



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille dix-huit, le 17 octobre à 18h30, le Conseil Municipal de la Commune de Pinsaguel dûment convoqué s'est réuni dans la Salle du Conseil Municipal en session ordinaire sous la présidence de M. Jean-Louis COLL, Maire.

Etaient présents : Mmes et MM. COLL, ASTIE, BAGHI, BERNARD, CASELLATO, CHAPELLE, CLERC, DE GAUJAC, DUCOMTE, GAÏOLA, JERONIMO-RICO, PAILLAS, PATRI, PEREZ, RIVALS, ROUSSEAU-BONNASSIE, ROUVEIROL, WANNER.

Absents : Mmes et MM. COLOMBIES, DAVILA, PHIL, LEBERT-REGLAT, TRICOT.

Procurations : M. COLOMBIES à M. BAGHI, M. PHIL à M. BERNARD, Mme LEBERT-REGLAT à Mme ASTIE, Mme TRICOT à Mme ROUSSEAU-BONNASSIE.

Secrétaire de séance : M. BAGHI

M. BAGHI fait l'appel :

- Mmes et MM. COLOMBIES, DAVILA, PHIL, LEBERT-REGLAT, TRICOT sont absents.
- M. COLOMBIES a donné procuration à M. BAGHI, M. PHIL à M. BERNARD, Mme LEBERT-REGLAT à Mme ASTIE, Mme TRICOT à Mme ROUSSEAU-BONNASSIE.

Le compte rendu du Conseil Municipal du 11 juillet 2018 est approuvé.

Monsieur le Maire souhaite faire un point d'information sur les garanties d'emprunt pour le logement locatif social suite à des réunions qui ont eu lieu sur ce sujet récemment au Muretain Agglo. Il indique que la commune sera par la suite amenée à se positionner sur le sujet et qu'il est important de partager des informations afin de lever de faux débats ou des indications erronées. A cette fin il indique qu'il tient à la disposition des membres du Conseil une information complète émanant principalement de la Caisse des Dépôts et Consignations

Monsieur le Maire précise que ce Conseil Municipal porte sur des sujets majoritairement administratifs et en lien avec les ressources humaines et le Muretain Agglo. L'ordre du jour et les présentations sont regroupés autour de trois thématiques : ressources humaines ; intercommunalité et mutualisation ; affaires administratives communales.

Date de convocation :
11 octobre 2018

NOMBRE DE
CONSEILLERS :
EXERCICE : 23
PRÉSENTS : 18
VOTANTS : 22

Reçu en préfecture le :
18/10/2018

Affiché le :
22/10/2018

Monsieur le Maire informe que certaines délibérations vont faire référence à une documentation volumineuse qui, de ce fait, n'a pas été imprimée en 23 exemplaires mais en 6 exemplaires dont les membres du Conseil Municipal peuvent prendre connaissance en entrant en séance.

Madame RIVALS demande un exemplaire du projet du bail sur lequel le Conseil Municipal doit se positionner.

Il est rappelé que les délibérations « ressources humaines » ont fait l'objet d'avis favorables en comité technique du centre de gestion de la fonction publique territoriale en date du 16 octobre.

SEANCE DU 17 OCTOBRE 2018

Monsieur le Maire rappelle que le traitement des fonctionnaires territoriaux est composé d'une partie indiciaire et d'une partie composée de primes ou indemnités. Il indique l'obligation de mettre en place un nouveau régime de primes afin de se conformer au cadre réglementaire s'appliquant désormais aux fonctions publiques.

Monsieur le Maire précise ce qu'est le Régime Indemnitare tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel, ses objectifs et les changements que cela induit.

**Objet : Mise en place
du RIFSEEP**

Vu le code général des collectivités territoriales,

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

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment les articles 87 et 88,

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

Vu le décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitare 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 16/10/2018 relatif à la mise en place des critères professionnels liés aux fonctions et à la prise en compte de l'expérience professionnelle en vue de l'application du RIFSEEP aux agents de la Mairie de Pinsaguel,

Le Maire propose à l'assemblée délibérante d'instaurer le RIFSEEP et d'en déterminer les critères d'attribution :

Article 1 : les bénéficiaires

Le présent régime indemnitare est attribué aux agents titulaires, stagiaires et contractuels de droit public ayant une durée de contrat supérieure ou égale à 6 mois, exerçant les fonctions du cadre d'emplois concerné. Sont exclus du dispositif, les contractuels de droit privé.

Le RIFSEEP est applicable aux cadres d'emplois suivants :

- attachés territoriaux ;

- rédacteurs territoriaux ;
- adjoints administratifs territoriaux ;
- adjoints territoriaux du patrimoine ;
- animateurs territoriaux ;
- adjoints d'animation territoriaux ;
- adjoints techniques territoriaux ;
- agents de maîtrise territoriaux ;

Article 2 : modalités 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 structure publique territoriale 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 les congés suivants :

- congés de maladie ordinaire ;
- congés annuels ;
- congés pour accident de service ou maladie professionnelle ;
- congés de maternité, de paternité et d'adoption.

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 maintenu en cas congé de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie.

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

Article 3 : Maintien à titre individuel

Au titre du principe de libre administration des collectivités, l'organe délibérant 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 suite à 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

Article 5 : l'Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (IFSE)

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

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

	Critères d'évaluation IFSE	Définition du critère
Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception	Niveau hiérarchique	Niveau du poste dans l'organigramme.
	Nombre de collaborateurs (encadrés indirectement et directement)	Agents directement sous sa responsabilité
	Type de collaborateurs encadrés	A déterminer pas la structure publique territoriale (cadres dirigeants, cadres de proximité, agents d'exécution, ...)
	Niveau d'encadrement	Niveau de responsabilité du poste en termes d'encadrement
	Niveau de responsabilités lié aux missions (humaine, financière, juridique, politique...)	A déterminer pas la structure publique territoriale (déterminant, 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, d'insertion professionnelle ou la gestion de bénévoles.
	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
--	--	---

	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
	Technicité/niveau de difficulté	Niveau de technicité du poste (arbitrage/décision, Conseil/interprétation, Exécution)
	Habilitation/certification	Le poste nécessite-t-il une habilitation et/ou une certification? (ex : permis CACES, habilitation électrique, habilitation HACCP, certification qualité, ...)
	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 logiciel métier, d'une machine, d'un outil ou un matériel complexe	Utiliser régulièrement de manière confirmée un logiciel, une machine, un outil ou un matériel complexe.
	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)

	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	A déterminer pas la structure publique territoriale (fréquent, ponctuel, rare, ...)
	Risque d'agression verbale	A déterminer pas la structure publique territoriale (fréquent, ponctuel, rare, ...)
	Risque de blessure	A déterminer pas la structure publique territoriale (très grave, grave, légère, ...)
	Contraintes météorologiques	A déterminer pas la structure publique territoriale (fortes,

		faibles, sans objet, ...)
	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
	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
	Impact sur l'image de la collectivité	Impact du poste sur l'image de la collectivité (ex : un poste en contact direct avec le public a potentiellement un impact immédiat car visible)

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

Indicateur	Définition de l'indicateur	Echelle d'évaluation
Capacité à exploiter les acquis de l'expérience	Mobilisation réelle des savoirs et savoir-faire acquis au cours de l'expérience antérieure	Expertise (transmission des savoirs et formulation de propositions)
		Maîtrise
		Opérationnel
		Débutant
Connaissance de l'environnement de travail	Environnement direct du poste (interlocuteurs, partenaires, circuits de décisions) ou plus largement l'environnement territorial	Approfondi
		Courant
		Basique
		Non évaluable

Le montant de l'IFSE est réexaminé :

- en cas de changement de fonctions ;
- 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 : le Complément Indemnitaire Annuel (CIA)

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

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

Plus généralement, seront appréciés :

- la valeur professionnelle de l'agent ;
- son investissement personnel dans l'exercice de ses fonctions ;
- son sens du service public ;
- sa contribution au collectif de travail.

	Critères d'évaluation CIA	Définition du critère
Compétences professionnelles et techniques	Adaptabilité	Capacité à intégrer les évolutions conjoncturelles et/ou structurelles.
	Efficacité du service rendu et disponibilité	Capacité à prendre en compte la finalité de son activité et à rechercher la qualité du service rendu dans le but d'assurer la continuité du service.
Capacité d'encadrement ou d'expertise	Accompagner le changement	Capacité à accompagner les évolutions de son secteur et/ou de sa structure en créant l'adhésion.
	Résolution de problème	Capacité à trouver des solutions pertinentes à des problèmes professionnels complexes. Prise d'initiative.

Le CIA est versé en juin en 2 fois, en juin et en décembre, pour tous les agents.

Article 7 : Répartition par groupes de fonctions (IFSE et CIA)

Cat	Group	Cadre d'emplois	Intitulé de Fonctions	Montants max annuels IFSE	Montants max annuels CIA	PLAFONDS indicatifs réglementaires (IFSE+CIA)
A	A1	Attachés	Directeur Général des Services	20 000€	1 000€	42 600€
B	B1	Rédacteurs Animateurs	Responsable de service	10 000€	1 000€	19 860€
C	C1	Agents de maîtrise	Responsable adjoint de service	6 200€	1 000€	12 600€

	C2	Adjoints administratifs Adjoints techniques Adjoints du patrimoine Adjoints d'animation	Agent des services administratifs Agent des services techniques Agent des services Animation Jeunesse Vie Locale Agent médiathèque	5 200€	1 000€	12 000€
--	----	--	---	--------	--------	---------

Article 8 : 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 horaire pour travail supplémentaire ;
- la prime de responsabilité des emplois administratifs de direction ;
- l'indemnité forfaitaire complémentaire pour élections.

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire, et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- **Instaure** un régime indemnitaire tenant compte fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) tel que présenté ci-dessus ;
- **Autorise** 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** les délibérations antérieures concernant le régime indemnitaire des cadres d'emplois concernés par l'application du RIFSEEP ;
- **Prévoit** et inscrit les crédits correspondants au budget.

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 01/01/2019.

Adoptée à l'unanimité



Jean-Louis COLL
Maire de Pinsaguel

SEANCE DU 17 OCTOBRE 2018

Le Maire expose aux membres du conseil municipal que l'article 59 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 prévoit l'octroi d'autorisations d'absences pour les agents publics territoriaux.

Il rappelle qu'il existe deux types d'autorisations spéciales d'absence :

- Les autorisations spéciales d'absence de plein droit
- Les autorisations spéciales d'absence laissées à l'appréciation de l'autorité territoriale

Il précise que la loi fixe uniquement les modalités d'attribution des autorisations spéciales d'absence de plein droit (exemples : naissance, maternité, mandat syndical...).

Il convient de fixer les modalités d'attribution concernant les autorisations spéciales d'absence laissées à l'appréciation de l'autorité territoriale et que celles-ci doivent être déterminées localement par délibération,

Vu l'avis favorable du Comité Technique en date du 16/10/2018,

Le Maire propose, à compter du 01/01/2019, de retenir les autorisations d'absences telles que présentées dans le tableau ci-dessous :

Autorisations liées à des événements familiaux	
Garde d'enfant : pour soigner un enfant malade ou pour en assurer la garde.	<ul style="list-style-type: none"> - 6 jours pour un temps complet (1 fois les obligations hebdomadaires de services + 1 jour) - Doublement de la durée si l'agent assume seul la charge de l'enfant ou si le conjoint est à la recherche d'un emploi ou ne bénéficie d'aucune autorisation d'absence.
Mariage <ul style="list-style-type: none"> - De l'agent (ou PACS) - D'un enfant - D'un ascendant, d'un frère ou d'une sœur 	<ul style="list-style-type: none"> - 5 jours - 1 jour - 1 jour
Décès <ul style="list-style-type: none"> - Du conjoint (PACS/concubin) - D'un enfant - Père/mère/beau-père/belle-mère - D'un ascendant, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur 	<ul style="list-style-type: none"> - 5 jours - 5 jours - 3 jours - 1 jour
Accompagnement hospitalisation pour intervention	3 jours/an maximum

Objet : Modalités d'attribution des autorisations spéciales d'absence

<ul style="list-style-type: none"> - Du conjoint (PACS/concubin) - D'un enfant - D'un ascendant 	
Autorisations liées à des évènements de la vie courante	
Déménagement de l'agent	1 jour
Don du sang	2h si la collecte se déroule sur site
Concours ou examen	Le(s) jour(s) des épreuves + délai de route si hors du département
Rentrée scolaire	Aménagement d'horaire accordé ponctuellement par le chef de service
Participation à des fêtes religieuses	Autorisation pour des fêtes non inscrites au calendrier des jours chômés

Il précise également que la réponse ministérielle n° 44068 du 14 avril 2000 prévoit la possibilité d'accorder un délai de route, de 48 heures maximum aller-retour, aux agents bénéficiant d'une autorisation d'absence. Il propose de l'accorder dans les conditions précitées.

Monsieur le Maire rappelle que l'objet est de clarifier des règles qui étaient parfois déjà appliquées dans la collectivité au coup par coup, mais que cela permettra désormais aux agents d'y voir plus clair sur leurs droits et aux chefs de services d'être justes dans les réponses à apporter.

MM. CLERC et BERNARD s'interrogent que le fait que ces éléments ne sont pas déjà fixés par la loi.

Monsieur le Maire répond que si certains congés spéciaux sont bien légalement règlementés pour les fonctionnaires, certains relèvent au contraire de décisions des collectivités locales employeuses qui ont liberté de fixer certaines règles à ce sujet et que nous devons donc en délibérer.

Entendu l'exposé de M. le Maire et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- **Décide** d'adopter les modalités ainsi proposées.

Adoptée à l'unanimité



Jean-Louis COLL
Maire de Pinsaguel

SEANCE DU 17 OCTOBRE 2018

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée :

Conformément aux dispositions de l'article 7-1 de la loi du 26 janvier 1984 et du décret n°2004-878 du 26 août 2004 modifié, les modalités de mise en œuvre du compte épargne temps sont fixées par l'organe délibérant, après avis du Comité Technique.

Le compte épargne temps est ouvert aux agents titulaires et non titulaires justifiant d'une année de service. Les stagiaires et les non titulaires de droit privé ne peuvent bénéficier du C.E.T.

L'initiative en revient à l'agent qui formule sa demande à l'autorité territoriale.

La réglementation fixe un cadre général mais il appartient à l'assemblée délibérante de fixer les modalités d'applications locales.

Le décret n°2010-531 du 20 mai 2010 a modifié le décret initial du 26 août 2004. Il ouvre notamment la possibilité aux agents de prendre leurs congés acquis au titre du C.E.T., de demander une indemnisation de ceux-ci ou une prise en compte au titre de la RAFP.

Vu la délibération du 8 septembre 2005 n°48 relative à la mise en place du Compte Epargne Temps,

Vu l'avis favorable du comité technique en date du 16/10/2018,

M. le Maire demande à l'assemblée délibérante de modifier les modalités d'application du compte épargne temps (C.E.T.) dans la collectivité.

Le Maire propose à l'Assemblée de fixer comme suit les modalités d'application locales du compte épargne temps prévu au bénéfice des agents territoriaux à compter du 1^{er} janvier 2019.

I – L'alimentation du C.E.T. :

Le C.E.T. est alimenté par selon les dispositions de l'article 3 du décret du 26 août 2004 par :

- le report de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20 (proratisés pour les agents à temps partiel et à temps non complet) ainsi que les jours de fractionnement ;

- le report de jours de récupération au titre d'ARTT

Le C.E.T. peut être alimenté dans la limite de 60 jours.

II - Procédure d'ouverture et d'alimentation du C.E.T. :

L'ouverture du C.E.T. peut se faire à tout moment, à la demande de l'agent.

Objet : Modalités de mise en œuvre du Compte Epargne Temps (C.E.T.)

L'alimentation du C.E.T. se fera une fois par an, sur demandes des agents formulées avant le 31 décembre de l'année en cours. Le détail des jours à reporter sera adressé à l'autorité territoriale.

Chaque année, le service gestionnaire informera l'agent de la situation de son C.E.T., dans les 15 jours suivant la date limite prévue pour l'alimentation du compte.

III - L'utilisation du C.E.T. :

L'utilisation du C.E.T. se fait uniquement sous forme de congés.

L'agent peut utiliser tout ou partie de son C.E.T. dès qu'il le souhaite, sous réserves des nécessités du service et après validation de son chef de service.

Les nécessités de service ne pourront être opposées à l'utilisation des jours épargnés à la cessation définitive de fonctions, ou si le congé est sollicité à la suite d'un congé maternité, adoption, paternité ou solidarité familiale.

Le C.E.T. peut être utilisé sans limitation de durée.

M. BERNARD demande s'il existe la possibilité d'acheter des jours de congés.

Monsieur le Maire répond que cela n'est pas prévu.

Mme RIVALS indique qu'il serait souhaitable de permettre aux agents de pouvoir donner des congés restants à d'autres agents, lors de situations personnelles le nécessitant par exemple. Les modalités proposées seraient donc à compléter ou modifier en ce sens.

Mme RIVALS demande pour cette raison que cette délibération ne soit pas votée.

Considérant que les règles proposées dans cette délibération ont été soumises au comité technique qui s'est prononcé favorablement, il est précisé que des ajouts ou une modification de la rédaction nécessiteraient une nouvelle saisine du comité pour avis.

Monsieur le Maire propose donc de voter la délibération dans sa rédaction actuelle afin de pouvoir mettre en place le dispositif sans attendre, tout en actant qu'un ajout sera fait avec nouvelle saisine du comité technique, permettant ensuite au conseil municipal de délibérer prochainement sur une nouvelle version intégrant cette faculté de don de jours de congés.

A Mme RIVALS qui souhaite s'assurer que le compte-rendu du Conseil Municipal reprendra bien cet engagement, Monsieur le Maire répond que les comptes-rendus des Conseils Municipaux ont toujours été fidèles aux propos échangés en séance.

Entendu l'exposé de M. le Maire et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- **Décide** d'adopter les modalités ainsi proposées.
- **Dit** qu'elles prendront effet à compter du 1^{er} janvier 2019
- **Dit** que cette délibération annule et remplace la délibération du 8 septembre 2005 n°48 fixant les modalités d'application du C.E.T. dans la collectivité.
- **Dit** qu'il appartiendra à l'autorité territoriale d'accorder les autorisations individuelles d'utilisation en congés, en fonction des contraintes liées au fonctionnement des services.

**Adoptée à la majorité des voix
1 abstention (F. RIVALS)**



**Jean Louis COLL
Maire de Pinsaguel**

SEANCE DU 17 OCTOBRE 2018

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

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

Vu la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique, notamment l'article 133.

Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature ;

Vu le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;

Vu l'avis favorable du comité technique en date du 16/10/2018 ;

Considérant ce qui suit :

Le télétravail est un mode d'organisation du travail dont l'objectif est de mieux articuler vie personnelle et vie professionnelle. Le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 détermine ses conditions d'exercice : quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail, nécessité d'une demande de l'agent, durée de l'autorisation, mentions que doit comporter l'acte d'autorisation. Sont exclues du champ d'application dudit décret les autres formes de travail à distance (travail nomade, travail en réseau...).

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à trois jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine.

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation.

L'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci.

Aucun candidat à un emploi ne peut être incité à accepter un poste sous condition d'exercer en télétravail, aucun emploi ne peut être réservé à un agent en télétravail, ni sous condition de ne pas demander à télétravailler.

Objet : Modalités de mise en œuvre du télétravail

M. le Maire propose la mise en place du règlement suivant pour encadrer le télétravail dans la collectivité :

Article 1 : Activités éligibles au télétravail

Sont éligibles au télétravail l'ensemble des activités exercées par les agents à l'exception des activités suivantes :

- nécessité d'assurer un accueil ou une présence physique dans les locaux de la collectivité ;
- accomplissement de travaux nécessitant l'utilisation en format papier de dossiers de tous types ou nécessitant des impressions ou manipulations en grand nombre ;
- accomplissement de travaux portant sur des documents confidentiels ou des données à caractère sensible, dès lors que le respect de la confidentialité de ces documents ou données ne peut être assuré en-dehors des locaux de travail ;
- toute activité professionnelle supposant qu'un agent exerce hors des locaux la collectivité, notamment pour les activités nécessitant une présence sur des lieux particuliers

L'inéligibilité de certaines activités au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, ne s'oppose pas à la possibilité pour l'agent d'accéder au télétravail dès lors qu'un volume suffisant d'activités télétravaillables peuvent être identifiées et regroupées.

Article 2 : Locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

Le télétravail a lieu :

- soit au domicile de l'agent
- soit dans un lieu extérieur dédié au télétravail

L'acte individuel (arrêté pour les fonctionnaires ou avenant au contrat pour les agents contractuels) précise le lieu où l'agent exerce ses fonctions en télétravail.

Article 3 : règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique.

L'agent en situation de télétravail s'engage à utiliser le matériel informatique qui lui est confié dans le respect des règles en vigueur en matière de sécurité des systèmes d'information.

Le télétravailleur doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service en matière de sécurité des systèmes d'information et en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.

Par ailleurs, le télétravailleur s'engage à respecter la confidentialité des informations obtenues ou recueillies dans le cadre de son travail et à ne pas les utiliser à des fins personnelles.

Seul l'agent visé par l'acte individuel peut utiliser le matériel mis à disposition par l'administration.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de la

collectivité.

L'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via l'internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur. Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

Afin de préserver l'intégrité du système informatique de la collectivité, l'agent devra ramener périodiquement le matériel fourni dans les locaux pour des mises à jour et sauvegarder chaque semaine ses travaux sur un disque dur externe.

Article 4 : règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

L'employeur est responsable de la protection de la santé et de la sécurité professionnelles du télétravailleur.

L'agent en télétravail est soumis à la même durée du travail que les agents au sein de la collectivité ou de l'établissement. La durée du travail respecte les garanties minimales prévues à l'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000.

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité.

Durant le temps de travail l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail. Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, il pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

Les jours de référence travaillés, d'une part, sous forme de télétravail et, d'autre part, sur site, compte tenu du cycle de travail applicable à l'agent, ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être joint sont définies dans l'acte individuel autorisant l'exercice des fonctions en télétravail (arrêté pour les fonctionnaires ou avenant au contrat pour les agents contractuels).

L'agent télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents.

Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. Le télétravailleur s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

L'agent télétravailleur bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents.

Le poste du télétravailleur fait l'objet d'une évaluation des risques professionnels au même titre que l'ensemble des postes de travail du service. Il doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail.

Les risques liés au poste en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques.

Article 5 : modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

Les membres du comité peuvent réaliser une visite des locaux où s'exerce le télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité, dans les limites du respect de la vie privée. Ces visites concernent exclusivement l'espace de travail dédié aux activités professionnelles de l'agent et, le cas échéant, les installations techniques y afférentes.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, ces visites sont subordonnées à l'information préalable de l'agent en télétravail en respectant un délai de prévenance de 10 jours et à l'accord écrit de celui-ci.

Les missions du CHSCT doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

Article 6 : modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

L'agent doit remplir, périodiquement, des formulaires dénommés « feuilles de temps » ou auto déclarations.

Article 7 : modalités de prise en charge des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail

L'agent est autorisé à amener à son domicile les outils de travail mis à disposition suivants :

- ordinateur portable ;
- téléphone portable ;
- accès à la messagerie professionnelle ;
- accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;

La collectivité fournit, installe et assure la maintenance de ces équipements.

Lorsque le télétravail a lieu au domicile de l'agent, ce dernier assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau.

Afin de pouvoir bénéficier des opérations de support, d'entretien et de maintenance, il appartient au télétravailleur de rapporter les matériels fournis, sauf en cas d'impossibilité de sa part.

A l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail, l'agent restitue à l'administration les matériels qui lui ont été confiés.

Article 8 : modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail

Toute demande de télétravail est soumise au suivi d'une formation permettant de comprendre les principaux enjeux et modalités de fonctionnement du télétravail, de connaître les droits et obligations du télétravailleur et de sensibiliser aux risques du télétravail.

Les agents qui doivent s'approprier un outil spécifique (applicatif ou autre) se verront proposer une action de formation correspondante.

Article 9 : Modalités et durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale qui précise la quotité souhaitée ainsi que les jours de la semaine et le lieu d'exercice des fonctions.

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, le Maire apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail.

La durée de l'autorisation est fixée à 1 an.

L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien de l'intéressé avec le supérieur hiérarchique et sur avis de celui-ci.

En cas de changement de fonctions, une nouvelle demande doit être présentée par l'intéressé.

Chaque autorisation fera l'objet d'une période d'adaptation d'une durée de 3 mois.

En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative du Maire ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois. Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative du Maire, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par un agent exerçant des activités éligibles ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien et motivés.

Lors de la notification de l'autorisation, est remis à l'agent un document d'information sur sa situation professionnelle précisant notamment les dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail prévus, ainsi que les matériels mis à sa disposition pour l'exercice des fonctions à distance.

De plus, il doit lui être communiqué un document faisant état des règles générales contenues dans la présente délibération, ainsi qu'un document l'informant de ses droits et obligations en matière de temps de travail, d'hygiène et de sécurité.

Lorsqu'il exerce ses fonctions à domicile, l'agent en télétravail :

- fournit un certificat de conformité ou, à défaut, une attestation sur l'honneur justifiant la conformité des installations et des locaux et notamment des règles de sécurité électrique ;

- fournit une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail au (x) lieu (x) défini (s) dans l'acte individuel ;
- atteste qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie ;
- justifie qu'il dispose de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle.

Entendu l'exposé de M. le Maire et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- **Adopte** le règlement proposé pour la mise en place du télétravail dans la collectivité

Adoptée à l'unanimité



Jean Louis COLL
Maire de Pinsaguel

SEANCE DU 17 OCTOBRE 2018

**Objet : Mise en place
d'un cycle annualisé**

- Vu** le Code général des collectivités territoriales ;
- Vu** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- Vu** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- Vu** le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat ;
- Vu** le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;
- Vu** le décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.
- Vu** la délibération n°75 du 19 septembre 2001 relative à l'aménagement et réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;
- Vu** l'avis favorable du comité technique en date du 16/10/2018 ;

Le Maire rappelle que :

La définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du comité technique (article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 précitée). Par ailleurs, le travail est organisé selon des périodes de référence appelées cycles de travail (article 4 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 précité).

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

- la durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1 607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) ;
- la durée quotidienne de travail d'un agent ne peut excéder 10 heures ;
- aucun temps de travail ne peut atteindre 6 heures sans que les agents ne bénéficient d'une pause dont la durée doit être au minimum de 20 minutes ;
- l'amplitude de la journée de travail ne peut dépasser 12 heures ;
- les agents doivent bénéficier d'un repos journalier de 11 heures au minimum ;
- le temps de travail hebdomadaire, heures supplémentaires comprises, ne peut dépasser 48 heures par semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives ;
- les agents doivent disposer d'un repos hebdomadaire d'une durée au moins égale à 35 heures et comprenant en principe le dimanche.

Le Maire rappelle en outre que l'annualisation du temps de travail est une pratique utilisée pour des services alternant des périodes de haute activité et de faible activité.

L'annualisation du temps de travail répond à un double objectif :

- de répartir le temps de travail des agents pendant les périodes de forte activité et le libérer pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité ;
- de maintenir une rémunération identique tout au long de l'année c'est-à-dire

y compris pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Ainsi, les heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire de travail de l'agent dont le temps de travail est annualisé pendant les périodes de forte activité seront récupérées par ce dernier pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité, en fonction des nécessités de service.

Le Maire rappelle enfin que pour des raisons d'organisation et de fonctionnement des services, et afin de répondre au mieux aux besoins des usagers, il convient en conséquence d'instaurer pour certains services des cycles de travail annualisés :

- Le Service Jeunesse Animation Vie Locale

Mme RIVALS demande si cela n'est pas à mettre en place dans d'autres services.

Monsieur le Maire répond que des ajustements ponctuels d'horaires sont parfois nécessaires dans d'autres services, mais que seul le service Jeunesse, Animation et Vie Locale impose la mise en place d'un tel cycle de travail annualisé considérant des périodes de fortes mobilisations sur des manifestations municipales ou lors de séjours avec les jeunes.

Entendu l'exposé de M. le Maire et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

DECIDE

Article 1 : Dans le respect du cadre légal et réglementaire relatif au temps de travail, le service suivant est soumis à un cycle de travail annualisé :

- Le Service Jeunesse Animation Vie Locale : trois périodes avec des rythmes différents (vacances scolaires et séjours, hors vacances scolaires et pendant les manifestations organisées sur la commune)

Article 2 : Les agents publics relevant d'un cycle annualisé restent soumis de plein droit à l'ensemble des droits et obligations des agents publics, tels que définis notamment par les lois n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Adoptée à l'unanimité



Jean Louis COLL
Maire de Pinsaguel

SEANCE DU 17 OCTOBRE 2018

- Vu** le Code général des collectivités territoriales ;
- Vu** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- Vu** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, et notamment son article 88-1 ;
- Vu** l'avis favorable du comité technique en date du 16/10/2018 ;

Considérant ce qui suit :

L'article 88-1 de la loi du 26 janvier 1984 pose le principe de la mise en œuvre d'une action sociale par les collectivités territoriales et leurs établissements publics au bénéfice de leurs agents.

Il s'agit d'une obligation légale et d'une dépense obligatoire pour les collectivités territoriales qui doit figurer dans le budget.

**Objet : Noël des agents
– Attribution de bons
cadeaux au personnel
communal**

L'action sociale vise à améliorer les conditions de vie des agents publics et de leurs familles, notamment dans les domaines de la restauration, du logement, de l'enfance et des loisirs, et à les aider à faire face à des situations difficiles.

Dans ce cadre, des prestations d'action sociale individuelles ou collectives peuvent être octroyées ; ces prestations présentent les caractéristiques suivantes :

- le bénéficiaire doit participer, hormis dispositions spécifiques à certaines prestations, à la dépense engagée. Cette participation doit tenir compte, sauf exception, de son revenu et, le cas échéant, de sa situation familiale.
- elles ne constituent pas un élément de la rémunération, et sont attribuées indépendamment du grade, de l'emploi et de la manière de servir.

Il appartient à l'organe délibérant de déterminer le type d'actions à mener et le montant des dépenses à engager pour les prestations d'action sociale, ainsi que les modalités de leur mise en œuvre.

La gestion des prestations peut être assurée :

- par les collectivités locales et établissements publics territoriaux
- pour tout ou partie et à titre exclusif, par des organismes à but non lucratif ou des associations nationales ou locales type loi de 1901.

Monsieur le Maire indique que le dispositif existe déjà mais qu'il y a une demande des services de l'Etat pour mieux encadrer les modalités dans une délibération.

M. BERNARD demande pourquoi l'utilisation des bons est limitée aux commerces de la commune de Pinsaguel.

Monsieur le Maire répond qu'il souhaite au travers de cette démarche privilégier nos commerces locaux.

M. CLERC précise que c'est un choix politique de faire cela.

Monsieur le Maire confirme en indiquant que c'est une mission de la Mairie de montrer de la considération pour nos commerçants, et que cela en est une preuve.

Mme PAILLAS demande que puisse être ajouté dans la liste des bénéficiaires les agents en congés maternité ; cet ajout est validé.

Entendu l'exposé de M. le Maire et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

DECIDE

Article 1 : Nature de la prestation

Il est décidé de mettre en place des bons cadeaux au profit des agents de la collectivité.

Article 2 : Bénéficiaires

Pourront bénéficier de cette prestation :

- Les fonctionnaires territoriaux stagiaires et titulaires en position d'activité ayant une ancienneté d'au moins 6 mois au sein de la collectivité ;
- Les agents contractuels, en activité, recrutés sur un emploi permanent ou ayant une ancienneté d'au moins 6 mois au sein de la collectivité ;
- Les agents de droit privé ayant une ancienneté d'au moins 6 mois au sein de la collectivité ;

Il est précisé, que les agents en congé longue maladie, maladie longue durée, congé maternité ainsi que les agents en congé parental en bénéficieront.

Article 3 : Modalités de mise en œuvre

Les bons cadeaux sont distribués au mois de décembre, au titre de l'évènement « Noël des agents ».

Les bons cadeaux, numérotés et nominatifs, ont une validité de 6 mois à compter de la date de distribution et sont à utiliser chez un commerçant, au choix du bénéficiaire, de la commune.

Le montant des bons cadeaux est le suivant :

- Un bon cadeau d'une valeur de 100.00€ pour les agents communaux

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

Adoptée à l'unanimité



Jean Louis COLL
Maire de Pinsaguel

SEANCE DU 17 OCTOBRE 2018

Le Maire rappelle aux membres du Conseil Municipal, que chaque année, les bénévoles de la médiathèque bénéficient d'un bon cadeau pour Noël.

Le Maire demande aux membres du Conseil Municipal de fixer les modalités d'attribution de ces bons cadeaux.

Entendu l'exposé de M. le Maire et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

DECIDE

Article 1 : Nature de la prestation

Il est décidé de mettre en place des bons cadeaux au profit des bénévoles de la médiathèque.

Article 2 : Bénéficiaires

Pourront bénéficier de cette prestation :

- Les bénévoles de la médiathèque ayant une ancienneté d'au moins 6 mois ;

Article 3 : Modalités de mise en œuvre

Les bons cadeaux sont distribués au mois de décembre, au titre de l'évènement « Noël des bénévoles ».

Les bons cadeaux, numérotés et nominatifs, ont une validité de 6 mois à compter de la date de distribution et sont à utiliser chez un commerçant, au choix du bénéficiaire, de la commune.

Le montant des bons cadeaux est le suivant :

- Un bon cadeau d'une valeur de 60.00€ pour les bénévoles de la médiathèque

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

Adoptée à l'unanimité



Jean Louis COLL
Maire de Pinsaguel

**Objet : Attribution de
bons cadeaux aux
bénévoles de la
médiathèque**



SEANCE DU 17 OCTOBRE 2018

Monsieur le Maire rappelle l'intérêt de se doter d'un règlement intérieur en matière de ressources humaines. Il ne s'agit pas de créer des règles nouvelles mais de mieux les formaliser pour qu'elles soient plus claires et plus faciles et justes à appliquer.

Vu le Code Général des Collectivité territoriales,

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

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

Vu le décret 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail,

Considérant la nécessité, pour la collectivité, de se doter d'une charte commune s'appliquant à l'ensemble du personnel communal précisant un certain nombre de règles, principes et dispositions relatives à l'organisation et au fonctionnement des services municipaux,

Considérant que le projet de règlement intérieur soumis à l'examen des instances paritaires a pour ambition, sur la base des dispositions encadrant l'activité du personnel communal, de faciliter l'application des prescriptions édictées par le statut de la Fonction Publique Territoriale, notamment en matière d'organisation du temps de travail, de gestion des congés et autorisations d'absence, mais également d'application de mesures en matière d'hygiène, de sécurité et d'aménagement des conditions de travail au sein de la collectivité,

Vu l'avis favorable du Comité Technique en date du 16/10/2018,

Entendu l'exposé de M. le Maire et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- **Adopte** le règlement intérieur du personnel communal dont le texte est joint à la présente délibération,
- **Décide** de communiquer ce règlement à tout agent employé au sein des services de la Mairie,
- **Donne** tout pouvoir à Monsieur le Maire pour réaliser les démarches nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

Adoptée à l'unanimité



Jean Louis COLL
Maire de Pinsaguel

**Objet : Règlement
intérieur du personnel
communal**

SEANCE DU 17 OCTOBRE 2018

Le Maire rappelle au Conseil Municipal que les communes de moins de 10 000 habitants font l'objet, en collaboration avec l'INSEE, d'une enquête de recensement exhaustive tous les cinq ans. La précédente campagne de recensement communale avait été menée en 2014. Pinsaguel font donc partie du groupe des communes recensées en 2019. L'enquête se déroulera en le 17 janvier et le 16 février 2019.

Le recensement de la population permet de comptabiliser avec précision le nombre d'habitants vivant à Pinsaguel. Il fournit également des données d'analyse de l'évolution de la population, à l'échelle communale comme à l'échelle nationale. Le recensement permet enfin de prévoir les besoins en infrastructures publiques (crèches, hôpitaux, logements, transports publics...) et délivre des données sociogéographiques détaillées sur les individus et les logements. L'ensemble des données collectées est traité sous le couvert de l'anonymat.

Pour mener à bien les opérations de collecte des informations, il est nécessaire de nommer des agents nécessaires, à savoir : un coordonnateur communal ainsi que des agents recenseurs (environ 7), qu'ils soient personnels communaux ou contractuels, recrutés pour cette occasion, au titre d'un accroissement temporaire d'activité.

**Objet : Recensement
général de la
population 2019 -
Création de postes
d'agents recenseurs**

Le conseil municipal est appelé à se prononcer sur les modalités de rémunération des agents recenseurs telles que détaillés ci-après :

- Une part fixe de 90€ brut par agent recenseur pour les séances de formation et la tournée de reconnaissance préalable à la collecte ;
- Une part variable selon le nombre de feuilles de logement et de bulletins individuels collectés.

Ce type de rémunération « au document » doit permettre un maximum de retours.

Pour information, la commune percevra de l'INSEE une dotation forfaitaire d'un montant total de 5 296 € pour couvrir les frais d'organisation de ce recensement.

Entendu l'exposé de M. le Maire et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- **Autorise** le Maire à nommer par arrêté les personnes concourant à la préparation et à la réalisation de l'enquête de recensement de population 2019 ;
- **Valide** la rémunération des agents selon les modalités ci-dessus exposées.

Les crédits nécessaires seront inscrits au budget primitif 2019.

Adoptée à l'unanimité



**Jean Louis COLL
Maire de Pinsaguel**

SEANCE DU 17 OCTOBRE 2018



Monsieur le Maire introduit le sujet en rappelant le mécanisme des attributions de compensation.

Vu la loi n° 85-704 du 12 juillet 1985, article 3 et suivants

Vu l'article 1609 nonies C du Code Général des Impôts notamment le 1° bis du V qui prévoit que le montant de l'attribution de compensation et les conditions de sa révision peuvent être fixés librement par délibérations concordantes du conseil communautaire, statuant à la majorité des deux tiers, et des conseils municipaux des communes membres intéressées, en tenant compte du rapport de la commission locale d'évaluation des transferts de charges ;

Vu le rapport adopté par la Commission Locale d'Evaluation des Transferts de Charges lors de la réunion du 26 septembre 2018 et transmis par le Muretain Agglo le 28 septembre 2018.

Objet : Approbation du rapport de la Commission Locale d'Evaluation des Transferts de Charges

Monsieur le Maire rappelle que suite aux prises de compétences du Muretain Agglo du 1^{er} janvier 2018, un rapport sur l'évaluation des charges transférées a dû être produit. Il a été validé par la CLECT du 26 septembre 2018 et est maintenant soumis à l'avis des Conseils Municipaux.

Les évolutions d'attributions de compensations ne concernent que les 10 communes issues de l'ex CC Axe Sud et de l'ex CCRCSA. Aucun changement n'impacte donc la commune de Pinsaguel.

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- **Approuve** le rapport de la CLECT du 26 septembre 2018 ;
- **Habilite** Monsieur le Maire à signer toutes pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Adoptée à l'unanimité



Jean Louis COLL
Maire de Pinsaguel

Madame RIVALS demande si les élus peuvent avoir les documents soumis au Conseil en amont afin de pouvoir en prendre connaissance. Compte tenu du souci de la Mairie de ne pas gaspiller du papier inutilement, cette information pourrait être faite sous forme d'envoi de document dématérialisé en les adressant en pièces jointes au moment de la convocation du Conseil Municipal. A chacun ensuite de les imprimer ou de les lire sans les imprimer.

Madame RIVALS précise qu'elle ne demande pas d'explications. Mais à pouvoir prendre connaissance des documents sur lesquels nous allions délibérer et nous positionner par notre vote. « Ce n'est pas une explication que je juge nécessaire, c'est une information que je juge indispensable » au même titre que le texte des délibérations.

Madame RIVALS réitère que c'est un préalable et qu'elle n'a pas à prendre RDV avec le DGS pour cela.

Monsieur le Maire répond à Madame RIVALS qu'il remarque que pour un membre supposé appartenir à la majorité municipale, elle adopte « une attitude tangentielle depuis quelques temps ». Il lui indique par ailleurs que de nombreux sujets ne sont parfois formellement prêts que peu de temps avant le conseil et que c'est d'ailleurs pour cette raison que la loi autorise, dans le cas des communes de moins de 3500 habitants à remettre les délibérations en séance.

Mme RIVALS indique ne pas vouloir tout voir ; sa demande porte seulement sur les documents définitifs, à savoir ceux qui vont être soumis au vote des membres du Conseil Municipal et elle demande à ce que cela soit formellement inscrit au compte rendu de la séance.

Monsieur le Maire répond que c'est pourtant en voyant tout que nous pouvons comprendre les sujets qui sont parfois liés les uns aux autres et que c'est bien pour cela qu'il prend le temps avant les votes de fournir le maximum d'explications surtout si les sujets sont complexes comme ici ceux concernant l'intercommunalité.

Monsieur le Maire précise à Madame RIVALS que c'est « tellement complexe que si elle ne prend pas connaissance de tous les documents préalables, elle n'y comprendra rien ».

Madame RIVALS demande ce que vaut son vote dans ce cas là si elle n'est pas apte à comprendre.

Monsieur le Maire rappelle une nouvelle fois que l'ensemble des opinions exprimées sont inscrites au compte-rendu avec la volonté dans leur esprit d'être fidèles à ce qu'ont voulu exprimer leurs auteurs.

SEANCE DU 17 OCTOBRE 2018

Dans sa séance du 25 septembre 2018, par délibération n° 2018-096, le Conseil Communautaire du Muretain Agglo a procédé à la modification formelle de la définition de l'intérêt communautaire de sa compétence optionnelle « action sociale » afin d'en retirer la restauration au 31 décembre 2018.

En parallèle, par délibération n° 2018-097 du 25 septembre 2018, le Conseil Communautaire a adopté, une compétence supplémentaire de « Production et livraison de repas à partir des cuisines centrales de Eaunes et de Roques aux services communaux et intercommunaux, aux écoles publiques et privées présentes sur le territoire, aux crèches du territoire et aux adultes de foyers-restaurants du territoire » à compter du 1er janvier 2019.

Cette délibération a été notifiée à la commune le 28 septembre 2018.

En application du CGCT, à compter de cette notification, la commune dispose d'un délai de 3 mois pour délibérer.

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- **Approuve** le transfert de la compétence supplémentaire « Production et livraison de repas à partir des cuisines centrales de Eaunes et de Roques aux services communaux et intercommunaux, aux écoles publiques et privées présentes sur le territoire, aux crèches du territoire et aux adultes de foyers-restaurants » au Muretain Agglo, à compter du 1er janvier 2019 ;
- **Prend acte** que le Muretain Agglo fixera les tarifs des repas, assurera la facturation aux bénéficiaires et assumera la responsabilité juridique de cette mise en œuvre ;
- **Autorise** le Maire ou à défaut son représentant, à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération et à la notifier au Président du Muretain Agglo.

Adoptée à l'unanimité



Jean Louis COLL
Maire de Pinsaguel

Objet : Création d'une compétence supplémentaire « Production et livraison de repas à partir des cuisines centrales de Eaunes et de Roques aux services communaux et intercommunaux, aux écoles publiques et privées présentes sur le territoire, aux crèches du territoire et aux adultes de foyers - restaurants du territoire » au 1er janvier 2019, au Muretain Agglo

SEANCE DU 17 OCTOBRE 2018

Par arrêté préfectoral du 24 novembre 2016, la Communauté d'Agglomération du Muretain, la Communauté de Communes Axe Sud et la Communauté de Communes Rurales des Coteaux du Savès et de l'Aussonnelle ont fusionné au 1^{er} janvier 2017.

La nouvelle communauté est dénommée « Le Muretain Agglo ».

Par courrier du 14 novembre 2017, les services de l'Etat ont demandé que la définition de l'intérêt communautaire de la compétence optionnelle « action sociale d'intérêt communautaire » soit revue pour ce qui concerne la compétence « restauration ».

Par ailleurs, à titre dérogatoire et transitoire les services de l'Etat ont maintenu l'exercice de la compétence « création, gestion et organisation du service des Agents Territoriaux Spécialisés des Ecoles Maternelles » (ATSEM) par le Muretain Agglo et demandé la régularisation de cette situation.

Enfin, la mission entretien ménager des bâtiments exercée par le Muretain Agglo étant une activité de fait et n'étant pas, juridiquement, une compétence, une mise en conformité juridique est nécessaire.

Vu le Code général des collectivités territoriales et, notamment, son article L.5211-4-2 encadrant les modalités de création et de gestion des services communs hors compétences transférées ;

Vu les statuts et les délibérations définissant les intérêts communautaires annexés à l'arrêté préfectoral du 24 novembre 2016 ;

Vu la délibération de la Communauté d'Agglomération du Muretain du 25 septembre 2018 portant restitution de la compétence supplémentaire « création, gestion et organisation du service des ATSEM » sur le périmètre de l'ancienne communauté d'agglomération du Muretain au 31 décembre 2018 ;

Vu la délibération de la Communauté d'Agglomération du Muretain du 25 septembre 2018 restituant la compétence « restauration » aux communes membres ;

Vu l'avis favorable du comité technique en date du 16/10/2018 ;

Considérant que Le Muretain Agglo et les 26 communes de son territoire, dans une volonté politique de maintenir des services de proximité conjuguée à une nécessité juridique et financière, se sont engagés dans une démarche d'évolution de leur pacte communautaire reposant entre autres sur la mutualisation de certains services ;

Considérant que le Muretain Agglo et ses communes membres envisagent, par conséquent, de créer des services communs « ATSEM », « entretien ménager » et « service à table » au 1^{er} janvier 2019, aux fins de maintenir des services de proximité de qualité et le statut d'agent communautaire pour les agents affectés à ces missions ;

Considérant qu'il appartient à l'organe délibérant de la Commune d'approuver l'adhésion à ces services communs ;

Objet : Adhésion aux services communs « entretien ménager », « ATSEM » et « service à table »

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- **Approuve** l'adhésion de la commune aux services communs « ATSEM », « entretien ménager » et « service à table » à compter du 1^{er} janvier 2019 ;
- **Autorise** Monsieur le Maire à signer les conventions de mise en place de ces services communs avec la Communauté d'agglomération du Muretain ;
- **Décide** de dégager les crédits nécessaires au budget pour assurer la participation financière de la Commune aux coûts de fonctionnement du service commun.

Adoptée à l'unanimité



Jean Louis COLL
Maire de Pinsaguel

Objet : Adhésion au groupement de commandes relatif aux fournitures administratives pour les services des membres du groupement de commandes du Muretain

Vu l'arrêté préfectoral du 24 novembre 2016 portant fusion au 1er janvier 2017 de la Communauté d'Agglomération du Muretain, de la Communauté de Communes Axe Sud et de la Communauté de Communes Rurales des Coteaux du Savès et de l'Aussonnelle ;

Vu les statuts et les délibérations définissant les intérêts communautaires annexés à l'arrêté préfectoral du 24 novembre 2016 ;

Vu la délibération du Conseil Communautaire du 10 janvier 2017, n° 2017-009, donnant délégation de pouvoirs d'une partie de ses attributions au Président et au Bureau en application des dispositions de l'article L 5211-10 du CGCT ;

Vu l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics ;

Considérant que le Muretain Agglo et les différentes communes membres achètent des fournitures administratives chaque année.

Des discussions menées entre le Muretain Agglo et les communes, il apparaît qu'un groupement de commandes pour l'achat de fournitures administratives et de papier, tant pour les besoins propres du Muretain Agglo que pour ceux des communes membres permettrait par effet de seuil de réaliser des économies importantes.

En conséquence, il est proposé au conseil municipal d'adhérer au groupement de commandes, conformément aux dispositions de l'article 28 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.

La constitution du groupement et son fonctionnement sont formalisés par une convention qu'il vous est proposé d'adopter.

Le groupement prendra fin au terme de l'accord-cadre.

En application de l'article 28 de l'ordonnance, le coordonnateur a en charge la passation la signature et la notification du marché. Pour ce qui le concerne, chaque membre devra exécuter le marché.

Vu le décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics ;

Mme RIVALS demande si la commune soit s'engager sur des quantités de matériel à acquérir.

Monsieur le Maire répond que non, qu'il ne s'agit que d'adhérer à un groupement d'achat et qu'ensuite la commune pourra ainsi avoir recours à des bons de commande à partir de tarifs négociés.

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- **Décide** d'adhérer au groupement de commandes ;
- **Accepte** les termes de la convention constitutive du groupement de commandes relatif aux fournitures administratives pour les services des membres du groupement de commandes du Muretain, annexée à la présente délibération ;
- **Autorise** Monsieur le Maire à signer la convention constitutive ;
- **Accepte** que le Muretain Agglo soit désignée comme coordonnateur du groupement ainsi formé.

Adoptée à l'unanimité



Jean Louis COLL
Maire de Pinsaguel

SEANCE DU 17 OCTOBRE 2018

Objet : Approbation de la convention d'adhésion au groupement de commandes relatif à la réalisation d'une mission de déléguée à la protection des données dans le respect du règlement général sur la protection des données pour les membres du groupement de commandes du Muretain Agglo

Considérant que le Muretain Agglo est amené à faire réaliser une mission de déléguée à la protection des données pour ses besoins propres.

Considérant que les communes membres du Muretain Agglo sont amenées à subvenir à ces mêmes besoins.

Des discussions menées entre le Muretain Agglo et les communes membres, il apparaît qu'un groupement de commandes pour la réalisation d'une mission de déléguée à la protection des données (Data Protection Officer – DPO) dans le respect du règlement général sur la protection des données pour les membres du groupement de commandes du Muretain Agglo, tant pour les besoins propres du Muretain Agglo que pour ceux des communes membres permettrait par effet de seuil de réaliser des économies importantes et de bénéficier d'une unité de gestion et de réalisation du prestataire. A ce titre, le Muretain Agglo va établir un accord-cadre permettant de répondre à ces besoins pour l'ensemble des communes du Muretain Agglo. Un premier marché subséquent est joint à l'accord-cadre afin de répondre aux besoins des membres identifiés qui ont manifesté leur intérêt formel d'adhérer au groupement.

Pour les autres communes, le Muretain Agglo pourra mettre à disposition l'accord-cadre afin que ceux-ci établissent un dossier de marché subséquent avec le titulaire de l'accord-cadre. Ce marché subséquent formalisera la relation contractuelle entre les 2 parties signataires.

En conséquence, il est proposé au Conseil Municipal d'adhérer au groupement de commandes, conformément aux dispositions de l'article 28 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.

La constitution du groupement et son fonctionnement sont formalisés par une convention qu'il vous est proposé d'adopter.

Le groupement prendra fin au terme de l'accord-cadre.

Au stade de l'accord-cadre, en application de l'article 28 de l'ordonnance, le coordonnateur a uniquement en charge la passation, la signature et la notification de l'accord-cadre.

Au stade du premier marché subséquent, en application de l'article 28 de l'ordonnance, le coordonnateur a uniquement en charge la passation, la signature et la notification du marché subséquent. Pour ce qui le concerne, chaque membre devra suivre l'exécution de son marché subséquent.

Au stade des marchés subséquents suivants, en application de l'article 28 de l'ordonnance, le coordonnateur a uniquement en charge la passation du marché subséquent. Pour ce qui le concerne, chaque membre devra signer, notifier et suivre l'exécution de son marché subséquent.

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- **Accepte** les termes de la convention d'adhésion au groupement de commandes relatif à la réalisation d'une mission de déléguée à la protection des données (Data Protection Officer – DPO) dans le respect du règlement général sur la protection des données pour les membres du groupement de commandes du Muretain Agglo, annexée à la présente délibération ;
- **Autorise** Monsieur le Maire à signer la convention, valant ainsi adhésion au groupement de commandes ;
- **Accepte** que le Muretain Agglo soit désignée comme coordonnateur du groupement ;
- **Autorise** Monsieur le Président du Muretain Agglo à signer l'accord-cadre ;
- **Autorise** Monsieur le maire à signer le 1er marché subséquent passé sur le fondement de l'accord-cadre, dont la commune est membre.

Adoptée à l'unanimité



Jean Louis COLL
Maire de Pinsaguel

SEANCE DU 17 OCTOBRE 2018

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics,

Vu le décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics,

Considérant que la ville de Pinsaguel, membre du Muretain Agglo, est amenée à réaliser des achats de carburants pour le remplissage des cuves de son centre technique municipal.

Considérant que la ville de Muret et le Muretain Agglo sont amenés à réaliser des achats similaires.

Des discussions menées entre la ville Pinsaguel, la ville de Muret et le Muretain Agglo, il apparaît qu'un groupement de commandes pour la fourniture et livraison de carburants pour le remplissage des cuves des centres techniques municipaux et intercommunaux, tant pour les besoins propres de la Ville, que pour ceux de la ville de Muret et du Muretain Agglo permettrait par effet de seuil de réaliser des économies importantes.

En conséquence, il est proposé au Conseil municipal de créer un groupement de commandes, conformément aux dispositions de l'article 28 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.

La constitution du groupement et son fonctionnement sont formalisés par une convention qu'il vous est proposé d'adopter.

Le groupement prendra fin au terme du marché.

En application de l'article 28 de l'ordonnance, le coordonnateur a en charge la passation la signature et la notification du marché. Pour ce qui le concerne, chaque membre devra exécuter le marché.

**Objet : Approbation
de la convention de
groupement de
commandes relative à
la fourniture et
livraison de carburants
pour le remplissage des
cuves des centres
techniques municipaux
et intercommunaux**

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- **Accepte** les termes de la convention constitutive du groupement de commandes relatif à la fourniture et livraison de carburants pour le remplissage des cuves des centres techniques municipaux et intercommunaux, pour les membres du groupement de commandes, annexée à la présente délibération ;
- **Autorise** Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer la convention, valant ainsi adhésion au groupement de commandes ;
- **Accepte** que la ville de Muret soit désignée comme coordonnateur du groupement ;
- **Autorise** Monsieur le Maire de Muret à signer le marché passé en groupement de commandes.

Adoptée à l'unanimité



**Jean Louis COLL
Maire de Pinsaguel**



SEANCE DU 17 OCTOBRE 2018

Objet : Autorisation de travaux du SDEHG pour la rénovation d'un réseau souterrain d'éclairage public

Monsieur le Maire informe le conseil municipal que suite à la demande de la rénovation du réseau souterrain d'éclairage public issu du coffret de commande P15 Nicole, le SDEHG a réalisé l'Avant-Projet Sommaire de l'opération suivante :

- Construction d'un réseau souterrain d'éclairage public d'environ 650 mètres de long en conducteur U1000RO2V depuis le coffret de commande P15 Nicole ;
- Dépose de 35 ensembles d'éclairage vétustes de puissances diverses : 1 en 30 watts, 8 en 50 watts, 1 en 60 watts, 14 en 70 watts, 9 en 100 watts et 2 en 150 watts ;
- Fourniture et pose de 35 nouveaux ensembles d'une puissance d'environ 25 watts chacun ;
- Programmation d'un abaissement de 60 % de la puissance des lanternes sur une durées de 6 heures par nuit.

Nota : Une étude d'éclairage lors de l'étude de détails permettra d'optimiser le nombre de candélabres ainsi que la puissance individuelle des lanternes en fonction des résultats à atteindre.

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

TVA (récupérée par le SDEHG)	27 067 €
Part SDEHG	110 000 €
Part restant à la charge de la commune (ESTIMATION)	34 808 €
Total	171 875 €

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

M. CASELLATO donne des précisions quant à ces travaux en indiquant que des économies d'énergie seront observables grâce à de nouveaux éclairage à LED.

M. CLERC demande à combien l'économie par an est estimée.

M. CASELLATO répond que cela correspond à environ 1300 euros d'économies par an.

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire, et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- **Approuve** l'Avant-Projet Sommaire ;
- **Décide** d'attribuer une subvention d'investissement au SDEHG, sur les fonds propres de la commune, d'un montant au plus égal à 34 808 €. Cette dépense sera imputée au compte 204133.

Adoptée à l'unanimité



**Jean Louis COLL
Maire de Pinsaguel**

SEANCE DU 17 OCTOBRE 2018

Vu les articles L. 411-1 et suivants du Code rural réformés par l'ordonnance du 13 juillet 2006 ;

Considérant la volonté de la commune de mettre à disposition un terrain communal à des agriculteurs ;

Considérant le projet agricole présenté par Messieurs Raux et Guénolé, ayant fait l'objet d'un accord de principe en Conseil Municipal du 4 avril 2018 ;

Considérant le projet de bail rural, de type bail à ferme, rédigé afin de mettre à disposition un terrain communal (parcelles AK8 et AK18 – lieu-dit Le Blanquet) à Messieurs Raux et Guénolé afin qu'ils y installent leur activité d'aquaponie, vergers et maraichage bio.

**Objet : Autorisation
du Maire à signer un
bail rural**

Monsieur le Maire précise les éléments contenus dans le bail, notamment en ce qui concerne sa durée (30 ans), les clauses environnementales présentes et le tarif du loyer (encadré par un arrêté préfectoral).

Mme ROUSSEAU-BONNASSIE demande si des clauses paysagères sont prévues pour encadrer l'aspect visuel des serres.

Monsieur le Maire répond que ce sujet est de toute manière encadré puisque comme chacun le sait, le terrain est situé dans le périmètre de consultation des Architectes des Bâtiments de France et en Site Classé ; les services de l'Etat seront donc obligatoirement saisis pour avis lors des dépôts d'autorisation de construction de serres.

Mme ASTIE demande pourquoi le bail est de 30 ans.

Monsieur le Maire répond qu'il fallait que cela soit long pour sécuriser les investissements des agriculteurs. Monsieur le Maire répond également que dans trente ans il ne sera pas là pour en juger et que les équipes municipales suivantes jugeront le moment venu des éventuelles demandes de prolongations.

Madame RIVALS demande que l'état des lieux d'entrée soit rendu obligatoire en modifiant l'article 5 du bail de façon à rendre cohérents les divers articles du bail. En effet, la rédaction actuelle de l'article 5 rend inapplicables les dispositions prévues à l'article 11 relatives à l'établissement d'un bilan des aménagements et installations réalisés lors de la sortie.

M. BERNARD demande s'il y a des clauses suspensives.

Monsieur le Maire répond que oui, notamment lié à des autorisations administratives en cours.

M. BERNARD demande si des clauses imposent de la production biologique.

Monsieur le Maire répond que c'est le cas de façon explicite.

Mme RIVALS demande si la clôture que la commune s'engage dans le bail à réaliser est prévue dans le budget.

Monsieur le Maire répond que cette dépense est déjà inscrite depuis le budget primitif voté par le Conseil Municipal en mars 2018, et que des subventions ont été obtenues auprès du Muretain Agglo et du Conseil Départemental.

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- **Valide** le projet de bail à ferme dans sa rédaction actuelle et selon les clauses proposées, en reprenant la correction proposée par Madame RIVALS concernant l'article 5 ;
- **Autorise** Monsieur le Maire à signer le bail.

Adoptée à l'unanimité



Jean Louis COLL
Maire de Pinsaguel

SEANCE DU 17 OCTOBRE 2018

Le Maire explique que le club de football CLSP avait présenté à la municipalité un projet de séjour « jeunes ».

Afin de faire face aux frais occasionnés, le club sollicite une subvention exceptionnelle de 800 €.

M. CLERC explique qu'il s'agissait d'un séjour au Bassin d'Arcachon permettant à des enfants de partir en vacances et que notre subvention doit permettre de financer les coûts de transport en bus.

**Objet : Subvention
exceptionnelle au club
de football CLSP**

**Entendu l'exposé de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré, le
Conseil Municipal :**

- **Décide** d'attribuer une subvention exceptionnelle de 800 € au club de football CLSP.

Adoptée à l'unanimité



**Jean Louis COLL
Maire de Pinsaguel**



SEANCE DU 17 OCTOBRE 2018

Afin de faciliter l'adressage postal et l'indication aux automobilistes, Monsieur le Maire propose que les noms donnés au chemin de Cornis et à l'impasse adjacente dans sa partie sud soient clarifiés.

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire, et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- **Précise** que la voie nommée « chemin de Cornis » a un tracé allant de la rue de Coulon au chemin des Môles ;
- **Valide** que l'impasse adjacente au chemin de Cornis dans sa partie sud soit baptisée « impasse Le Rau » ;
- **Habilite** Monsieur le Maire à signer toutes pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Objet : Définition des noms de voies communales

Adoptée à l'unanimité



Jean Louis COLL
Maire de Pinsaguel

SEANCE DU 17 OCTOBRE 2018

L'opération « Ô Village » réalisée par Promologis maintenant achevée, Monsieur le Maire propose que les voies et les réseaux en tréfonds, relevant aujourd'hui du domaine privé ouvert à la circulation publique, soient intégrés au domaine public.

M. CASELLATO indique que le Conseil avait déjà délibéré concernant l'éclairage public mais que sa rétrocession n'est possible que si la voie support de l'éclairage est elle-même publique ; le sujet est donc définitivement réglé avec cette seconde délibération.

**Objet : Rétrocession
de la voirie de la rue
Théodore Monod et de
la place de la Fraternité
dans le domaine public
communal**

**Entendu l'exposé de Monsieur le Maire, et après en avoir délibéré, le
Conseil Municipal :**

- **Valide** la rétrocession à la commune de la voirie et des réseaux en tréfonds de la rue Théodore Monod et de la place de la Fraternité, qui seront intégrés au domaine public communal ;
- **Habilite** Monsieur le Maire à signer toutes pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Adoptée à l'unanimité



**Jean Louis COLL
Maire de Pinsaguel**

SEANCE DU 17 OCTOBRE 2018

**Objet : Soutien au
Conseil départemental
de la Haute-Garonne,
en faveur de son
maintien dans son
périmètre actuel
d'intervention au sein
de l'organisation
territoriale**

Nous avons récemment appris par voie de presse la volonté présidentielle de réfléchir à la transposition du « modèle lyonnais » en Haute-Garonne. Une telle décision, si elle devait voir le jour, entraînerait un transfert des compétences du Conseil départemental vers Toulouse métropole sur le territoire de cette dernière. La suppression de l'institution départementale sur le périmètre métropolitain laisserait subsister un département résiduel, un département amputé d'une partie de ses ressources, de ses moyens et de sa capacité d'action en matière de solidarités humaine et territoriale.

Cette situation est inenvisageable tant le Conseil départemental joue un rôle essentiel par son soutien aux services publics de proximité, par l'offre d'ingénierie publique qu'il déploie en proximité des territoires et, plus largement, par l'ensemble des dispositifs et des projets qu'il met en place pour accompagner tous les territoires haut-garonnais selon leurs spécificités et leurs besoins.

Dans notre seule commune, le Département a accompagné de nombreux projets essentiels au confort de vie des administrés, à l'image du pont sur la Garonne ou de l'appui au réaménagement du centre de la commune pour ne citer que ces deux exemples.

Nous savons que le Département agit au quotidien, dans un souci de dialogue et d'écoute constants, en faveur du développement équilibré de nos territoires. Nous savons aussi que son action auprès de nos concitoyens, que ce soit dans l'accompagnement social ou en faveur des collégiens pour ne citer que ces exemples, trouve une traduction identique dans les petites communes rurales comme dans la métropole toulousaine.

En Haute-Garonne, l'action du département est donc fondamentale pour assurer l'égalité des chances des citoyens sur l'ensemble des territoires urbains, péri-urbains, ruraux et de montagne. Nous sommes convaincus que ces territoires, dont la diversité forge l'identité et la richesse, ont un avenir commun qui doit s'écrire dans la complémentarité, la solidarité et le partage. Le transfert des compétences du Conseil départemental vers Toulouse Métropole viendrait mettre en péril l'équilibre déjà fragile entre tous ces bassins de vie haut-garonnais.

Par ailleurs, dans un contexte insécurisant de baisse des dotations de l'Etat, de réforme de la fiscalité locale avec la suppression de la taxe d'habitation, de complexification des normes et des règlements, notre souhait est de pouvoir agir au sein d'une organisation territoriale enfin stabilisée ; de ce point de vue, la remise en cause du Département serait pour nous un nouveau facteur d'incertitudes.

Fort de notre attachement aux services départementaux, à l'action de ses agents et aux politiques publiques initiées en faveur du développement des territoires, je vous propose de manifester, dans l'intérêt de notre commune et de nos concitoyens, notre opposition à une décision visant à transposer « le modèle lyonnais » en Haute-Garonne en votant notre soutien à un Conseil départemental fort, continuant d'agir dans son périmètre géographique actuel,

et soucieux de l'avenir de tous les territoires.

Monsieur le Maire propose que le Conseil Municipal se prononce sur cette motion.

Mme DE GAUJAC indique qu'elle s'abstiendra car elle estime être plutôt favorable à terme à la suppression des départements.

Monsieur le Maire indique que sa propre position sur le sujet a progressivement évolué ces dernières années car la suppression des départements, tant que le reste de l'organisation territoriale ne changera pas conduirait à moins de solidarité sociale et territoriale.

Mme DE GAUJAC estime que la solidarité s'exprimerait autrement avec une autre répartition mais surtout moins de mille-feuilles entre les différentes entités.

Monsieur le Maire précise être inquiet pour deux raisons : d'une part parce que les alternatives à cette solidarité ne sont pas aujourd'hui connues, d'autre part parce que le département sait gérer de la proximité et le prouve par ses interventions alors les métropoles n'ont pour préoccupation ni la solidarité ni la proximité et que les Régions devenues trop grandes ont vu leur relation de proximité avec les territoires affaiblies.

M. BERNARD est assez d'accord avec Mme DE GAUJAC car il estime qu'il y aurait quand même de la redistribution entre les territoires. Sa position est qu'il faut surtout simplifier ces strates pour aussi simplifier l'économie française.

M. BERNARD demande qui a écrit ce texte.

Monsieur le Maire indique qu'il s'agit d'un modèle de motion à destination des communes.

M. BERNARD déplore que le sujet devienne très politique.

Monsieur le Maire répond que justement si le sujet est très politique il n'est à ses yeux en revanche absolument pas politique car c'est la question de l'aide aux petites communes qui est aujourd'hui posée. D'ailleurs, la métropole ne prouve pas qu'elle fait de la solidarité lors que l'on voit par exemple ce qui se passe avec le réseau de transports.

M. BERNARD estime que l'on reste alors dans un système irréformable ; l'administration est trop complexe et il y a trop de strates.

Monsieur le Maire partage ce point de vue mais dit que c'est justement parce que nous sommes confrontés à un projet de réforme incomplète et non en profondeur qu'il faut s'y opposer. Il estime également que depuis 30 ans les étapes d'une bonne décentralisation ayant sans doute été ratées en France les changements à introduire ne doivent pas conduire à un système qui aggraverait la fragilité de la nécessaire solidarité entre les territoires. Le sujet est encore plus important maintenant que l'on a agrandi les Régions et que le lien de proximité qui venait renforcer la solidarité a lui aussi été affaibli.

M. BERNARD estime que le débat ne se fait qu'à partir d'une seule vision politique alors qu'il y a des avantages et des inconvénients dans les différents scénarios.

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire, et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- **Valide** la motion présentée en soutien au Conseil départemental de la Haute-Garonne en faveur de son maintien dans son périmètre actuel d'intervention

**Adoptée à la majorité
7 abstentions (Mmes et MM. BERNARD, PHIL, ROUVEIROL,
ROUSSEAU-BONNASSIE, ASTIE, CLERC, DE GAUJAC)**

Adoptée à l'unanimité



**Jean Louis COLL
Maire de Pinsaguel**



SEANCE DU 17 OCTOBRE 2018

Monsieur le Maire fait part pour information des décisions prises depuis le dernier Conseil Municipal :

- Virements de crédits de dépenses imprévues (marché rénovation énergétique des écoles)
- Virements de crédits de dépenses imprévues (rétrocession d'une concession du cimetière communal)

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 20h30



RECAPITULATIF DES DELIBERATIONS DE LA SEANCE DU 17 OCTOBRE 2018

- Mise en place du RIFSEEP (Régime Indemnitare tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel)
- Modalités d'attribution des autorisations spéciales d'absence
- Modalités de mise en œuvre du Compte Epargne Temps
- Modalités de mise en œuvre du télétravail
- Mise en place d'un cycle de temps de travail annualisé
- Modalités de versement de bons cadeaux aux agents communaux en fin d'année
- Modalités de versement de bons cadeaux aux bénévoles de la médiathèque en fin d'année
- Approbation du règlement du personnel communal
- Recensement général de la population 2019 – création de postes d'agents recenseurs
- Approbation du rapport de la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT) du 26 septembre 2018
- Création d'une compétence supplémentaire « Production et livraison de repas à partir des cuisines centrales de Eaunes et de Roques aux services communaux et intercommunaux, aux écoles publiques et privées présentes sur le territoire, aux crèches du territoire et aux adultes de foyers - restaurants du territoire » au 1er janvier 2019, au Muretain Agglo
- Adhésion aux services communs « entretien ménager », « ATSEM » et « service à table »
- Adhésion au groupement de commandes relatif aux fournitures administratives pour les services des membres du groupement de commandes du Muretain
- Approbation de la convention d'adhésion au groupement de commandes relatif à la réalisation d'une mission de déléguée à la protection des données dans le respect du règlement général sur la protection des données pour les membres du groupement de commandes du Muretain Agglo
- Approbation de la convention de groupement de commandes relative à la fourniture et livraison de carburants pour le remplissage des cuves des centres techniques municipaux et intercommunaux
- Approbation de travaux du SDEHG – rénovation du réseau souterrain

d'éclairage public

- Approbation du bail à ferme dans le cadre de la mise à disposition d'un terrain communal à des agriculteurs
- Versement d'une subvention exceptionnelle au club de football CLSP
- Création de noms pour des voies communales
- Rétrocession dans le domaine public communal des voiries de la rue Théodore Monod et de la place de la Fraternité
- Motion de soutien au périmètre d'interventions du Conseil Départemental de la Haute-Garonne



Jean-Louis COLL
Maire de Pinsaguel