



LISTE DES DELIBERATIONS SOUSMISES AU CONSEIL MUNICIPAL

18 juillet 2024

L'an deux mille vingt-quatre le 18 juillet à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame Camille POUPONNEAU, Maire.

Étaient présents : Camille POUPONNEAU - Laurence DEGERS - Honoré NOUVEL - Brigitte HILLAT - Franck DUVALEY - Denise CORTIJO - Miguel PAYAN – Fanny PRADIER - Denis LE BOT - José SALVADOR – Corine DUFILS JUANOLA - Nathalie FAYE - Nathalie CROSTA - Nicolas DELPEUCH – Laurence TARQUIS - Rachel MOUTON – Béatrice LACAMBRA ROUCH - Bruno COSTES - Gilles ROUX.

Ayant donné pouvoir : Benoit RABIOT à Laurence DEGERS - Gilbert FACCO à Nathalie FAYE – Yann KERGOURLAY à Laurence TARQUIS - Romuald BEAUVAISS à Denise CORTIJO – Guillaume BEN à Miguel PAYAN – Marion JOUAN RENAUD à Fanny PRADIER – Benoît BEAUDOU à Brigitte HILLAT - Nathalie NICOLAÏDES à Gilles ROUX - Odile BASQUIN à Camille POUPONNEAU

Était absent : Didier KLYSZ

Secrétaire de séance : Fanny PRADIER

Était présente sans voix délibérative : Léopoldine THERY, Directrice générale des services

Date de la convocation : 10 juillet 2024

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum minimum : 15

Nombre de présents : 19

Nombre de pouvoirs : 9

Nombre d'absent : 1

Nombre de votants : 28

Délibération n° 202407DEAC65 – Convention de subventionnement exceptionnel entre la ville de Pibrac et l'association Nicolas et Pimprenelle

Délibération approuvée à l'unanimité avec 28 voix POUR.

Délibération n° 202407DEAC43 - Avis sur le projet arrêté du PLUi-H

Délibération approuvée à l'unanimité avec 28 voix POUR.

Délibération n° 202407DEAC44 - Fourniture de Gaz - Adhésion au groupement de commandes entre la ville de Toulouse, Toulouse Métropole et des communes membres de TM

Délibération approuvée à l'unanimité avec 28 voix POUR.

Délibération n° 202407DEAC45 - Fourniture d'électricité - Adhésion au groupement de commandes entre la ville de Toulouse, Toulouse Métropole et des communes membres de TM

Délibération approuvée à l'unanimité avec 28 voix POUR.

Délibération n° 202407DEAC46 - ouverture d'une ligne de trésorerie

Délibération approuvée à l'unanimité avec 28 voix POUR.

Délibération n° 202407DEAC47 - Approbation de la convention de versement partiel de la Taxe d'Aménagement Majorée par Toulouse Métropole à la ville de Pibrac

Délibération approuvée à l'unanimité avec 28 voix POUR.

Délibération n° 202407DEAC48 - Modification du règlement intérieur des services de la restauration scolaire, de l'ALAE et de l'annexe relative au pédiibus pour l'année scolaire 2024/2025

Délibération approuvée à l'unanimité avec 28 voix POUR.

Délibération n° 202407DEAC49 - Convention entre l'Observatoire des Rythmes et des Temps de vie des Enfants et des Jeunes et la ville de Pibrac

Délibération approuvée à l'unanimité avec 28 voix POUR.

Délibération n° 202407DEAC50 - Convention d'objectifs entre la CAF et la Maison des Citoyens (MDC)

Délibération approuvée à l'unanimité avec 28 voix POUR.

Délibération n° 202407DEAC51 - Convention de partenariat entre la ville de Pibrac et l'association Générale des Intervenants Retraités « AGIR abcd »

Délibération approuvée à l'unanimité avec 28 voix POUR.

Délibération n° 202407DEAC52 - Convention de partenariat entre la ville de Pibrac et l'association « CLUB VITAFEDE 31 »

Délibération approuvée à l'unanimité avec 28 voix POUR.

Délibération n° 202407DEAC53 - Dispositif de dérogation au repos dominical dans le commerce de détail pour l'année 2025

Délibération approuvée à l'unanimité avec 28 voix POUR.

Délibération n° 202407DEAC54 - Convention de MAD de locaux au profit du Département 31 pour la mise en place d'une consultation PMI au sein du RPE

Délibération approuvée à l'unanimité avec 28 voix POUR.

Délibération n° 202407DEAC55 - Convention tripartite de refacturation des consommations électriques des abris voyageurs raccordés à l'éclairage public

Délibération approuvée à l'unanimité avec 28 voix POUR.

Délibération n° 202407DEAC56 - Mise à disposition de salles municipales à titre gratuit au profit des associations locales – Approbation de la convention type

Délibération approuvée à l'unanimité avec 28 voix POUR.

Délibération n° 202407DEAC57 - Occupation temporaire du domaine public par les associations lors de manifestations ponctuelles – principe de gratuité

Délibération approuvée à l'unanimité avec 28 voix POUR.

Délibération n° 202407DEAC58 - Actualisation de la convention d'occupation temporaire de l'ancienne école élémentaire Maurice Fonvieille au bénéfice de l'association Calandreta de Bocona pour la gestion et l'animation du bâtiment 1

Délibération approuvée à l'unanimité avec 28 voix POUR.

Délibération n° 202407DEAC59 - Convention d'occupation temporaire du domaine public de la Ville de Pibrac pour l'exploitation d'une guinguette mobile au Parc des Tambourettes

Délibération approuvée à l'unanimité avec 28 voix POUR.

Délibération n° 202407DEAC60 – Modification du tableau des effectifs

Délibération approuvée à l'unanimité avec 28 voix POUR.

Délibération n° 202407DEAC61 - Création d'un emploi permanent pour besoins des services ou nature des fonctions et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté dans les conditions statutaires – service juridique, assemblées, marchés publics et élections

Délibération approuvée à l'unanimité avec 28 voix POUR.

Délibération n° 202407DEAC62 - Crédit d'un emploi permanent pour besoins des services ou nature des fonctions et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté dans les conditions statutaires – service MDC- Centre social

Délibération approuvée à l'unanimité avec 28 voix POUR.

Délibération n° 202407DEAC63 -Création d'un emploi permanent pour besoins des services ou nature des fonctions et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté dans les conditions statutaires - service restauration et entretien des locaux

Délibération approuvée à l'unanimité avec 28 voix POUR.

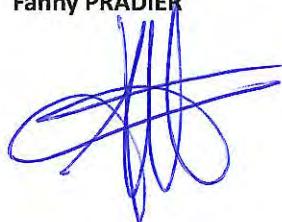
Délibération n° 202407DEAC64 - Convention relative à la disponibilité des sapeurs-pompiers volontaires pendant leur temps de travail

Délibération approuvée à l'unanimité avec 28 voix POUR.

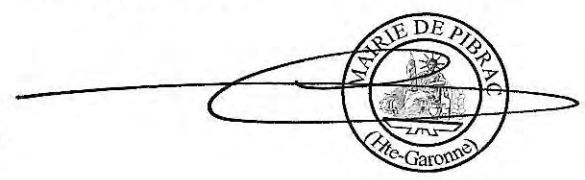
Séance clôturée à 20 h 40.

Fait à Pibrac le 19 juillet 2024

La secrétaire de séance,
Fanny PRADIER



Le Maire,
Camille POUPONNEAU



Mise en ligne sur le site de la Ville et affichée en Mairie, conformément à l'article L. 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales, le
19 JUIL. 2024

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE PIBRAC**

Séance du 18 juillet 2024

L'an deux mille vingt-quatre le 18 juillet à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame Camille POUPONNEAU, Maire.

Étaient présents : Camille POUPONNEAU - Laurence DEGERS - Honoré NOUVEL - Brigitte HILLAT - Franck DUVALEY - Denise CORTIJO - Miguel PAYAN – Fanny PRADIER - Denis LE BOT - José SALVADOR - Corine DUFILS JUANOLA - Nathalie FAYE - Nathalie CROSTA - Nicolas DELPEUCH - Laurence TARQUIS - Rachel MOUTON – Béatrice LACAMBRA ROUCH - Bruno COSTES - Gilles ROUX.

Ayant donné pouvoir : Benoit RABIOT à Laurence DEGERS - Gilbert FACCO à Nathalie FAYE – Yann KERGOURLAY à Laurence TARQUIS - Romuald BEAUVAIS à Denise CORTIJO – Guillaume BEN à Miguel PAYAN – Marion JOUAN RENAUD à Fanny PRADIER – Benoît BEAUDOU à Brigitte HILLAT - Nathalie NICOLAÏDES à Gilles ROUX - Odile BASQUIN à Camille POUPONNEAU

Était absent : Didier KLYSZ

Secrétaire de séance : Fanny PRADIER

Était présente sans voix délibérative : Léopoldine THERY, Directrice générale des services

Date de la convocation : 10 juillet 2024

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum minimum : 15

Nombre de présents : 19

Nombre de pouvoirs : 9

Nombre d'absent : 1

Nombre de votants : 28

Vote :

Pour : 28	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0
-----------	------------	----------------	----------

7 Finances Locales

7.1 Décisions budgétaires

Délibération n° 202407DEAC65 « ENFANCE-JEUNESSE »

Objet : Convention de subventionnement exceptionnel entre la ville de Pibrac et la crèche associative Nicolas et Pimprenelle

La crèche associative Nicolas et Pimprenelle présente une situation financière des plus inquiétantes suites aux réformes autour des modes de garde et notamment les revalorisations salariales.

Dans le cadre de sa politique en faveur de la petite enfance, la ville souhaite accompagner la structure et accorder une aide exceptionnelle co-financée avec la CAF.

La crèche associative Nicolas et Pimprenelle présente un déficit de 63 473 euros.

Ainsi, la ville propose une convention de subventionnement exceptionnel signée entre la ville et la crèche associative Nicolas et Pimprenelle afin de soutenir son projet qui répond à des besoins d'intérêt général et les difficultés actuelles rencontrées par ladite association.

En effet, le projet présenté par l'association participe à la politique sociale, éducative du territoire et à la satisfaction de l'intérêt public local. La relation entre les parties repose sur un socle de valeurs éducatives et sociales partagées et répond à la satisfaction de l'intérêt public local.

L'association s'engage à prendre des mesures visant à garantir sa pérennité, en s'appuyant sur le Dispositif d'Accompagnement Local (DLA) mis en place par la CAF, afin d'accompagner les établissements d'accueil du jeune enfant (EAJE) dans leur consolidation financière.

Le Conseil municipal,

Vu l'article 14 du Traité sur le fonctionnement de l'Union européenne conférant à une collectivité territoriale le pouvoir de qualifier une activité d'intérêt général de service d'intérêt économique général (ci-après SIEG),

Vu le protocole n° 26 sur les services d'intérêt général annexé au traité sur l'Union européenne et au traité sur le fonctionnement de l'Union européenne,

Vu l'article 106 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne,

Vu le Règlement (UE) N° 651/2014 de la Commission du 17 juin 2014 déclarant certaines catégories d'aides compatibles avec le marché intérieur en application des articles 107 et 108 du traité publié au Journal officiel de l'Union européenne le 26 juin,

Vu la Décision 2012/21/UE de la Commission européenne du 20 décembre 2011 publiée au Journal officiel de l'Union européenne le 11 janvier 2012 (SIEG),

Vu les dispositions du Code général des collectivités territoriales,

Vu l'article 9-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations (créé par l'article 59 de la loi n°2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire),

Vu l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations,

Vu la délibération du Conseil d'Administration du CCAS n°202109DECC16 du 28 septembre 2021 transférant la gestion du Relais d'Assistants Maternels à la commune,

Vu le décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques,

Vu le Décret n° 2021-1947 du 31 décembre 2021 pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et approuvant le contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat,

Vu la circulaire n° 5811/SG en date du 29 septembre 2015 relative aux nouvelles relations entre les pouvoirs publics et les associations,

Considérant qu'il convient aujourd'hui de proposer cette convention de subventionnement exceptionnel, annexée à la présente délibération

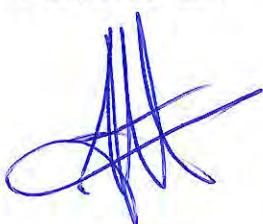
Considérant, le travail partenarial entre la ville et l'association,

Entendu l'exposé ci-avant présenté, après en avoir délibéré :

DECIDE, à l'unanimité

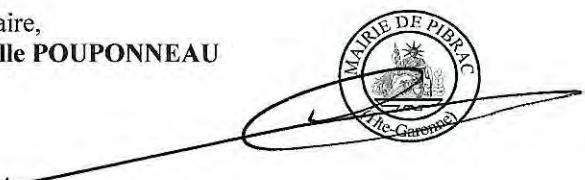
- D'AUTORISER Madame le Maire à signer, avec la crèche associative Nicolas et Pimprenelle, la convention de subventionnement exceptionnel ci-annexée, ainsi que les éventuels avenants et documents subséquents,
- D'APPROUVER le versement de cette subvention exceptionnelle dont le montant s'élève à 31 750 euros.

Le Secrétaire de séance,
Fanny PRADIER



Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture et publication.
Publié le **19 JUIL. 2024**

Le Maire,
Camille POUPONNEAU



**Convention de
subventionnement
exceptionnel entre
La Ville de Pibrac
et
L'Association Nicolas et
Pimprenelle**

CONVENTION DE SUBVENTIONNEMENT

PRÉAMBULE	p. 3
ARTICLE 1 OBJET	p. 3
ARTICLE 2 UTILISATION DE LA SUBVENTION	p. 4
ARTICLE 3 MONTANT ET VERSEMENT DE LA SUBVENTION	p. 4
ARTICLE 4 OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION	p. 4
ARTICLE 5 MODIFICATION DE LA CONVENTION	p. 4
ARTICLE 6 REDDITION DES COMPTES ET CONTRÔLES FINANCIERS	p. 5
ARTICLE 7 RESILIATION DE LA CONVENTION	p. 5
ARTICLE 8 CONFIDENTIALITE	p. 5
ARTICLE 9 PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES	p. 6
ARTICLE 10 ANNEXE	p. 6
ARTICLE 11 RECOURS	p. 6
ANNEXE I CONTRAT D'ENGAGEMENT REPUBLICAIN DES ASSOCIATIONS ET FONDATIONS BENEFICIAINT DE SUBVENTIONS PUBLIQUES OU D'UN AGREEMENT DE L'ETAT	p. 7

Entre les soussignés,

La Ville de Pibrac, représentée par son Maire, Madame Camille POUPONNEAU, agissant en cette qualité en vertu d'une délibération du Conseil municipal en date du 18 juillet 2024,

d'une part,

ET

L'association Nicolas et Pimprenelle régie par la loi du 1^{er} Juillet 1901, dont le siège social est situé 2 avenue du Bois de la Barthe 31 820 PIBRAC - déclarée en Préfecture de La Haute Garonne le 19/05/1992 sous le numéro W313004000, N° SIRET : 391 477 700 000 28 ; représentée sa présidente Laetitia ABADIE et désignée sous le terme « l'association »,

d'autre part,

IL EST PRÉALABLEMENT RAPPELÉ CE QUI SUIT :

Vu l'article 14 du Traité sur le fonctionnement de l'Union européenne conférant à une collectivité territoriale le pouvoir de qualifier une activité d'intérêt général de service d'intérêt économique général (ci-après SIEG),
Vu le protocole n° 26 sur les services d'intérêt général annexé au traité sur l'Union européenne et au traité sur le fonctionnement de l'Union européenne,
Vu l'article 106 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne,
Vu le Règlement (UE) N° 651/2014 de la Commission du 17 juin 2014 déclarant certaines catégories d'aides compatibles avec le marché intérieur en application des articles 107 et 108 du traité publié au Journal officiel de l'Union européenne le 26 juin,
Vu la Décision 2012/21/UE de la Commission européenne du 20 décembre 2011 publiée au Journal officiel de l'Union européenne le 11 janvier 2012 (SIEG),
Vu les dispositions du code général des collectivités territoriales,
Vu l'article 9-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations (créé par l'article 59 de la loi n°2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire),
Vu l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations,
Vu le décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques,
Vu le Décret n° 2021-1947 du 31 décembre 2021 pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et approuvant le contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat,
Vu la circulaire n° 5811/ SG en date du 29 septembre 2015 relative aux nouvelles relations entre les pouvoirs publics et les associations dite « circulaire Vals »,
Vu la Délibération n°202209DEAC74 du 6 septembre 2022 approuvant la convention pluriannuelle d'objectifs entre la ville de Pibrac et la crèche associative Nicolas et Pimprenelle.

PRÉAMBULE

L'association Nicolas et Pimprenelle gère un établissement agréé pour vingt places soumis à la réglementation régissant les établissements d'accueil de jeunes enfants. L'association connaît aujourd'hui une situation financière très difficile qui menace son existence, et donc la possibilité d'accueil de jeunes enfants sur le territoire communal.

Dans le cadre de sa politique en faveur de la petite enfance la ville de Pibrac souhaite conclure une convention avec l'Association qui, par son projet, répond à des besoins d'intérêt général.

Cette convention permettra de soutenir les objectifs fixés dans la convention n°202209 CON-AC 03.

EN CONSEQUENCE, IL EST ARRÊTÉ ET CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 | OBJET

Par la présente convention,

La commune de Pibrac, sollicitée par l'association Nicolas et Pimprenelle, et considérant que celle-ci mène une action présentant un caractère d'intérêt général, octroie à celle-ci une subvention exceptionnelle afin de soutenir son action et les difficultés actuellement rencontrées par ladite association en raison des réformes concernant les modes de garde et notamment les revalorisations salariales. Si la reconnaissance de l'ensemble des métiers de la petite enfance est nécessaire cela engage financièrement les structures et met la crèche associative à gestion parentale en grande difficulté financière.

ARTICLE 2 | UTILISATION DE LA SUBVENTION

Il est expressément convenu et accepté que l'utilisation de la subvention accordée par la collectivité à titre exceptionnel ne peut avoir d'autre objectif que le maintien de l'accueil de jeunes enfants proposé par l'association Nicolas et Pimprenelle.

A ce titre, toute utilisation autre que celle prévue au terme de la présente convention justifie l'obligation de versement telle qu'elle est définie à l'article 8.

ARTICLE 3 | MONTANT ET VERSEMENT DE LA SUBVENTION

La subvention exceptionnelle est fixée à 31 750,00 €. Elle sera versée, après signature de la présente convention avant le 31 juillet 2024 à l'association Nicolas et Pimprenelle. Il s'agira d'un versement unique.

Le versement sera effectué au compte ouvert au nom de :

Association Nicolas et Pimprenelle.

N° IBAN /FR76/1310/6005/0030/0125/7565/040

BIC AGRFRPP831

ARTICLE 4 | OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION

L'association Nicolas et Pimprenelle s'engage à prendre des mesures visant à garantir sa pérennité, en s'appuyant sur le travail du Dispositif Local d'Accompagnement.

Elle s'engage également à solliciter auprès de la Caisse d'Allocations Familiales de Haute-Garonne une aide exceptionnelle du même montant que celle apportée par la commune.

ARTICLE 5 | MODIFICATION DE LA CONVENTION

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par la Ville et l'Association.

Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions non contraires qui la régissent.

La demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme d'un courriel avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle emporte.

Dans un délai de deux mois suivant l'envoi de cette demande, l'autre partie peut y faire droit par courriel avec accusé de réception.

ARTICLE 6 | REDDITION DES COMPTES ET CONTRÔLES FINANCIERS

L'association Nicolas et Pimprenelle est tenue de communiquer à la collectivité au plus tard six mois après la date de clôture de son exercice comptable :

- Son bilan, son compte de résultat de l'année écoulée (N-1) ainsi que ses annexes certifiées par la présidente de l'association ou le commissaire aux comptes,
- Le rapport d'activité de l'année écoulée.

D'une manière générale, l'association s'engage à justifier à tout moment, sur la demande de la collectivité, de l'utilisation des subventions reçues.

Elle tiendra sa comptabilité à disposition pour répondre de ses obligations.

ARTICLE 7 | RESILIATION DE LA CONVENTION

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultantes de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelle et restée infructueuse.

ARTICLE 8 | CONFIDENTIALITE

Chacune des Parties reconnaît que dans le cadre de l'exécution de la Convention, elle peut être amenée à communiquer à l'autre Partie des informations qu'elle considère comme strictement confidentielles (ci-après dénommées les « Informations Confidentielles »). Les Parties conviennent que le terme « Informations Confidentielles » signifie toute information communiquée oralement, ou par écrit, par l'une des Parties à l'autre Partie, dans le cadre de la Convention. A ce titre, les parties s'engagent à ne pas les divulguer.

ARTICLE 9 | PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Dans le cadre de cette convention, des données à caractère personnel peuvent être échangées et traitées entre les deux parties conformément au RGPD (règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016) et la loi française n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (modifiée).

Chaque partie s'engage :

- à mettre en place des mesures de sécurité techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir la sécurité adaptée au risque ;
- à mettre en œuvre des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des données à caractère personnel ;
- à traiter les données à caractère personnel uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) de cette convention ;
- à garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre de cette convention ;
- à veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu de la convention soient soumises à une obligation de confidentialité et soient formées en matière de protection des données à caractère personnel.

ARTICLE 10 | ANNEXE

L'Annexe I, fait partie intégrante de la présente convention.

ARTICLE 11 | RECOURS

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du tribunal administratif de Toulouse.

La présente convention comporte 10 pages (annexes comprises).

À PIBRAC,

Le

La Ville de Pibrac,

Représentée par son Maire,

Camille POUPONNEAU



L'Association Nicolas et Pimprenelle,

Représentée par sa Présidente,

Laetitia ABADIE

ANNEXE I

CONTRAT D'ENGAGEMENT REPUBLICAIN DES ASSOCIATIONS ET FONDATIONS BENEFICIAINT DE SUBVENTIONS PUBLIQUES OU D'UN AGREEMENT DE L'ETAT

Contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant des subventions publiques ou d'un agrément de l'État

Entre
La Ville de Pibrac
représentée par son Maire, Camille POUPONNEAU,
sise 1, Esplanade Sainte Germaine, 31820 Pibrac.

Et

L'association Nicolas et Pimprenelle,
représentée par sa présidente, Laetitia ABADIE,
sise 2, avenue du Bois de la Barthe, 31820 PIBRAC.

Préambule

L'importance des associations et des fondations dans la vie de la Nation et leur contribution à l'intérêt général justifient que les autorités administratives décident de leur apporter un soutien financier ou matériel. Il en va de même pour les fédérations sportives et les ligues professionnelles. L'administration, qui doit elle-même rendre des comptes aux citoyens, justifier du bon usage des deniers publics et de la reconnaissance qu'elle peut attribuer, est fondée à s'assurer que les organismes bénéficiaires de subventions publiques ou d'un agrément respectent le pacte républicain. À cette fin, la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République a institué le contrat d'engagement républicain.

Conformément aux dispositions des articles 10-1 et 25-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, le présent contrat a pour objet de préciser les engagements que prend toute association ou fondation qui sollicite une subvention publique ou un agrément de l'État. Ainsi, l'association ou la fondation « s'engage [...] à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de dignité de la personne humaine ainsi que les symboles de la République », « à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République » et « à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public ».

Ces engagements sont souscrits dans le respect des libertés constitutionnellement reconnues, notamment la liberté d'association et la liberté d'expression dont découle la liberté de se réunir, de manifester et de créer.

➤ Engagement n° 1 : Respect des lois de la République

Le respect des lois de la République s'impose aux associations et aux fondations, qui ne doivent entreprendre, ni inciter à, aucune action manifestement contraire à la loi, violente ou susceptible d'entraîner des troubles graves à l'ordre public.

L'association ou la fondation bénéficiaire s'engage à ne pas se prévaloir de convictions politiques, philosophiques ou religieuses pour s'affranchir des règles communes régissant ses relations avec les collectivités publiques.

Elle s'engage notamment à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République.

➤ Engagement n° 2 : Liberté de conscience

L'association ou la fondation s'engage à respecter et protéger la liberté de conscience de ses membres et des tiers, notamment des bénéficiaires de ses services, et s'abstient de tout acte de prosélytisme abusif exercé notamment sous la contrainte, la menace ou la pression.

Cet engagement ne fait pas obstacle à ce que les associations ou fondations dont l'objet est fondé sur des convictions, notamment religieuses, requièrent de leurs membres une adhésion loyale à l'égard des valeurs ou des croyances de l'organisation.

➤ Engagement n° 3 : Liberté des membres de l'association

L'association s'engage à respecter la liberté de ses membres de s'en retirer dans les conditions prévues à l'article 4 de la loi du 1er juillet 1901 et leur droit de ne pas en être arbitrairement exclu.

➤ Engagement n° 4 : Égalité et non-discrimination

L'association ou la fondation s'engage à respecter l'égalité de tous devant la loi.

Elle s'engage, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, à ne pas opérer de différences de traitement fondées sur le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, l'appartenance réelle ou supposée à une ethnie, une nation, une prétendue race ou une religion déterminée qui ne reposeraient pas sur une différence de situation objective en rapport avec l'objet statutaire licite qu'elle poursuit, ni cautionner ou encourager de telles discriminations.

Elle prend les mesures, compte tenu des moyens dont elle dispose, permettant de lutter contre toute forme de violence à caractère sexuel ou sexiste.

➤ Engagement n° 5 : Fraternité et prévention de la violence

L'association ou la fondation s'engage à agir dans un esprit de fraternité et de civisme.

Dans son activité, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, l'association s'engage à ne pas provoquer à la haine ou à la violence envers quiconque et à ne pas cautionner de tels agissements. Elle s'engage à rejeter toutes formes de racisme et d'antisémitisme.

➤ Engagement n° 6 : Respect de la dignité de la personne humaine

L'association ou la fondation s'engage à n'entreprendre, ne soutenir, ni cautionner aucune action de nature à porter atteinte à la sauvegarde de la dignité de la personne humaine.

Elle s'engage à respecter les lois et règlements en vigueur destinés à protéger la santé et l'intégrité physique et psychique de ses membres et des bénéficiaires de ses services et ses activités, et à ne pas mettre en danger la vie d'autrui par ses agissements ou sa négligence.

Elle s'engage à ne pas créer, maintenir ou exploiter la vulnérabilité psychologique ou physique de ses membres et des personnes qui participent à ses activités à quelque titre que ce soit, notamment des personnes en situation de handicap, que ce soit par des pressions ou des tentatives d'endoctrinement.

Elle s'engage en particulier à n'entreprendre aucune action de nature à compromettre le développement physique, affectif, intellectuel et social des mineurs, ainsi que leur santé et leur sécurité.

➤ Engagement n° 7 : Respect des symboles de la République

L'association s'engage à respecter le drapeau tricolore, l'hymne national et la devise de la République.

Pour l'association

ABADIE Laetitia

Présidente,

Signature

Pour la Ville

POUPONNEAU Camille

Maire,

Signature



Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20240718-202407DEAC65-DE
Date de télétransmission : 19/07/2024
Date de réception préfecture : 19/07/2024

**DEPARTEMENT
DE LA
HAUTE-GARONNE**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE PIBRAC**

Séance du 18 juillet 2024

L'an deux mille vingt-quatre le 18 juillet à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame Camille POUPONNEAU, Maire.

Étaient présents : Camille POUPONNEAU - Laurence DEGERS - Honoré NOUVEL - Brigitte HILLAT - Franck DUVALEY - Denise CORTIJO - Miguel PAYAN - Fanny PRADIER - Denis LE BOT - José SALVADOR - Corine DUFILS JUANOLA - Nathalie FAYE - Nathalie CROSTA - Nicolas DELPEUCH - Laurence TARQUIS - Rachel MOUTON - Béatrice LACAMBRA ROUCH - Bruno COSTES - Gilles ROUX.

Ayant donné pouvoir : Benoit RABIOT à Laurence DEGERS - Gilbert FACCO à Nathalie FAYE - Yann KERGOURLAY à Laurence TARQUIS - Romuald BEAUVAIS à Denise CORTIJO - Guillaume BEN à Miguel PAYAN - Marion JOUAN RENAUD à Fanny PRADIER - Benoît BEAUDOU à Brigitte HILLAT - Nathalie NICOLAÏDES à Gilles ROUX - Odile BASQUIN à Camille POUPONNEAU

Était absent : Didier KLYSZ

Secrétaire de séance : Fanny PRADIER

Était présente sans voix délibérative : Léopoldine THERY, Directrice générale des services

Date de la convocation : 10 juillet 2024

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum minimum : 15

Nombre de présents : 19

Nombre de pouvoirs : 9

Nombre d'absent : 1

Nombre de votants : 28

Vote :	Pour : 28	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0
--------	-----------	------------	----------------	----------

8 Domaines de compétences par thèmes

8.4 Aménagement du territoire

Délibération n° 202407DEAC43 "URBANISME"

Objet : Avis sur le projet arrêté du PLUi-H

Exposé

Par délibération en date du 10 février 2022, le Conseil de la Métropole a prescrit la procédure d'élaboration du Plan Local d'Urbanisme intercommunal tenant lieu de Programme Local de l'Habitat (PLUi-H) de Toulouse Métropole et a fixé les objectifs poursuivis ainsi que les modalités de concertation auprès du public et de collaboration avec les communes membres.

Doter la Métropole d'un nouveau document d'urbanisme intercommunal valant Programme Local de l'Habitat constitue un objectif majeur pour répondre collectivement aux grands enjeux urbains et péri-urbains de l'aménagement du territoire, se doter de règles harmonisées, simplifiées et adaptées à l'instruction des autorisations d'urbanisme et définir la politique métropolitaine de l'habitat afin de répondre aux besoins en logement et en hébergement, améliorer la performance environnementale de l'habitat et assurer une répartition équilibrée et diversifiée de l'offre d'habitat et d'emploi.

Le PLUi-H est établi pour la période 2025-2035. Il permettra, dès son approbation, d'inscrire la Métropole dans la perspective d'un urbanisme sobre, durable et favorable à la santé. Pour autant, il s'agit d'un document vivant qui évoluera en tant que de besoin jusqu'en 2035 pour adapter la traduction réglementaire des ambitions du Projet d'Aménagement et de Développement Durables (PADD).

Le PLUi-H a été élaboré en étroite collaboration avec l'ensemble des élus et des techniciens des 37 communes membres de la Métropole. En effet, huit séminaires et 4 conférences intercommunales des maires ont été organisés aux étapes clefs de définition du projet pour prendre connaissance, partager, valider, voire réorienter le travail sur le PLUi-H. La collaboration avec les communes s'est également déroulée de manière continue avec de nombreuses rencontres individuelles avec chaque commune notamment pour fixer les orientations communales du Programme d'orientations

et d'Actions (PAO) pour l'Habitat, les Orientations d'Aménagement et de Programmation (OAP) et la traduction réglementaire. Enfin, les 37 conseils municipaux ont débattu les orientations générales du Projet d'Aménagement et de Développement Durables (PADD) entre le 25 janvier et le 10 mars 2023, permettant ainsi d'alimenter le débat sur les orientations générales du PADD qui s'est tenu en Conseil de la Métropole le 06 avril 2023.

Le Conseil de la Métropole, dans sa séance en date du 20 juin 2024, a arrêté le bilan de la concertation puis il a arrêté le projet de PLUi-H.

Conformément aux articles L153-15 et R153-5 du Code de l'Urbanisme, les Communes membres doivent émettre un avis sur le projet de plan arrêté dans un délai de trois mois à compter de l'arrêt du projet. En l'absence de réponse à l'issue de ce délai, l'avis est réputé favorable. Lorsqu'une Commune membre émet un avis défavorable sur les orientations d'aménagement et de programmation ou les dispositions du règlement du projet de PLUi-H arrêté qui la concernent directement, le Conseil de la Métropole doit délibérer à nouveau pour arrêter le projet.

La présente délibération rappelle dans une première partie les ambitions du PLUi-H et leurs déclinaisons dans les pièces du projet arrêté avant de présenter dans une deuxième partie des dispositions propres à la Commune.

I. Ambition du PLUi-H et traduction réglementaire dans les pièces du dossier

Le Projet d'Aménagement et de Développement Durables (PADD) a été construit à partir des enjeux issus du Diagnostic du territoire et il se compose de 2 parties :

1. Le socle, qui définit les principes communs et les orientations du projet d'aménagement ;
2. Le scénario d'accueil et d'aménagement, qui présente les objectifs chiffrés d'accueil du territoire au regard de ses capacités et décline les grands principes d'aménagement sur le territoire.

Le PLUi-H fixe un objectif d'accueil pour la période 2025-2035 à + 90 000 habitants, soit 9000 habitants supplémentaires chaque année en moyenne. Le travail d'élaboration du Programme d'Orientations et d'Actions pour l'habitat avec chacune des communes a conduit à affiner l'estimation du besoin en logement inscrit dans le PADD et à établir un objectif de production aux alentours de 7 400 logements chaque année en moyenne. Toulouse Métropole se fixe enfin comme objectif de répondre à un besoin d'accueil d'environ 5 100 emplois supplémentaires par an en moyenne, soit 51 000 de plus sur la période du PLUi-H.

Le PADD fixe également un objectif chiffré de réduction de la consommation d'espace d'au moins 50% par rapport à la consommation d'espace observée au cours des 10 années précédant l'arrêt du PLUi-H. L'analyse entre décembre 2013 et décembre 2023, soit les 10 années précédant l'arrêt du PLUi-H, indique que 963 ha d'ENAF ont été consommés à des fins d'urbanisation. Cela implique une enveloppe maximale de 480 ha d'ENAF pouvant être ouverts à l'urbanisation dans le PLUi-H pour la période 2025-2035.

Les orientations mises en avant dans le PADD ont été traduites dans les pièces réglementaires, dans les Orientations d'Aménagement et de Programmation (OAP) et dans le Programme d'Orientations et d'Actions (POA) qui met en œuvre la politique de l'habitat. Les livrets du rapport de présentation exposent de manière détaillée les justifications des choix retenus pour établir le PADD, le POA, le règlement et les OAP ainsi que l'évaluation du projet.

Ci-dessous sont détaillées les principales ambitions du PADD, avec des exemples de leur traduction réglementaire.

1) Faire de la Trame Verte et Bleue (TVB) un élément fondateur du projet métropolitain

Le PLUi-H s'est appuyé sur une connaissance enrichie du territoire pour protéger les espaces les plus sensibles du territoire à travers le règlement graphique :

- près de 9500 ha sont classés en zone Naturelle,
- plus de 13 500 ha sont identifiés en secteur de biodiversité, comprenant notamment des zones humides et des secteurs de compensation écologique ;
- environ 4200 ha sont protégés par des Espaces Boisés Classés (EBC) et environ 800 ha par des Espaces Verts Protégés (EVP).

Des marges de recul ont été instaurées le long des principaux cours d'eaux, canaux et fossés dans le règlement écrit. Une nouvelle pièce, l'Orientations d'Aménagement et de Programmation (OAP) Qualité Environnementale a été introduite pour répondre à l'obligation réglementaire de la loi Climat et Résilience visant à mettre en valeur les continuités écologiques mais aussi pour traduire les enjeux environnementaux croisés en complémentarité avec les dispositions réglementaires et les OAP sectorielles.

2) Maintenir une agriculture durable et de proximité

Un quart de la surface de la métropole est « sanctuarisée » pour l'activité agricole, soit près de 11900 ha classés en zone agricole dans le règlement graphique s'appuyant sur un diagnostic détaillé des parcelles agricoles comme des exploitations. Le règlement écrit limite les constructions autorisées en zone agricole et encadre les projets photovoltaïques autorisés uniquement sur les sites pollués ou les bâtiments déjà existants.

3) Protéger les sols en s'inscrivant dans la trajectoire du zéro artificialisation nette (ZAN)

Plus de 95 % des espaces naturels, agricoles et forestiers (ENAF) du territoire de la Métropole sont protégés par le PLUi-H. Les différentes analyses menées dans le cadre de l'étude de densification ont montré que la capacité de mutation et de densification des espaces urbanisés ne permet pas de répondre à la totalité des besoins en logements, en emplois, notamment ceux dédiés aux activités économiques productives, et en équipements publics de superstructure. La mobilisation d'espaces naturels, agricoles et forestiers est donc une nécessité pour pouvoir répondre aux défis d'un développement durable du territoire métropolitain. Ainsi, 480 ha de consommation d'ENAF sont planifiés pour la période 2025-2035, dont 382 ha à court terme. Il est à noter que les sites industriels aéronautiques dont Airbus et le Grand Projet ferroviaire du Sud-Ouest (GPSO) Bordeaux-Toulouse ont été comptabilisés au niveau de l'enveloppe nationale d'ENAF attribués aux projets d'envergure.

4) Renforcer le lien entre urbanisme-mobilité

Plus de 90 % de la production de logements seront accueillis dans les zones d'influence des transports en commun structurants, dont 28 000 logements autour de la 3eme ligne de métro.

Les droits à construire permettront l'accueil des habitants en priorité dans les zones les mieux équipées et dans les zones d'influence des transports en commun structurants. De plus, l'outil Seuil Minimal de Densité (SMD) impose la mobilisation d'au moins 50 % des droits à construire de l'unité foncière pour toute construction nouvelle à destination d'habitat ou de bureau dans toutes les zones d'influence des transports en commun afin d'éviter une sous-utilisation du foncier.

Le PLUi-H favorise en outre le développement des modes actifs notamment en imposant du stationnement vélo sécurisé et adapté.

5) Faire de la proximité une réponse au quotidien des habitants, offrir un cadre de vie désirable

Le PLUi-H encourage la mixité des fonctions et protège l'artisanat et le commerce de proximité. Les activités artisanales, de services et de commerces sont autorisés en milieu urbain dès lors qu'ils n'entraînent pas de nuisances et des secteurs dits de « mixité fonctionnelle » ont été instaurés dans l'objectif de maintenir une capacité d'accueil d'activités artisanales et productives dans les espaces urbanisés mixtes. Plusieurs outils existent pour favoriser une meilleure implantation commerciale, éviter une trop grande homogénéisation commerciale, traduire le schéma hôtelier ou interdire les entrepôts et cuisines dédiés à la vente en ligne.

Le PLUi-H vise également à protéger ce qui fait l'identité du territoire : le règlement graphique repère des Vues d'Intérêt Métropolitain (VIM) et des Sites d'Intérêt Paysager (SIP) à protéger pour la qualité des paysages ainsi que des éléments patrimoniaux remarquables, édifices de toute taille et de toute période historique, façades, éléments de clôture ou ensembles urbains par des Éléments Bâtis Protégés (EBP).

Enfin, le PLUi-H veille à la qualité urbaine et environnementale des opérations.

D'une part, il favorise la bonne intégration des constructions dans leur contexte : le règlement écrit favorise l'adaptation des règles de forme urbaine, de volumétrie et d'implantation au contexte urbain et paysager existant et projeté, dans une logique d'urbanisme de projet. Par exemple, pour conserver ou créer une vue sur un cœur d'îlot, pour mettre en valeur un élément bâti faisant l'objet d'une protection ou bien pour assurer la ventilation du quartier et permettre d'éviter les effets corridors et les rues canyons.

D'autre part, en milieu urbanisé, le PLUi-H met en place des mesures pour réduire l'îlot de chaleur urbain : outre la protection des espaces verts et des arbres, ainsi que l'augmentation de la part de pleine terre, le règlement instaure un coefficient de surface éco-aménageable pour encourager la végétalisation dans les zones les plus denses et/ou minéralisées dans lesquelles la possibilité de dégager une part d'espace de pleine terre est très limitée.

6) Renforcer la vitalité des territoires économiques

Les zones économiques dédiées représentent un volume global d'environ 5 800 ha, soit un quart des zones urbaines. L'accueil des emplois se fait très majoritairement sur les zones d'activités existantes et dans les espaces urbanisés mixtes pour les activités économiques résidentielles. Le projet vise également à rechercher un certain rééquilibrage

plutôt au nord et à l'est dans la mesure des possibilités foncières et intègre le besoin de renforcement du pôle industriel aéronautique.

Les zones économiques sont organisées de façon à traduire une stratégie de thématisation ayant pour objectif d'améliorer la lisibilité de l'offre, de favoriser la création de clusters et le renforcement des écosystèmes économiques. Cette stratégie de thématisation contribue à préserver du foncier dédié aux activités productives du territoire, notamment en ajustant la gamme d'offre tertiaire et en régulant l'implantation de la grande logistique.

7) Développer les logements dont les habitants ont besoin

La production de logements a été répartie entre les Communes selon 4 strates de l'armature urbaine : les grands pôles urbains, les pôles urbains, les Communes relais et les Communes de proximité en cohérence avec le poids démographique et économique de chaque commune, la diversité des équipements et le niveau de desserte en transports en commun.

La feuille de route communale du Programme d'Orientations et d'Actions (POA) décline plus précisément sur le territoire de chaque Commune, le nombre annuel de logements à construire, l'engagement de la Commune sur un niveau de production de logements locatifs aidés et la mise en œuvre des outils réglementaires.

Le volet métropolitain du POA pour l'habitat décline cette politique suivant six orientations spécifiques à la politique métropolitaine de l'habitat et donne lieu à un programme d'actions décliné en 18 fiches-actions.

8) Améliorer la sobriété énergétique des constructions et préserver et valoriser les ressources

Les schémas directeurs d'alimentation en eau potable et d'assainissement ont été menés en parallèle de la procédure du PLUi-H, ce qui permet d'apporter une réponse cohérente en matière de ressource en eau. Le PLUi-H s'attache également à préserver la ressource en eau de manière qualitative. L'infiltration des eaux pluviales est favorisée par la limitation de l'imperméabilisation des sols notamment grâce à l'augmentation de la surface de pleine terre dans les étiquettes du plan de zonage et dans le règlement écrit qui favorise les revêtements perméables en milieu urbain.

En matière de ressource énergétique, le règlement écrit prévoit, pour l'habitat collectif neuf, des obligations d'installation de procédés d'énergie renouvelable. Il intègre également des mesures bioclimatiques pour limiter la « surchauffe » l'été : obligation d'une proportion de logements traversants, protection des bâtiments contre les rayonnements solaires et respect des valeurs d'albédo pour les revêtements de façade et de toitures des bâtiments.

Enfin, les secteurs impactés fortement par des nuisances ou des risques ont été exclus des zones de projet et les constructions seront limitées dans les zones impactées par la multi-exposition « air - bruit » aux abords des principaux axes routiers.

II- Avis du Conseil Municipal sur le dossier de PLUi-H arrêté au Conseil de la Métropole du 20 juin 2024

Concernant la Commune de Pibrac, quelques éléments peuvent être plus particulièrement mis en avant :

- **Accueil des habitants et des activités**

La Commune appartient à la strate des Communes relais et la feuille de route du POA de la Commune de Pibrac prévoit une production annuelle de 70 logements entre 2025 et 2035.

La majorité des habitants seront accueillis au sein des espaces urbanisés et notamment à proximité des transports en commun où les droits à construire ont été légèrement augmentés : zone UM6 +1m en hauteur et +5% d'emprise au sol, nouvelle zone UM7 +0.5m en hauteur et +5% d'emprise au sol dans la zone d'influence de la gare.

La capacité de densification des espaces urbanisés n'étant pas suffisante pour atteindre ces objectifs, la Commune consommera des ENAF notamment pour l'ouverture à l'urbanisation du secteur Mesples.

Bilan de cette consommation d'ENAF : 6 ha sont mobilisés pour l'ouverture à l'urbanisation du secteur Mesples, correspondant à la totalité de l'enveloppe allouée à la commune en ce qui concerne les opérations de logements.

- **Les orientations d'Aménagement et de Programmation (OAP)**

Plusieurs secteurs de projet ont été définis et traduits dans des Orientations d'Aménagement et de Programmation (OAP) qui déclinent au cas par cas et de manière concrète et spatialisée un projet d'ensemble. Les OAP sont composées d'une partie explicative, d'orientations déclinées par grandes thématiques, sous forme de textes avec des illustrations et d'un schéma d'aménagement.

La Commune compte 2 OAP dans le dossier arrêté.

- 1 OAP existante maintenue : ZAC du Parc de l'Escalette,
- 1 OAP nouvelle : secteur Mesples.

Une future OAP sur le projet Cœur de Ville pourra être intégrée à une prochaine évolution du PLUiH lorsque ce projet sera suffisamment défini.

• **Les pièces réglementaires**

Les pièces réglementaires comprennent un règlement graphique et un règlement écrit pour définir l'usage du sol et déterminer les droits à construire sur chaque terrain de la Métropole.

Le règlement écrit comprend 3 parties qui se complètent : les dispositions générales, les dispositions communes et les dispositions spécifiques à chacune des zones. Il développe également un corpus de dispositions relatives à l'adaptation des règles au contexte urbain et paysager existant et projeté, dans une logique d'urbanisme de projet.

Le règlement écrit comporte 3 annexes : un lexique et une table des sigles et abréviations, une palette végétale ; les voies pour lesquelles des retraits spécifiques des constructions sont exigés, la gestion des accès sur les infrastructures routières, la gestion des clôtures, l'implantation des piscines.

Les règles graphiques se composent de six plans, à différentes échelles pour présenter le zonage et les divers outils :

- 3C1 - DGR au 1/2 500e - Cahier des planches graphiques
- 3C2 - DGR au 1/15 000e - Biodiversité et paysages
- 3C3 - DGR au 1/15 000e - Cohérence urbanisme transport
- 3C4 - DGR au 1/15 000e - Mixité sociale
- 3C5 - DGR au 1/15 000e - Risques et nuisances
- 3C6 - DGR au 1/15 000e - Aménagement commercial et mixité fonctionnelle

De plus, le règlement graphique comporte 8 annexes : la liste des Emplacements réservés, la liste des Servitudes pour équipements publics, la liste des Principes de voies de circulation, la liste des Éléments Bâties Protégés, la liste des Sites d'Intérêt Paysager et leurs fiches, la liste des vues d'intérêt métropolitain et leurs fiches, la liste des espaces verts protégés et les prescriptions architecturales.

Il est proposé au Conseil Municipal de Pibrac d'émettre un avis sur le projet de PLUi-H arrêté, qui en a débattu :

- Deux sujets relatifs à des demandes de la commune qui n'ont pas été retenues dans le PLUi-H arrêté ont en particulier focalisé les débats.
- Concernant le secteur Coustayrac, la commune a réitéré son souhait de le rendre urbanisable. Il est précisé que la demande porte sur 1ha à 1,5ha et qu'il ne s'agit que d'éléments de principe, la zone n'étant pas complètement définie, mais son ouverture à l'urbanisation est partagée par l'ensemble du Conseil Municipal.
- Concernant les emplacements réservés pour la déviation Est de Pibrac, l'ensemble du Conseil Municipal s'accorde sur la nécessité de réaliser ce projet, qui nécessite un travail complémentaire pour en préciser le tracé.

Cet avis, ainsi que ceux des autres communes membres de Toulouse Métropole, des personnes publiques associées et des personnes consultées seront joints au dossier d'enquête publique d'une durée minimale d'un mois prévue en début d'année 2025.

Décision

Le Conseil Municipal de Pibrac,

Vu le Code de l'Urbanisme et notamment les articles L151-1 à L151-48, L153-15, L153-18, R. 151-1 à R. 151-55, R153-5 et R153-7,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Construction et de l'Habitation,

Vu le Schéma de Cohérence Territoriale (SCoT) de la Grande Agglomération Toulousaine révisé le 27 avril 2017 et mis en compatibilité le 28 juillet 2021,

Vu le Plan de Déplacements Urbains (PDU) approuvé le 17 octobre 2012 suite à l'annulation du PDU approuvé le 7 février 2018,

Vu le Plan Climat Air Énergie Territorial de Toulouse Métropole approuvé par délibérations du 28 juin 2018 et du 27 juin 2019,

Vu la délibération du Conseil de la Métropole en date du 10 février 2022 prescrivant l'élaboration du Plan Local d'Urbanisme intercommunal valant Programme Local de l'Habitat (PLUi-H), définissant les objectifs poursuivis, les modalités de collaboration avec les Communes membres et de concertation auprès du public,

Vu la délibération du Conseil de la Métropole en date du 06 avril 2023 débattant des orientations du PADD,

Vu les délibérations des Conseils Municipaux des communes membres de la Métropole prises entre le 25 janvier et le 10 mars 2023, débattant des orientations du PADD,

Vu la délibération du Conseil de la Métropole en date du 20 juin 2024 arrêtant le bilan de la concertation sur le PLUi-H qui s'est déroulée du 10 février 2022 au 31 mars 2024,

Vu la délibération du Conseil de la Métropole en date du 20 juin 2024 arrêtant le projet de PLUi-H,

Vu le dossier de PLUi-H arrêté au Conseil de la Métropole en date du 20 juin 2024,

Considérant :

- la nécessité d'une démarche solidaire entre les communes de la Métropole, notamment celles dépourvues de PLU suite à l'annulation du PLUi-H précédent,
- l'harmonisation des règles d'urbanisme entre les communes de développement récent autour de Toulouse,
- la prise en compte de la spécificité de Pibrac, territoire largement agricole et forestier, en limitant les possibilités de développement urbain afin de préserver ses espaces naturels,
- la prise en compte, dans le volet habitat, de la faiblesse des transports en commun que sont le train à cadence limitée et hors tarification urbaine, la ligne Tisseo 32 peu performante (temps de parcours, fréquence limitée, absence de voies en site propre),
- la nécessité de préserver le cadre de vie, par l'adaptation du zonage en termes de hauteurs des constructions (R+2 maximum), et la mise en place d'un pourcentage de pleine terre suffisant pour aérer le territoire tout en assurant la sobriété foncière,
- le maintien et le développement de zones de protection de l'environnement et de la biodiversité, de la trame verte et bleue, le classement des boisements et corridors de protection de la biodiversité,

Entendu l'exposé présenté ci-dessus, après en avoir délibéré :

DECIDE

- D'émettre un avis favorable sur le projet de Plan Local d'Urbanisme intercommunal valant Programme Local de l'Habitat (PLUi-H) de Toulouse Métropole arrêté au Conseil de la Métropole en date du 20 juin 2024, assorti de plusieurs souhaits détaillés au point suivant.
- Demande à Toulouse Métropole de prendre en compte dans une prochaine évolution du PLUiH les souhaits suivants de la Commune :
 - 1° Etant donné le peu de place faite dans les documents du PLUiH sur la nécessité de répondre à la saturation chronique des principaux axes de circulation pénétrant dans Toulouse et ses principaux secteurs économiques, et la situation de la Commune de Pibrac à cet égard, la Commune recommande que l'urbanisation présente et à venir soit accompagnée d'un plan de déplacements efficace et ambitieux.
En effet, elle subit plus particulièrement l'impact du développement de l'habitat sur le Grand Ouest Toulousain qui intensifie les déplacements domicile-travail et paralyse tous les axes secondaires dans Pibrac.
Dans ce contexte, demande d'emplacements réservés pour des infrastructures routières à l'Est de Pibrac qui permettraient de décongestionner la ville, accompagnés d'une urbanisation maîtrisée.
 - 2° La possibilité d'aménager un parking relais sur un terrain situé proche de la gare de Pibrac, afin d'anticiper sur l'augmentation de fréquence du train et l'arrivée du ticket unique (terrain identifié ENAF et cadastré AK60).
 - 3° Le classement du secteur Beauregard en zone NL plutôt que NS afin d'y créer une zone de loisirs, afin d'équilibrer l'offre de la commune dans son secteur sud (parcelles AV 2 à 12),
 - 4° Le classement en UIC d'une parcelle propriété de la ville prévue pour l'extension du cimetière Ensaboyo, qui sera déjà saturé à l'horizon 2035 (parcelle AH151 dans son entièreté),
 - 5° Le déclassement de 350m² d'Espace Boisé Classé afin de permettre la réhabilitation d'une ruine, et créer un local d'accueil des pèlerins sur le chemin de Saint Jacques de Compostelle (parcelle AH145 d'ores et déjà acquise par la commune),
 - 6° Une modification du règlement écrit concernant l'implantation du photovoltaïque au sol, sur les terrains environnents au-delà de l'emprise qualifiée de friche, insuffisante en surface pour développer des énergies renouvelables, par exemple dans un périmètre de 200m autour des terrains en friche,
- De dire que la présente délibération, sera affichée durant 1 mois à la Mairie de Pibrac.
- De rappeler que la présente délibération sera adressée à Monsieur le Préfet de la Haute-Garonne.

La Secrétaire de séance,
Fanny PRADIER

Le Maire,
Camille POUPONNEAU



Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture et publication.
Publié le

27 AOUT 2024

ANNEXE

Demande d'examen par Toulouse Métropole de la possibilité de prendre en compte les modifications des pièces du dossier de PLUi-H arrêté ci-après :

(**demandes de modifications en rouge**)

0 - Documents relatifs à la procédure

1 - Rapport de Présentation

2 – PADD (Projet d'Aménagement et de Développement Durables)

3 - Pièces réglementaires

3A - Règlement écrit (cf point 6^e de la décision supra)

3B - Annexes au règlement écrit

Annexe 1 : Lexique et table des sigles et abréviations

Annexe 2 : Palette végétale

Annexe 3 : - Les voies et cours d'eau pour lesquelles des retraits spécifiques des constructions sont exigés.

- Gestion des accès sur les infrastructures routières

- Gestion des clôtures

- Implantation des piscines

3C - Documents graphiques du règlement (cf détail ci-après)

3C1 - DGR au 1/2 500^e – Cahier des planches graphiques

3C2 - DGR au 1/15 000^e – Biodiversité et paysages

3C3 - DGR au 1/15 000^e - Cohérence urbanisme transport

3C4 - DGR au 1/15 000^e – Mixité sociale

3C5 - DGR au 1/15 000^e - Risques et nuisances

3C6 - DGR au 1/15 000^e – Aménagement commercial et mixité fonctionnelle

3D - Annexes aux Documents graphiques du règlement

Annexe 1 : Liste des Emplacements Réservés (ER)

Annexe 2 : Liste des Servitudes pour Équipements Publics (SEP)

Annexe 3 : Liste des Principes de Voies de Circulation (PVC)

Annexe 4 : Liste des Éléments Bâties Protégés (EBP)

Annexe 5 : Liste des Sites d'Intérêt Paysager (SIP) et fiches associées

Annexe 6 : Liste des Vues d'Intérêt Métropolitain et fiches associées

Annexe 7 : Liste des Espaces Verts Protégés (EVP)

Annexe 8 : Prescriptions architecturales

4 - Annexes

5 – Orientations d'Aménagement et de Programmation (OAP)

5A - OAP thématique « Qualité environnementale »

5B - OAP thématique « Échéancier prévisionnel d'ouverture à l'urbanisation des zones à urbaniser »

5C - OAP intercommunales

5D - OAP par commune

6 – Programme d'Orientations et d'Actions (POA)

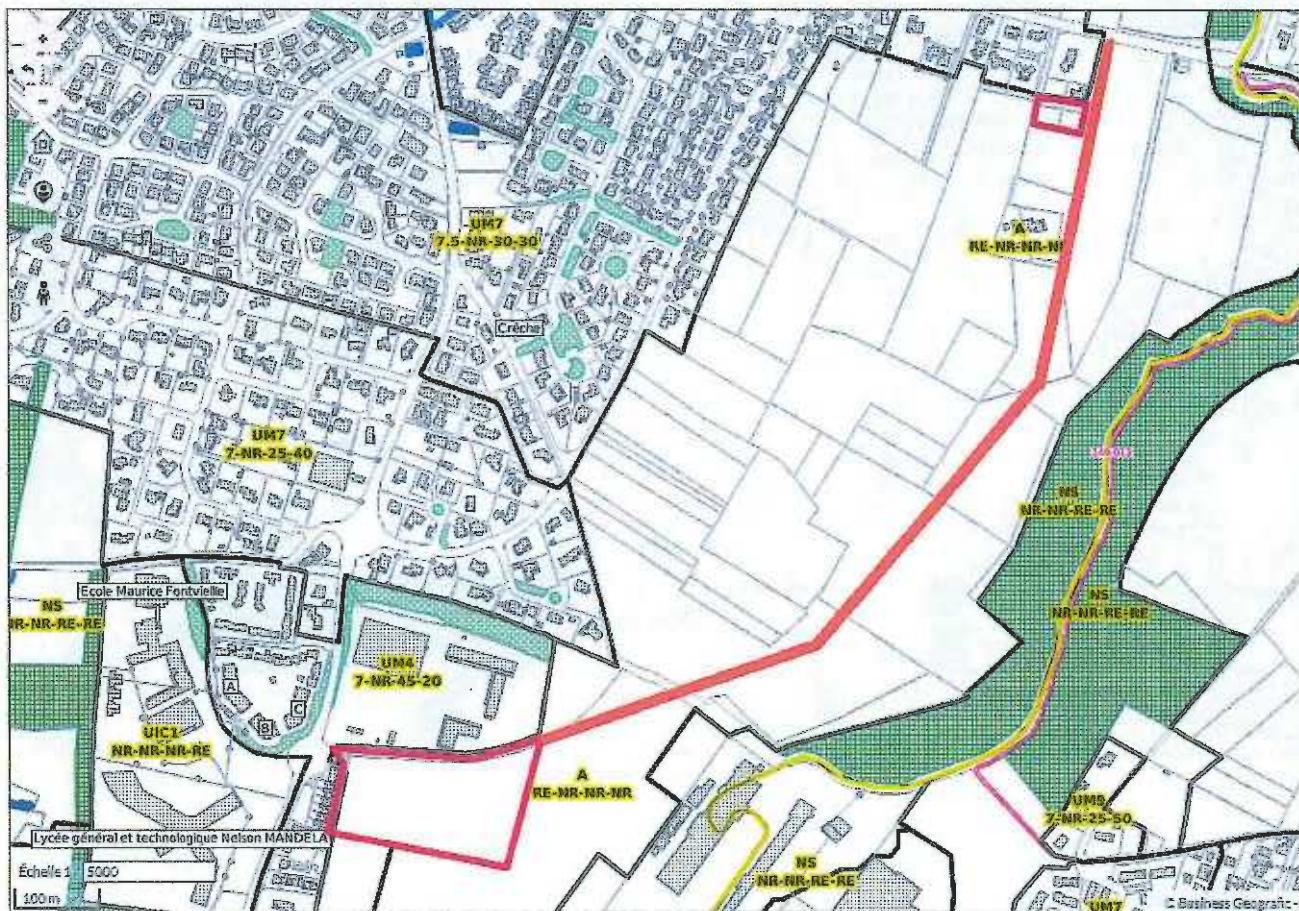
6A – Orientations

6B – Volet territorial par commune

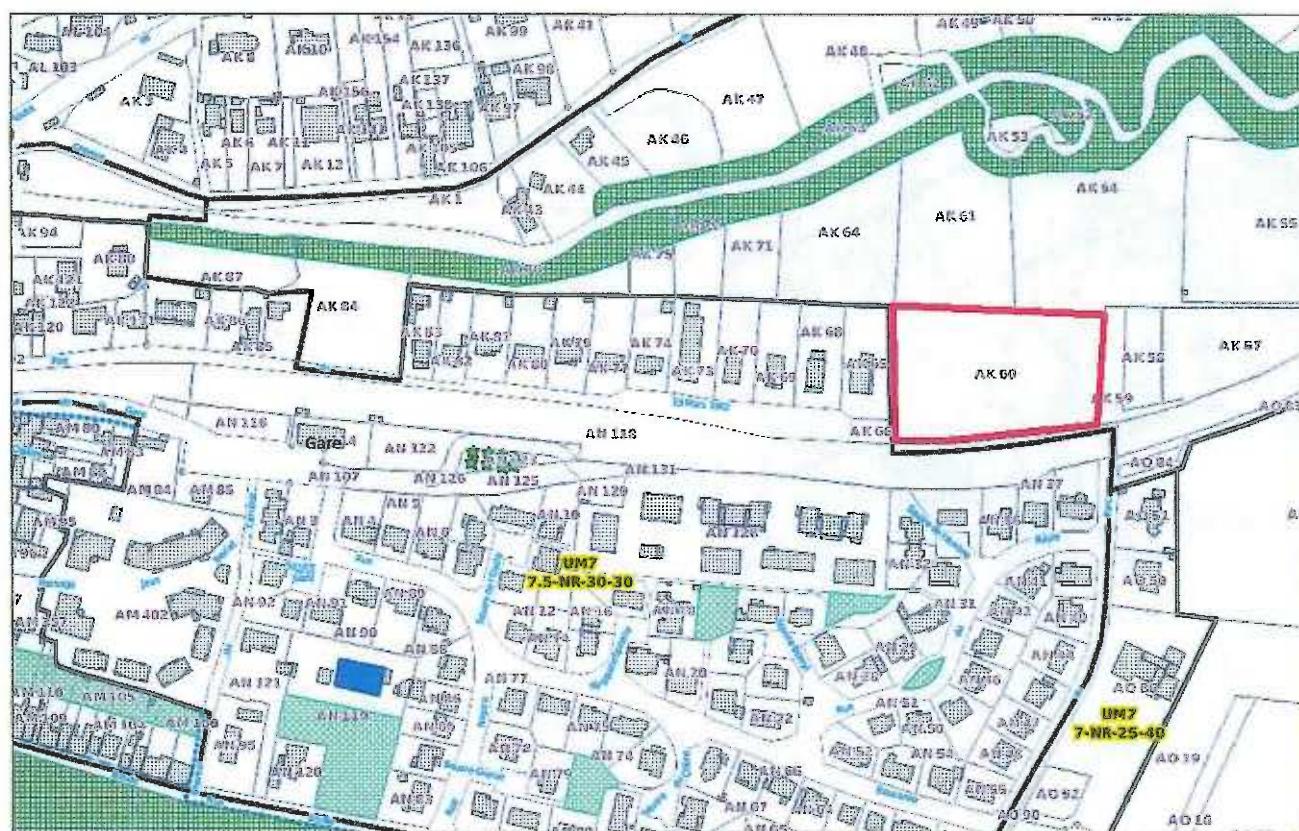
6C – Volet thématique

Détail des demandes de modification du document 3C1

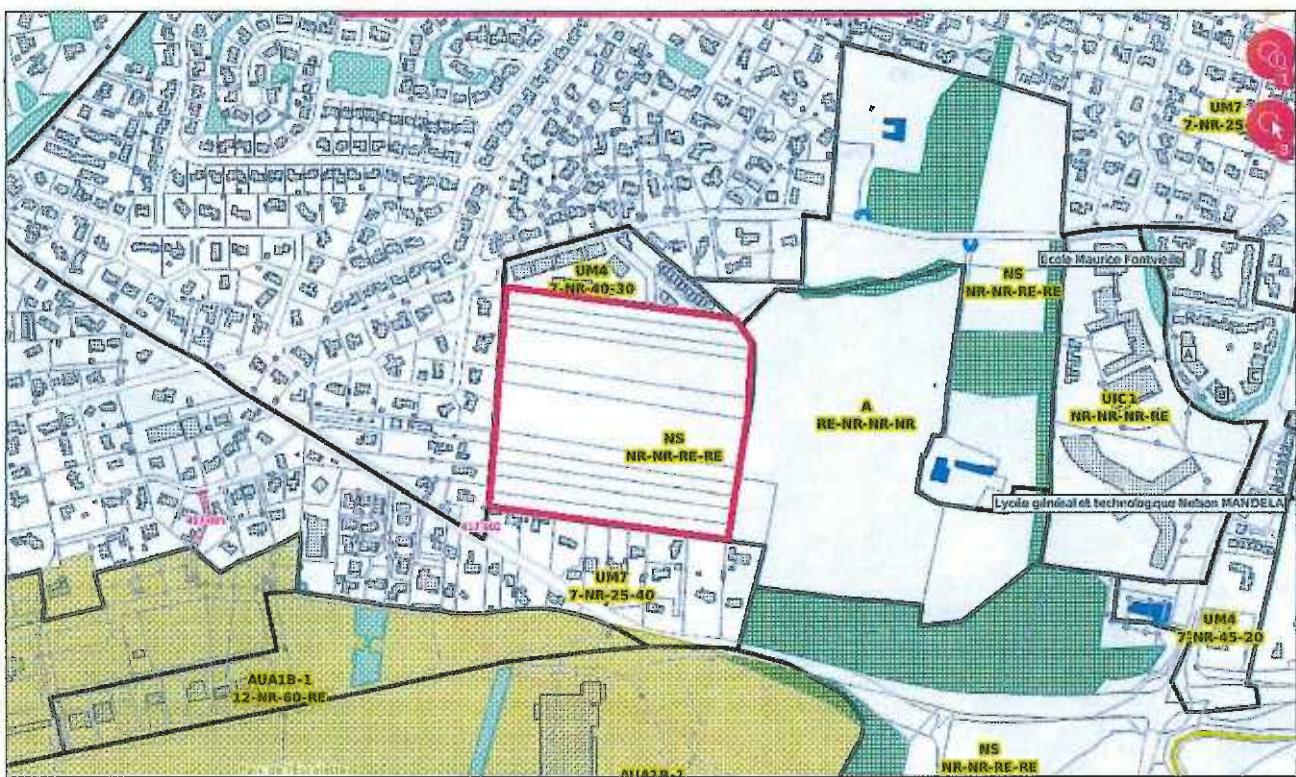
1^o point de la délibération: (tracé de principe à titre illustratif)



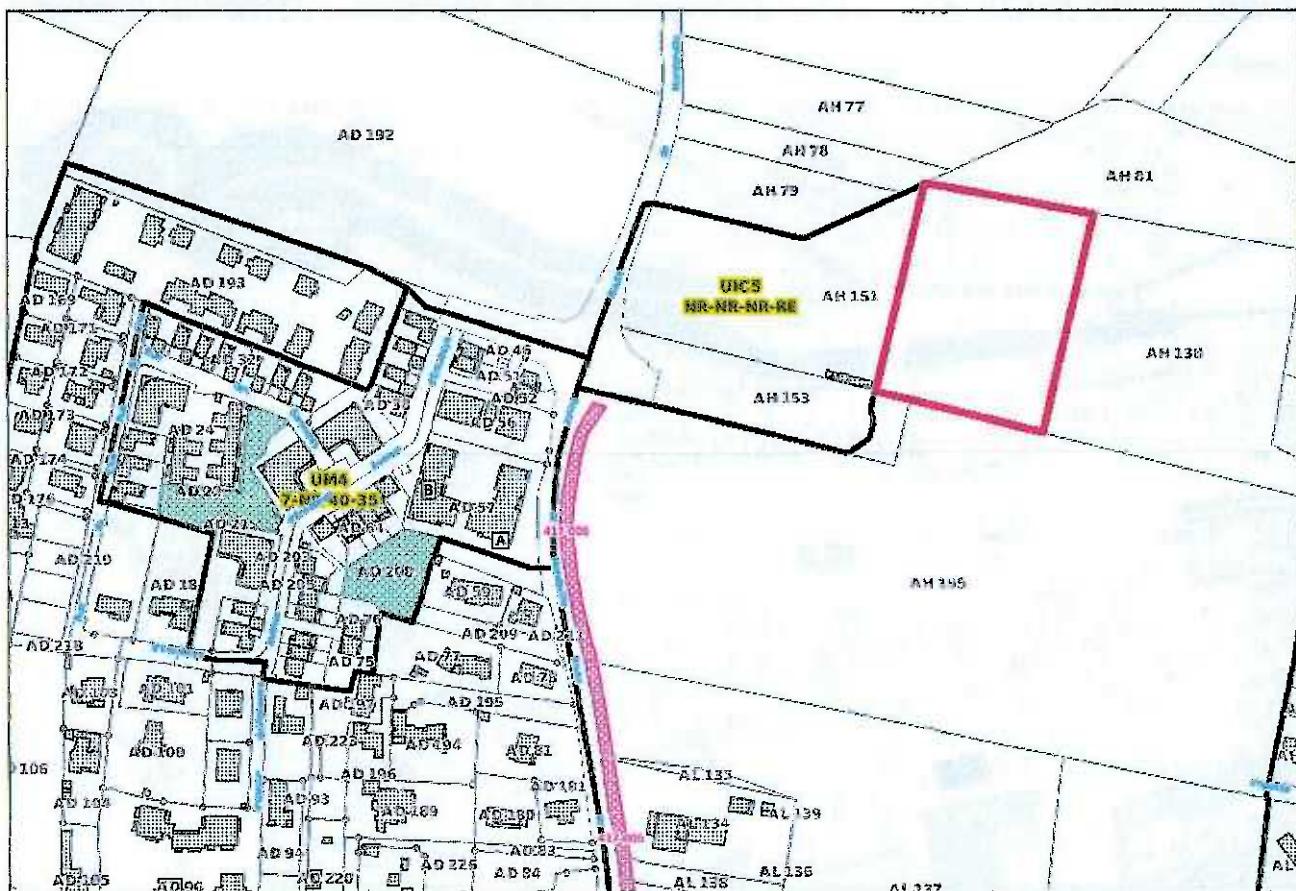
2^o point :



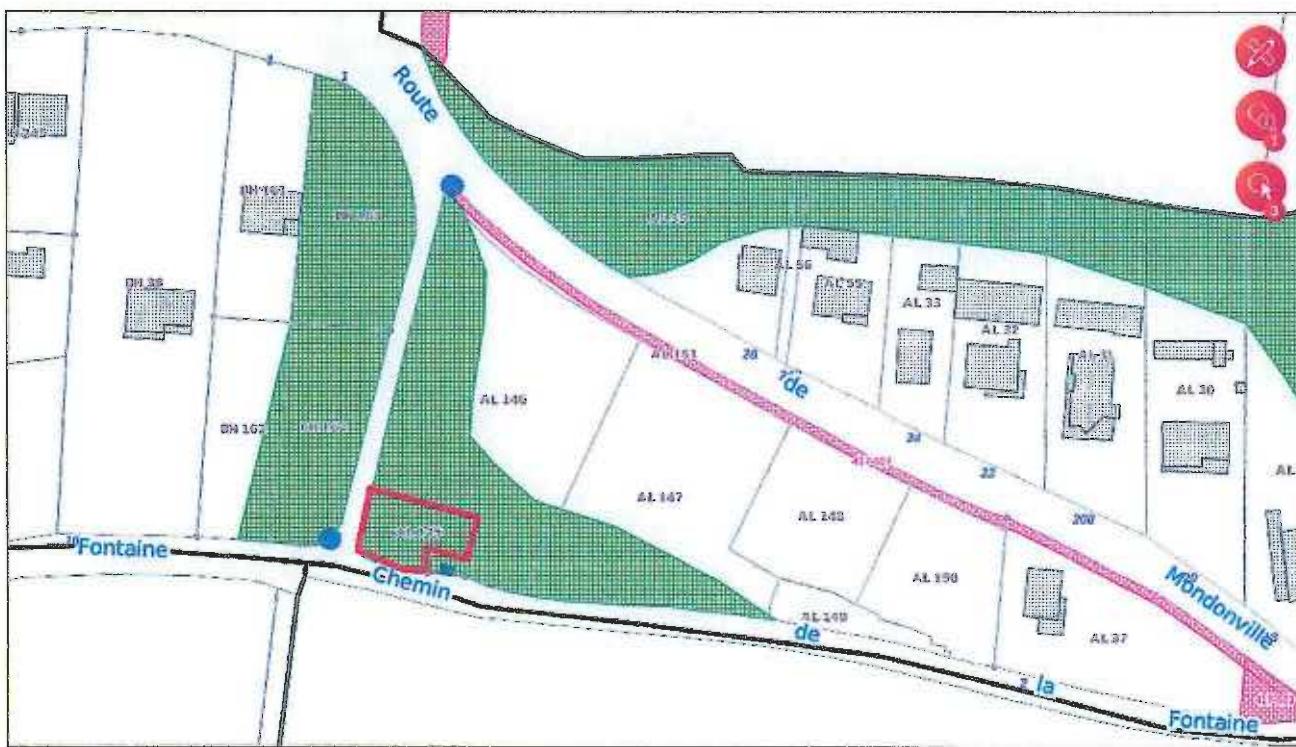
3° point :



4° point :



5° point :



Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20240718-2024070EAC43-DIE
Date de télétransmission : 23/08/2024
Date de réception préfecture : 23/08/2024

**DEPARTEMENT
DE LA
HAUTE-GARONNE**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE PIBRAC**

Séance du 18 juillet 2024

L'an deux mille vingt-quatre le 18 juillet à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame Camille POUPONNEAU, Maire.

Étaient présents : Camille POUPONNEAU - Laurence DEGERS - Honoré NOUVEL - Brigitte HILLAT - Franck DUVALEY - Denise CORTIJO - Miguel PAYAN - Fanny PRADIER - Denis LE BOT - José SALVADOR - Corine DUFILS JUANOLA - Nathalie FAYE - Nathalie CROSTA - Nicolas DELPEUCH - Laurence TARQUIS - Rachel MOUTON - Béatrice LACAMBRA ROUCH - Bruno COSTES - Gilles ROUX.
Ayant donné pouvoir : Benoit RABIOT à Laurence DEGERS - Gilbert FACCO à Nathalie FAYE - Yann KERGOURLAY à Laurence TARQUIS - Romuald BEAUVAIS à Denise CORTIJO - Guillaume BEN à Miguel PAYAN - Marion JOUAN RENAUD à Fanny PRADIER - Benoît BEAUDOU à Brigitte HILLAT - Nathalie NICOLAÏDES à Gilles ROUX - Odile BASQUIN à Camille POUPONNEAU

Était absent : Didier KLYSZ

Secrétaire de séance : Fanny PRADIER

Était présente sans voix délibérative : Léopoldine THERY, Directrice générale des services

Date de la convocation : 10 juillet 2024

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum minimum : 15

Nombre de présents : 19

Nombre de pouvoirs : 9

Nombre d'absent : 1

Nombre de votants : 28

Vote :	Pour : 28	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0
--------	-----------	------------	----------------	----------

1 Commande publique

1.3 Convention de mandat Divers

Délibération n° 202407DEAC44 « MARCHE »

Objet : Achat de gaz : adhésion au groupement de commandes avec des communes membres de Toulouse Métropole, le Centre Toulousain des Maisons de Retraite (CTMR), le Musée des abattoirs, la Régie Municipale d'Electricité de Toulouse (RME), l'Espace Culturel de Pibrac et les CCAS des communes d'Aucamville, Balma, Colomiers, Launaguet, Toulouse et Tournefeuille

Toulouse Métropole, les mairies de Toulouse, Aigrefeuille, Aucamville, Aussonne, Balma, Brax, Bruguières, Castelginest, Colomiers, Cornebarrieu, Launaguet, Pibrac, Drémil-Lafage, Flourens, Fonbeauzard, Gagnac, Gratentour, Mondonville, Montrabé, Saint-Jory, Saint- Orens, Tournefeuille, Villeneuve-Tolosane, Saint-Jean, l'Union, les CCAS d'Aucamville, , Balma, Colomiers, Launaguet, Tournefeuille, Toulouse, le Centre Toulousain des Maisons de Retraite, la Régie Municipale d'Electricité de Toulouse, l'Espace Culturel de Pibrac, le Musée des abattoirs ont décidé de se constituer en groupement de commandes pour procéder ensemble à l'achat de gaz.

Ainsi au regard de cette volonté, afin d'optimiser la procédure de consultation et le coût des prestations, 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 entité

Le Conseil Municipal,

VU le code général des collectivités territoriales,

VU le code de la commande publique,

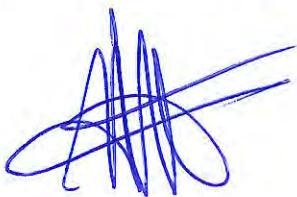
VU le projet de convention ci-annexé,

ENTENDU l'exposé présenté ci-avant, après en avoir délibéré ;

DECIDE, à l'unanimité

- D'APPROUVER la convention annexée portant création d'un groupement de commandes N°24TM02 en vue de mutualiser l'achat de gaz dans les conditions visées par les articles L. 2113-6 et suivants du code de la commande publique.
- DE DÉSIGNER Toulouse Métropole coordonnateur dudit groupement de commandes. La Commission d'Appel d'Offres compétente pour l'attribution des marchés est celle du coordonnateur.
- D'AUTORISER Madame le Maire, à signer la convention et tous actes aux effets ci-dessus ainsi que les éventuels avenants.

La Secrétaire de séance,
Fanny PRADIER



Le Maire,
Camille POUPONNEAU



MAIRIE DE PIERREFITTE-SUR-SEINE
Seine-Saint-Denis



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 (24TM02) concerne l'achat de gaz en groupement de commandes

Le groupement a pour objectif de couvrir un besoin précis, donc de lancer un accord cadre et marché(s) subséquent(s) qui définiront les besoins.

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.

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 :

MARENGO BOULEVARD
6 RUE RENE LEDUC
BP 35821
31505 TOULOUSE CEDEX 5

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 L2113-6 à L2113-8 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 cocontractant 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

Ordre	Désignation détaillée
4	Assurer la publication de l'avis d'appel public à la concurrence
5	Transmettre les dossiers de consultation aux candidats
6	Recevoir les offres
7	Envoyer les convocations aux réunions de la commission d'appel d'offres/Réunir la Commission d'Appels d'Offres si il y a lieu.
8	Préparer les procès-verbaux et assurer la rédaction des décisions de la commission d'appel d'offres lors de ses séances d'ouverture des plis et de jugement des offres
9	Informier les candidats retenus et non retenus des choix de la commission d'appel d'offres
10	Mettre en forme les marchés après attribution par la commission d'appel d'offres
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	Informier 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	Attribuer le/les marchés subséquents
18	Procéder à la passation d'avenants éventuels aux marchés et accords-cadres relatifs à la modification du prix.
19	Accompagner les membres au suivi d'exécution
20	Agir en justice tant en demande qu'en défense
21	Représenter le groupement à l'égard des tiers

Sauf dans les cas où il est fait le choix de passer des marchés uniques pour les besoins des deux collectivités, il n'entre pas dans ses missions de :

- Etablir 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 :

- TOULOUSE METROPOLE
- Commune de MONTRABE
- Commune d'AIGREFEUILLE
- Commune de TOULOUSE
- Commune de BALMA
- Commune d'AUSSONNE
- Commune d'AUCAMVILLE
- Commune de CASTELGINEST
- Commune de CORNEBARRIEU
- Commune de MONDONVILLE
- Commune de SAINT-JEAN

- Commune de SAINT-JORY

- Commune de L'UNION
- Centre Communal d'Action Sociale de Toulouse
- Commune de BRAX
- Commune de BRUGUIERES
- Commune de COLOMIERS
- Commune de DREMIL-LAFAGE
- Commune de FLORENS
- Commune de FONBEAUZARD
- Commune de GAGNAC-SUR-GARONNE
- Commune de GRATENTOUR
- Commune de LAUNAGUET
- Commune de PIBRAC
- Commune de SAINT-ORENS
- Commune de TOURNEFEUILLE
- Commune de VILLENEUVE-TOLOSANE
- Centre Toulousain des Maisons de Retraite
- Centre Communal d'Action Sociale de la commune d'AUCAMVILLE
- Centre Communal d'Action Sociale de la commune de BALMA
- Centre Communal d'Action Sociale de la commune de COLOMIERS
- Centre Communal d'Action Sociale de la commune de LAUNAGUET
- Centre Communal d'Action Sociale de la Commune de TOURNEFEUILLE
- Régie Municipale d'Electricité de TOULOUSE
- Espace Culturel de Pibrac
- Musée des Abattoirs

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	Informier le coordonnateur de tout litige né à l'occasion de la passation de ses marchés
4	Informier 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 exception faite pour tout avenant relatif au prix,
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

L'organe de décision devant intervenir dans le choix du ou des titulaires du contrat est la commission d'appel d'offres du coordonnateur du groupement.

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.

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, exception faite pour tout avenant relatif au prix du marché 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 aux paiements des prestations le concernant.

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

Dans le cas de marché 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. La signature de la présente convention vaut adhésion au 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 en 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 marché(s) 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

Convention n° : 24TM02

Page 4 sur 6

Membre	Représentant	Fonction	Signature
TOULOUSE METROPOLE			
Commune de MONTRABÉ	Jacques SEBI	Maire de Montrabé	
Commune d'AIGREFEUILLE	Christian ANDRE	Maire d'Aigrefeuille	
Commune de TOULOUSE			
Commune de BALMA	Vincent TERRAIL-NOVES	Maire de Balma	
Commune d'AUSSONNE	Michel BEUILLE	Maire d'Aussonne	
Commune d'AUCAMVILLE	Gérard ANDRE	Maire d'Aucamville	
Commune de CASTELGINEST	Grégoire CARNEIRO	Vice-Président (Voirie)	
Commune de CORNEBARRIEU	Alain TOPPAN	Maire de Cornebarrieu	
Commune de MONDONVILLE	Véronique BARRAQUE-ONNO	Maire de Mondonville	
Commune de SAINT-JEAN	Bruno ESPIC	Maire de Saint-Jean	
Commune de SAINT-JORY	Thierry FOURCASSIER	Maire de Saint-Jory	
Commune de L'UNION	Marc PERE	Maire de L'Union	
Centre Communal d'Action Sociale de Toulouse			
Commune de BRAX	Thierry ZANATTA	Maire de Brax	
Commune de BRUGUIERES	Philippe PLANTADE	Conseiller Métropolitain	
Commune de COLOMIERS	Karine TRAVAL MICHELET	Maire de Colomiers	
Commune de DREMIL-LAFAGE	Ida RUSSO	Maire - Membre du Bureau Métropolitain	
Commune de FLOURENS	Corinne VIGNON	ex Maire CONTACT INACTIF	
Commune de FONBEAUZARD	Robert GRIMAUD	Maire de Fonbeauzard	
Commune de GAGNAC-SUR-GARONNE	Michel SIMON	Maire de Gagnac sur Garonne	
Commune de GRATENTOUR	Patrick DELPECH	Maire de Gratentour	
Commune de LAUNAGUET	Michel ROUGE	Maire de Launaguet	
Commune de PIBRAC	Camille POUPONNEAU	Maire de Pibrac	
Commune de SAINT-ORENS	Serge JOP	Maire de Saint-Orens de Gameville	
Commune de TOURNEFEUILLE	Dominique FOUCHIER	Maire de Tournefeuille	
Commune de VILLENEUVE-TOLOSANE	Romain VAILLANT	Maire de Villeneuve Tolosane	
Centre Toulousain des Maisons de Retraite			

Membre	Représentant	Fonction	Signature
Centre Communal d'Action Sociale de la commune d'AUCAMVILLE			
Centre Communal d'Action Sociale de la commune de BALMA			
Centre Communal d'Action Sociale de la commune de COLOMIERS			
Centre Communal d'Action Sociale de la commune de TOURNEFEUILLE			
Centre Communal d'Action Sociale de la commune de LAUNAGUET			
Régie Municipale d'Electricité de TOULOUSE			
Etablissement Public de PIBRAC			
Musée des Abattoirs			

**DEPARTEMENT
DE LA
HAUTE-GARONNE**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE PIBRAC**

Séance du 18 juillet 2024

L'an deux mille vingt-quatre le 18 juillet à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame Camille POUPONNEAU, Maire.

Étaient présents : Camille POUPONNEAU - Laurence DEGERS - Honoré NOUVEL - Brigitte HILLAT - Franck DUVALEY - Denise CORTIJO - Miguel PAYAN - Fanny PRADIER - Denis LE BOT - José SALVADOR - Corine DUFILS JUANOLA - Nathalie FAYE - Nathalie CROSTA - Nicolas DELPEUCH - Laurence TARQUIS - Rachel MOUTON - Béatrice LACAMBRA ROUCH - Bruno COSTES - Gilles ROUX.

Ayant donné pouvoir : Benoit RABIOT à Laurence DEGERS - Gilbert FACCO à Nathalie FAYE - Yann KERGOURLAY à Laurence TARQUIS - Romuald BEAUVAIS à Denise CORTIJO - Guillaume BEN à Miguel PAYAN - Marion JOUAN RENAUD à Fanny PRADIER - Benoît BEAUDOU à Brigitte HILLAT - Nathalie NICOLAÏDES à Gilles ROUX - Odile BASQUIN à Camille POUPONNEAU

Était absent : Didier KLYSZ

Secrétaire de séance : Fanny PRADIER

Était présente sans voix délibérative : Léopoldine THERY, Directrice générale des services

Date de la convocation : 10 juillet 2024

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum minimum : 15

Nombre de présents : 19

Nombre de pouvoirs : 9

Nombre d'absent : 1

Nombre de votants : 28

Vote :

Pour : 28	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0
-----------	------------	----------------	----------

1 Commande publique

1.3 Convention de mandat Divers

Délibération n° 202407DEAC45 « MARCHE »

Objet : Achat d'électricité : adhésion au groupement de commandes avec des communes membres de Toulouse Métropole, le Centre Toulousain des Maisons de Retraite (CTMR), la Régie Municipale d'Electricité de Toulouse (RME), la Cité de l'Espace, DECOSET, l'Espace Culturel de Pibrac, le Musée des Abattoirs, le Syndicat Intercommunal de la piscine de la Ramée, les CCAS des communes d'Aucamville, Balma, Colomiers, Cugnaux, Launaguet, Pibrac, Toulouse et Tournefeuille

Toulouse Métropole, les Mairies de Toulouse, Aigrefeuille, Aucamville, Aussonne, Balma, Blagnac, Brax, Bruguières, Castelginest, Colomiers, Cornebarrieu, l'Union, Cugnaux, Launaguet, Pibrac, Drémil-Lafage, Flourens, Fonbeauzard, Gagnac, Mondonville, Mondouzil, Montrabé, Seilh, Saint-Jory, Saint-Orens, Tournefeuille, Villeneuve-Tolosane, Saint-Jean, les CCAS d'Aucamville, de Balma, de Colomiers, de Cugnaux, de Launaguet, de Pibrac, , de Tournefeuille, de Toulouse, le Centre Toulousain des Maisons de Retraite, la Régie Municipale d'Electricité de Toulouse, la Cité de l'Espace, DECOSET, le Musée des Abattoirs, l'Espace Culturel de Pibrac et le Syndicat Intercommunal de la piscine de la Ramée ont décidé de se constituer en groupement de commandes pour procéder ensemble à l'achat d'électricité.

Ainsi au regard de cette volonté, afin d'optimiser la procédure de consultation et le coût des prestations, 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 entité.

Le Conseil Municipal,

VU le code général des collectivités territoriales,

VU le code de la commande publique,

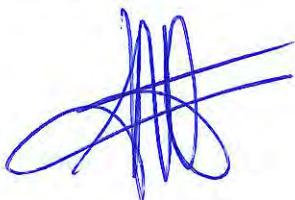
VU le projet de convention ci-annexé,

ENTENDU l'exposé présenté ci-avant, après en avoir délibéré ;

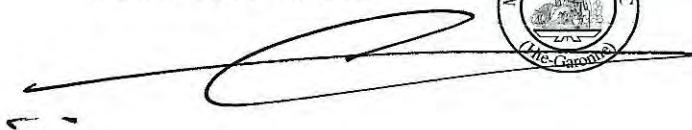
DECIDE, à l'unanimité

- D'APPROUVER la convention annexée portant création de groupement de commandes N°24TM03 en vue de mutualiser l'achat d'électricité dans les conditions visées par les articles L. 2113-6 et suivants du code de la commande publique.
- DE DÉSIGNER Toulouse Métropole coordonnateur dudit groupement de commandes. La Commission d'Appel d'Offres compétente pour l'attribution des marchés est celle du coordonnateur.
- D'AUTORISER Madame le Maire, à signer la convention et tous actes aux effets ci-dessus ainsi que les éventuels avenants.

La Secrétaire de séance,
Fanny PRADIER



Le Maire,
Camille POUPONNEAU





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 (24TM03) concerne l'achat d'électricité en groupement de commandes

Le groupement a pour objectif de couvrir un besoin précis, donc de lancer un accord cadre et marché(s) subséquent(s) qui définiront les besoins.

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.

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 :

MARENGO BOULEVARD
6 RUE RENE LEDUC
BP 35821
31505 TOULOUSE CEDEX 5

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 L2113-6 à L2113-8 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 cocontractant 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

Ordre	Désignation détaillée
4	Assurer la publication de l'avis d'appel public à la concurrence
5	Transmettre les dossiers de consultation aux candidats
6	Recevoir les offres
7	Envoyer les convocations aux réunions de la commission d'appel d'offres/Réunir la Commission d'Appels d'Offres si il y a lieu.
8	Préparer les procès-verbaux et assurer la rédaction des décisions de la commission d'appel d'offres lors de ses séances de jugement des offres
9	Informier les candidats retenus et non retenus des choix de la commission d'appel d'offres
10	Mettre en forme les marchés après attribution par la commission d'appel d'offres
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	Informier 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	Attribuer le/les marchés subséquents
18	Procéder à la passation d'avenants éventuels aux marchés et accords-cadres relatifs à la modification du prix.
19	Accompagner les membres au suivi d'exécution
20	Agir en justice tant en demande qu'en défense
21	Représenter le groupement à l'égard des tiers

Sauf dans les cas où il est fait le choix de passer des marchés uniques pour les besoins des deux collectivités, il n'entre pas dans ses missions de :

- Etablir 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 :

- TOULOUSE METROPOLE
- Commune de MONTRABE
- Commune d'AIGREFEUILLE
- Commune de TOULOUSE
- Commune de BALMA
- Commune d'AUSSONNE
- Commune d'AUCAMVILLE
- Commune de BLAGNAC
- Commune de CASTELGINEST
- Commune de CORNEBARRIEU
- Commune de MONDONVILLE
- Commune de SAINT-JEAN
- Commune de SAINT-JORY

- Commune de SEILH
- Commune de L'UNION
- Commune de BRAX
- Commune de BRUGUIERES
- Commune de COLOMIERS
- Commune de CUGNAUX
- Commune de DREMIL-LAFAGE
- Commune de FLOURENS
- Commune de FONBEAUZARD
- Commune de GAGNAC-SUR-GARONNE
- Commune de LAUNAGUET
- Commune de MONDOUIL
- Commune de PIBRAC
- Commune de SAINT-ORENS
- Commune de TOURNEFEUILLE
- Commune de VILLENEUVE-TOLOSANE
- Centre Toulousain des Maisons de Retraite
- Centre Communal d'Action Sociale de TOULOUSE
- Centre Communal d'Action Sociale de la commune d'AUCAMVILLE
- Centre Communal d'Action Sociale de la commune de BALMA
- Centre Communal d'Action Sociale de la commune de COLOMIERS
- Centre Communal d'Action Sociale de la commune de CUGNAUX
- Centre Communal d'Action Sociale de la commune de LAUNAGUET
- Centre Communal d'Action Sociale de la commune de PIBRAC
- Centre Communal d'Action Sociale de la commune de TOURNEFEUILLE
- DECOSET
- Régie Municipale d'Electricité de TOULOUSE
- Espace Culturel de Pibrac
- Cité de l'Espace (SEMECCEL)
- Musée des Abattoirs
- Syndicat Intercommunal de la Piscine de la Ramée.

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	Informier le coordonnateur de tout litige né à l'occasion de la passation de ses marchés
4	Informier le coordonnateur de la bonne exécution du marché
5	Procéder à la passation des avenants éventuels aux marchés et accords-cadres exception faite pour tout avenant relatif au prix,
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

L'organe de décision devant intervenir dans le choix du ou des titulaires du contrat est la commission d'appel d'offres du coordonnateur du groupement.

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.

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, exception faite pour tout avenir relatif au prix du marché 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 aux paiements des prestations le concernant.

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

Dans le cas de marché 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. La signature de la présente convention vaut adhésion au 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 du groupement et la résiliation de la convention en 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 marché(s) devraient lancer une ou des nouvelle(s) consultation(s).

L - Règlement des litiges

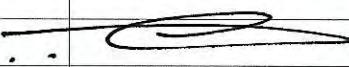
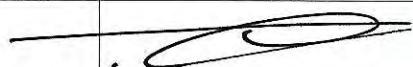
Tout litige portant sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention qui n'aurait pu être réglé par voie de conciliation, sera de la compétence du Tribunal Administratif de Toulouse
68 rue Raymond IV
BP 7007
31068 TOULOUSE CEDEX 7

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			
Commune de MONTRABÉ	Jacques SEBI	Maire de Montrabé	
Commune d'AIGREFEUILLE	Christian ANDRE	Maire d'Aigrefeuille	
Commune de TOULOUSE			
Commune de BALMA	Vincent TERRAIL-NOVES	Maire de Balma	
Commune d'AUSSONNE	Michel BEUILLE	Maire d'Aussonne	
Commune d'AUCAMVILLE	Gérard ANDRE	Maire d'Aucamville	
Commune de BLAGNAC	Joseph CARLES	Maire de Blagnac	
Commune de CASTELGINEST	Grégoire CARNEIRO	Maire de CASTELGINEST	
Commune de CORNEBARRIEU	Alain TOPPAN	Maire de CORNEBARRIEU	
Commune de MONDONVILLE	Véronique BARRAQUE-ONNO	Maire de Mondonville	
Commune de SAINT-JEAN	Bruno ESPIC	Maire de Saint-Jean	
Commune de SAINT-JORY	Thierry FOURCASSIER	Maire de Saint-Jory	
Commune de SEILH	Didier CASTERA	Maire de Seilh	
Commune de L'UNION	Marc PERE	Maire de L'Union	
Centre Communal d'Action Sociale de Toulouse			
Commune de BRAX	Thierry ZANATTA	Maire de Brax	
Commune de BRUGUIERES	Philippe PLANTADE	Maire de Bruguières	
Commune de COLOMIERS	Karine TRAVAL MICHELET	Maire de Colomiers	

Membre	Représentant	Fonction	Signature
Commune de CUGNAUX	Albert SANCHEZ	Maire de Cugnaux	
Commune de DREMIL-LAFAGE	Ida RUSSO	Maire de Dremil-Lafage	
Commune de FLOURENS		Maire de Flourens	
Commune de FONBEAUZARD	Robert GRIMAUD	Maire de Fonbeauzard	
Commune de GAGNAC-SUR-GARONNE	Michel SIMON	Maire de Gagnac sur Garonne	
Commune de LAUNAGUET	Michel ROUGE	Maire de Launaguet	
Commune de MONDOUIL	Robert MEDINA	Maire de Mondouzil	
Commune de PIBRAC	Camille POUPONNEAU	Maire de Pibrac	
Commune de SAINT-ORENS	Serge JOP	Maire de Saint-Orens de Gameville	
Commune de TOURNFEUILLE	Dominique FOUCHIER	Maire de Tournefeuille	
Commune de VILLENEUVE-TOLOSANE	Romain VAILLANT	Maire de Villeneuve Tolosane	
Centre Toulousain des Maisons de Retraite			
Musée des Abattoirs			
Centre Communal d'Action Sociale de la commune d'AUCAMVILLE			
Centre Communal d'Action Sociale de la commune de BALMA			
Centre Communal d'Action Sociale de la commune de COLOMIERS			
Centre Communal d'Action Sociale de la commune de CUGNAUX			
Centre Communal d'Action Sociale de la commune de LAUNAGUET			
Centre Communal d'Action Sociale de la commune de PIBRAC			
Centre Communal d'Action Sociale de la commune de TOURNFEUILLE			
DECOSSET			
Régie Municipale d'Electricité de TOULOUSE			
Espace Culturel de Pibrac			

Cité de l'Espace			
Syndicat Intercommunal Piscine de la Ramée.			

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20240718-202407DEAC45-DE
Date de télétransmission : 19/07/2024
Date de réception préfecture : 19/07/2024

**DEPARTEMENT
DE LA
HAUTE-GARONNE**

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20240718-202407DEAC46-DE
Date de télétransmission : 19/07/2024
Date de réception préfecture : 19/07/2024

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE PIBRAC**

Séance du 18 juillet 2024

L'an deux mille vingt-quatre le 18 juillet à xx h xx, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame Camille POUPONNEAU, Maire.

Étaient présents : Camille POUPONNEAU - Laurence DEGERS - Honoré NOUVEL - Brigitte HILLAT - Franck DUVALEY - Denise CORTIJO - Miguel PAYAN - Fanny PRADIER - Denis LE BOT - José SALVADOR - Corine DUFILS JUANOLA - Nathalie FAYE - Nathalie CROSTA - Nicolas DELPEUCH - Laurence TARQUIS - Rachel MOUTON - Béatrice LACAMBRA ROUCH - Bruno COSTES - Gilles ROUX.

Ayant donné pouvoir : Benoit RABIOT à Laurence DEGERS - Gilbert FACCO à Nathalie FAYE - Yann KERGOURLAY à Laurence TARQUIS - Romuald BEAUVAIS à Denise CORTIJO - Guillaume BEN à Miguel PAYAN - Marion JOUAN RENAUD à Fanny PRADIER - Benoît BEAUDOU à Brigitte HILLAT - Nathalie NICOLAÏDES à Gilles ROUX - Odile BASQUIN à Camille POUPONNEAU

Était absent : Didier KLYSZ

Secrétaire de séance : Fanny PRADIER

Était présente sans voix délibérative : Léopoldine THERY, Directrice générale des services

Date de la convocation : 10 juillet 2024

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum minimum : 15

Nombre de présents : 19

Nombre de pouvoirs : 9

Nombre d'absent : 1

Nombre de votants : 28

Vote : Pour : 28 Contre : 0 Abstention : 0 NPPV : 0

7 Finances Locales

7.1 Décisions budgétaires

Délibération n° 202407DEAC46 « FINANCES »

Objet : Souscription d'une Ligne de Trésorerie

Madame le Maire informe les membres du Conseil municipal, qu'afin de mobiliser des fonds à tout moment et très rapidement pour le financement des besoins ponctuels de trésorerie de la Ville, il convient de délibérer sur la souscription d'une ligne de trésorerie à hauteur de 300 000 €. Ces crédits de trésorerie sont destinés à permettre aux ordonnateurs une meilleure maîtrise de leurs flux financiers et un assouplissement des rythmes de paiement.

Le Conseil municipal,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Entendu l'exposé présenté ci-avant, après en avoir délibéré,

DECIDE, à l'unanimité

- D'AUTORISER Madame le Maire à souscrire une ligne de trésorerie d'un montant maximum de 300 000€ aux meilleures conditions du marché.

La Secrétaire de séance,
Fanny PRADIER

Le Maire,
Camille POUPONNEAU

Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture et publication.
Publié le

19 JUIL. 2024

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20240718-202407DEAC46-DE
Date de télétransmission : 19/07/2024
Date de réception préfecture : 19/07/2024

**DEPARTEMENT
DE LA
HAUTE-GARONNE**

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20240718-202407DEAC47-DE
Date de télétransmission : 19/07/2024
Date de réception préfecture : 19/07/2024

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE PIBRAC**

Séance du 18 juillet 2024

L'an deux mille vingt-quatre le 18 juillet à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame Camille POUPONNEAU, Maire.

Étaient présents : Camille POUPONNEAU - Laurence DEGERS - Honoré NOUVEL - Brigitte HILLAT - Franck DUVALEY - Denise CORTIJO - Miguel PAYAN - Fanny PRADIER - Denis LE BOT - José SALVADOR - Corine DUFILS JUANOLA - Nathalie FAYE - Nathalie CROSTA - Nicolas DELPEUCH - Laurence TARQUIS - Rachel MOUTON - Béatrice LACAMBRA ROUCH - Bruno COSTES - Gilles ROUX.

Ayant donné pouvoir : Benoit RABIOT à Laurence DEGERS - Gilbert FACCO à Nathalie FAYE - Yann KERGOURLAY à Laurence TARQUIS - Romuald BEAUVAIS à Denise CORTIJO - Guillaume BEN à Miguel PAYAN - Marion JOUAN RENAUD à Fanny PRADIER - Benoît BEAUDOU à Brigitte HILLAT - Nathalie NICOLAÏDES à Gilles ROUX - Odile BASQUIN à Camille POUPONNEAU

Était absent : Didier KLYSZ

Secrétaire de séance : Fanny PRADIER

Était présente sans voix délibérative : Léopoldine THERY, Directrice générale des services

Date de la convocation : 10 juillet 2024

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum minimum : 15

Nombre de présents : 19

Nombre de pouvoirs : 9

Nombre d'absent : 1

Nombre de votants : 28

Vote : Pour : 28 | Contre : 0 | Abstention : 0 | NPPV : 0

7 Finances Locales

7.1 Décisions budgétaires

Délibération n° 202407DEAC47 « FINANCES »

Objet : Re却ement partiel de la Taxe d'Aménagement majorée par Toulouse Métropole

Le Conseil municipal,

Vu l'article L 331-2 3° du Code de l'urbanisme,

Vu la délibération DEL-21-1035 adoptée par Toulouse Métropole,

Constatant que conformément aux dispositions de l'article L.331-2 3° du Code de l'urbanisme, Toulouse Métropole bénéficie de plein droit de la part intercommunale de la Taxe d'Aménagement.

Considérant en raison du projet d'espace sportif couvert multi-activités, un taux majoré a été institué sur le secteur habitat de la commune de Pibrac au 1^e janvier 2022.

Les recettes TAM ayant été perçues par Toulouse Métropole, il convient par la présente délibération d'acter les modalités de reversement de la part afférente à la réalisation des équipements de superstructure financés par la commune. Ce re却ement fait l'objet d'une convention.

Entendu l'exposé présenté ci-avant, après en avoir délibéré :

DECIDE, à l'unanimité

- D'ADOPTER la convention annexée à la présente délibération.

La Secrétaire de séance,
Fanny PRADIER

Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture et publication.
Publié le

19 JUIL. 2024

Le Maire,
Camille POUPONNEAU



Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20240718-202407DEAC47-DE
Date de télétransmission : 19/07/2024
Date de réception préfecture : 19/07/2024

Convention de reversement partiel de Taxe d'Aménagement Majorée (TAM) instaurée sur le territoire de la commune de Pibrac Secteur Habitat

Entre les soussignés :

Toulouse Métropole, dont le siège social est au 6, rue René Leduc – BP 35821 – 31 505 Toulouse Cedex 5, représentée par Monsieur Jean-Luc MOUDENC, Président, ou son représentant, dûment habilité par délibération du Bureau de la Métropole du 6 juin 2024.

Ci-après dénommée par les termes « Toulouse Métropole »

ET

La commune de Pibrac, représentée par Madame Camille POUPONNEAU, Maire en exercice ou son représentant, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du..... 2024 domicilié en cette qualité :

Ci-après dénommée par les termes « la commune de Pibrac »

Ci-après désignées ensemble par les termes « les parties »

IL EST EXPOSE ET CONVENU CE QUI SUIT :

EXPOSE

Conformément aux dispositions du 1 du IX de l'article 1379-0 bis du Code général des impôts, Toulouse Métropole bénéficie de plein droit de la part intercommunale de la Taxe d'Aménagement (TA).

En outre, l'article 1635 quater N du Code général des impôts prévoit la possibilité d'instaurer un taux majoré de taxe d'aménagement (TAM) dans certains secteurs par une délibération motivée.

Ainsi, par délibération du 14 octobre 2021, le Conseil de la Métropole a créé un secteur Habitat avec un taux de Taxe d'Aménagement Majorée (TAM) à 11 % sur le territoire de la commune de Pibrac.

Cette délibération précise que la TAM a notamment vocation à financer des équipements de superstructure de compétence communale ; en l'espèce, un espace sportif couvert multi-activités.

L'article 1379-0 bis du Code général des impôts précise que les établissements publics de coopération intercommunale « reversent tout ou partie de la taxe d'aménagement à leurs communes membres ou groupements de collectivités, compte tenu de la charge des équipements publics relevant de leurs compétences ».

ARTICLE 1er : OBJET DE LA CONVENTION

La TAM est intégralement perçue par Toulouse Métropole même si l'instauration du périmètre majoré a également pour finalité le financement d'équipements publics de compétence communale.

La présente convention vise à définir les modalités de versement par Toulouse Métropole à la commune de Pibrac, de la part majorée de TA perçue sur le secteur Habitat au titre des **équipements publics prévus par la délibération portant création du secteur de TAM**.

ARTICLE 2 : PRINCIPES D'AFFECTATION DU PRODUIT DE TAM

Au-delà du produit issu du taux de base de 5 % abondant le budget général de Toulouse Métropole, la répartition de la part majorée de taxe d'aménagement se fait en fonction des motifs ayant conduit à instaurer le taux majoré.

Pour les taux au-delà de 5 % et jusqu'à 16 %, les sommes encaissées sont affectées en fonction des travaux prévus dans la délibération :

- Si la délibération prévoit uniquement des travaux de réseau et de voirie, 100% de la part majorée sont affectés à l'enveloppe locale de voirie ;
- Si la délibération prévoit uniquement des travaux de compétence communale, la part majorée est reversée directement via une convention à la commune ;
- Si la délibération prévoit les deux catégories de travaux, la part majorée de taxe d'aménagement est affectée pour 50 % à l'enveloppe locale de voirie et 50% sont reversés directement à la commune.

Pour les taux au-delà de 16 % et jusqu'à 20 %, les montants perçus sont réservés au financement d'investissements ayant un intérêt métropolitain d'ampleur.

ARTICLE 3 : MODALITES FINANCIERES

Le versement annuel d'une part de la TAM ne pourra intervenir qu'une fois les sommes effectivement perçues et constatées par Toulouse Métropole et, au regard de l'avancement de la réalisation des équipements communaux.

L'état des sommes encaissées et la part majorée de TA sera produit annuellement par l'Observatoire Fiscal de Toulouse Métropole.

Ce versement interviendra dès signature de la présente convention et à l'appui d'une délibération concomitante de la commune de Pibrac.

Toutefois, la part de recettes de TAM perçue par Toulouse Métropole et reversée à la commune au titre de l'article 1379-0 bis du Code général des impôts, et pour laquelle le redevable en aurait obtenu (suite à un contentieux ou non) la décharge, la réduction ou la restitution totale ou partielle, de la part des Services compétents devra être remboursée par la commune à hauteur des versements déjà réalisés.

ARTICLE 4 : ENGAGEMENT DE TOULOUSE METROPOLE

L'Observatoire Fiscal de Toulouse Métropole s'engage à produire chaque année un état des sommes encaissées et la part majorée de TA du secteur concerné.

ARTICLE 5 : ENGAGEMENT DE LA COMMUNE DE PIBRAC

La commune de Pibrac s'engage à produire un bilan des dépenses et des recettes réalisées au titre du projet : un espace sportif couvert multi-activités, tel que prévu par la délibération portant instauration de la TAM sur ce secteur.

A compter de cette année, la commune adressera donc, à l'appui de la présente convention, un bilan des dépenses et des recettes réalisées au titre du projet ; puis les années suivantes, elle produira annuellement le bilan actualisé. Ces différents documents seront à transmettre à l'Observatoire fiscal de Toulouse Métropole.

ARTICLE 6 : MODIFICATION DE LA CONVENTION

La présente convention pourra être modifiée par avenant accepté par les parties

ARTICLE 7 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter de sa signature entre les parties. Elle prendra fin lorsque les équipements publics auront été réalisés et financés.

ARTICLE 8 : LITIGES ET REGLEMENT DES CONFLITS

A défaut d'accord amiable, le règlement des litiges ou conflits liés à l'interprétation ou l'exécution de la présente convention relève du tribunal administratif de Toulouse.

Fait à, le

(en exemplaires originaux)

Pour Toulouse Métropole,

P/ Le Président ou son représentant
Sacha BRIAND

Pour la commune de Pibrac,

Le Maire ou son représentant



Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20240718-202407DEAC47-DE
Date de télétransmission : 19/07/2024
Date de réception préfecture : 19/07/2024



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE PIBRAC**

Séance du 18 juillet 2024

L'an deux mille vingt-quatre le 18 juillet à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame Camille POUPONNEAU, Maire.

Étaient présents : Camille POUPONNEAU - Laurence DEGERS - Honoré NOUVEL - Brigitte HILLAT - Franck DUVALEY - Denise CORTIJO - Miguel PAYAN - Fanny PRADIER - Denis LE BOT - José SALVADOR - Corine DUFILS JUANOLA - Nathalie FAYE - Nathalie CROSTA - Nicolas DELPEUCH - Laurence TARQUIS - Rachel MOUTON - Béatrice LACAMBRA ROUCH - Bruno COSTES - Gilles ROUX.

Ayant donné pouvoir : Benoit RABIOT à Laurence DEGERS - Gilbert FACCO à Nathalie FAYE - Yann KERGOURLAY à Laurence TARQUIS - Romuald BEAUVAISS à Denise CORTIJO - Guillaume BEN à Miguel PAYAN - Marion JOUAN RENAUD à Fanny PRADIER - Benoît BEAUDOU à Brigitte HILLAT - Nathalie NICOLAÏDES à Gilles ROUX - Odile BASQUIN à Camille POUPONNEAU

Était absent : Didier KLYSZ

Secrétaire de séance : Fanny PRADIER

Était présente sans voix délibérative : Léopoldine THERY, Directrice générale des services

Date de la convocation : 10 juillet 2024

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum minimum : 15

Nombre de présents : 19

Nombre de pouvoirs : 9

Nombre d'absent : 1

Nombre de votants : 28

Vote :	Pour : 28	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0
--------	-----------	------------	----------------	----------

7 Finances Locales

7.1 Décisions budgétaires

Délibération n° 202407DEAC48 « AFFAIRES SCOLAIRES »

Objet : Modification du règlement intérieur des services de la restauration scolaire, de l'ALAE et de l'annexe relative au pédiibus pour l'année scolaire 2024/2025

Le service de la restauration scolaire est accessible, aux élèves, et également à l'ensemble du personnel enseignant, municipal, d'animation qui intervient sur le temps périscolaire dans les écoles publiques de la ville aux élus ainsi qu'aux personnes isolées dans le cadre de l'action « la cantine du cœur ». Il est également possible à titre exceptionnel que le service de la restauration soit accessible à des invités extérieurs, tel que les représentants des parents d'élèves qui sont amenés à venir découvrir les repas servis à leurs enfants.

Les tarifs des services restauration scolaire et ALAE appliqués aux usagers sont fixés chaque année par le Conseil municipal avant chaque rentrée scolaire.

Les tarifs sont définis sur la base du Quotient Familial (QF) de la Caisse d'allocations familiales, fourni par les familles. Le 1^{er} septembre de chaque année, ce quotient familial est mis à jour par la commune.

Le Conseil municipal,

Vu le Code Générale des Collectivités Territoriales, notamment l'article L.2121-29,

Vu la délibération n° 202202DEAC11 du 8 février 2022 adoptant la gratuité du service de la restauration scolaire aux seuls agents qui remplissent les conditions cumulatives exposées ci-dessous :

- le personnel doit être amené, de par ses fonctions et les nécessités du service, à prendre ses repas avec les personnes dont il a la charge éducative, sociale ou psychologique ;
- et que sa présence au moment des repas résulte d'une obligation professionnelle figurant soit dans le projet pédagogique et éducatif de l'établissement, soit dans un document contractuel (contrat de travail, fiche de poste ...).

Vu la délibération n° 202305DEAC41 du 30 mai 2023 fixant les tarifs des services de la restauration scolaire et du périscolaire pour l'année scolaire 2023/2024,

Vu le règlement intérieur des services de la restauration scolaire et de l'ALAE ci-annexé,

Considérant que les tarifs de restauration scolaire n'ont pas évolué depuis 2016 alors même que le coût d'exploitation des cantines scolaires a augmenté de 28% par repas (dont +20% sur la masse salariale, +23% sur les denrées alimentaires, +50% sur les fluides) ce qui correspond à un surcout annuel total de plus de 186 000€ pour la collectivité,

Considérant la nécessité de revoir cette tarification pour la rendre plus lisible et plus juste,

Considérant le dispositif « cantine à 1€ » dans lequel la commune peut s'inscrire, et qui permettrait pour tout repas facturé 1€ aux familles dont le quotient familial est inférieur ou égal à 1000 que la commune perçoive de la part de l'Etat une aide de trois euros, majorée d'un euro si la commune respecte les engagements de la loi Egalim,

Considérant la nécessité d'ajuster l'horaire de départ du pédibus, de clarifier la procédure d'annulation de la prise en charge de l'enfant, de préciser les assurances et responsabilités de chacune des parties et enfin de rendre le document plus lisible pour les familles, le règlement du pédibus annexé au règlement des services restauration scolaire et ALAE est modifié,

ENTENDU l'exposé présenté ci-avant, après en avoir délibéré :

DECIDE, à l'unanimité

- DE FIXER les tarifs des services de la restauration scolaire et de l'ALAE, pour l'année scolaire 2024/2025 tels qu'énoncés ci-dessous :

Service restauration scolaire

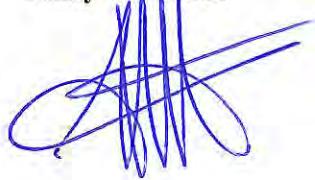
	Tarifs d'un repas – 2024/2025				
	QF< ou = à 1000	QF de 1001 à 1500	QF de 1501 à 2000	QF de 2 001 à 2500	QF> à 2500
Maternelle & Elémentaire	1 €	1.50 €	3 €	4.50 €	5 €
Enseignants	5.70 €				
Personnel communal	3.00 €				
Elus	6.30 €				
Adultes invités	6.30 €				
Personnes isolées	4.36 €				

Service périscolaire (Accueil de loisirs associé à l'école)

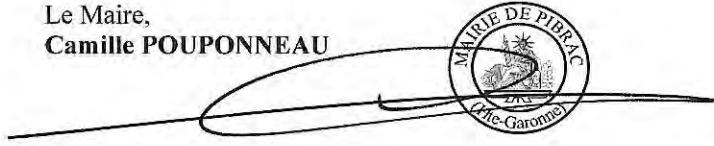
	Tarifs forfaitaires – 2023/2024		
	QF < ou = 1000 €	1000 € < QF < 2400 €	QF>ou = 2400 €
Accueil matin	0,32 €	0,33 € à 0,70 €	0,70 €
Accueil fin de matinée (mercredi)	0,22 €	0,23 € à 0,48 €	0,48 €
Accueil midi	0,57 €	0,59 € à 1,30 €	1,30 €
Accueil soir	0,70 €	0,71 € à 1,63 €	1,63 €

- D'AUTORISER la modification du règlement intérieur du service Restauration scolaire et ALAE en incluant cette nouvelle tarification et le principe de gratuité comme énoncé ci-dessus.
- D'ADHERER au dispositif « cantine à 1€ » mis en place par l'Etat afin de solliciter une aide de 3€ par repas facturé 1€ majorée d'1 € du fait de la mise en œuvre par la commune des obligations liées à la loi EGAlim, et d'autoriser Madame le Maire à signer tous les documents s'y rapportant.

La Secrétaire de séance,
Fanny PRADIER



Le Maire,
Camille POUPONNEAU



Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture et publication.
Publié le

19 JUIL. 2024

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20240718-202407DEAC48-DE
Date de télétransmission : 19/07/2024
Date de réception préfecture : 19/07/2024

verso page 1

Règlement intérieur des services restauration scolaire et ALAE

Année scolaire 2024/2025

PRÉAMBULE

Le service Restauration scolaire et le service d'Accueil de Loisirs Associés aux Ecoles (ALAE) sont des services publics facultatifs que la ville de Pibrac propose aux familles dont les enfants sont scolarisés dans les écoles publiques maternelles et élémentaires de la commune.

Les ALAE sont situés dans les locaux scolaires. Ils sont déclarés auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale de la Haute-Garonne au titre des accueils collectifs de mineurs à caractère éducatif.

Dans le cadre du Projet Educatif de Territoire (PEDT), les ALAE sont des services éducatifs complémentaires de l'école. La Caisse d'Allocations Familiales de la Haute-Garonne apporte son concours financier au fonctionnement de l'ALAE afin de limiter le coût supporté par les familles.

Dans le cadre d'un marché public, la gestion des ALAE de la ville de Pibrac est confiée à un prestataire de services.

La production des repas est assurée par les agents communaux et le temps de service est assuré conjointement par les agents communaux et les animateurs de l'ALAE. L'ensemble de ces personnels (communal et animateurs) est sous la responsabilité du Directeur/Directrice de l'ALAE durant la pause méridienne.

Il a pour but de préciser le rôle de chacune des parties prenantes, de donner toutes les informations pratiques concernant les services cités ci-dessus ainsi que les modalités de fonctionnement. Ce règlement est établi afin de permettre à la collectivité d'assurer un service de proximité dans le respect des règles de sécurité avec un encadrement répondant aux normes en vigueur. Tout changement lié au mode de fonctionnement entraînera une modification du règlement intérieur.

ARTICLE 1 | ACCÈS AUX SERVICES RESTAURATION ET ALAE

La commune dispose du logiciel enfance CIRIL, pour la gestion de la restauration et de l'ALAE.

Ce système permet la réservation des repas et des différents accueils ALAE (**matin, midi et soir**), ainsi que le règlement des services via un Portail Famille.

Toutes les familles dont les enfants fréquentent les groupes scolaires de la commune devront être inscrites sur le Portail Famille.

Chaque famille se verra attribuée, au moment de la première inscription, un nom d'utilisateur et un numéro de dossier, ainsi que le chemin d'accès au Portail Famille, via le lien <https://portail-pibrac.ciril.net/guard/login>.

Les familles ne disposant pas de matériel informatique ou d'accès à internet pourront effectuer les inscriptions/désinscriptions au guichet de la mairie ou par téléphone.

L'accès à la restauration scolaire est ouvert :

- à tous les enfants inscrits dans les écoles maternelles et élémentaires Maurice Fonvieille et du Bois de la Barthe ;
- à tous les enseignants des écoles publiques de la ville, aux agents communaux et animateurs ALAE ;
- à toutes les personnes isolées inscrites préalablement à la cantine du cœur ;
- aux élus ;
- aux adultes invités.

ARTICLE 2 | L'ALAE

Un dossier d'inscription est remis à l'arrivée d'un enfant dans les écoles. Tout dossier existant doit être actualisé à chaque rentrée scolaire.

Ce dossier à compléter ou à actualiser se compose :

- d'une fiche de renseignements, comprenant notamment :
 - o la fiche sanitaire,
 - o l'autorisation de photographier, filmer l'enfant.

Ce dossier d'inscription doit être complété pour chacun des enfants de la famille, usager du service.

Pour tout changement de situation, les parents s'engagent à fournir les justificatifs au service de la mairie ou de l'ALAE.

D'autre part, les services de l'ALAE et de la restauration scolaire sont informés dès la mise en place d'un protocole d'accueil individualisé (P.A.I.) qui permet de préciser les adaptations à apporter à la vie de l'enfant en collectivité. Le P.A.I. concerne les enfants atteints de troubles de la santé tels que : pathologie chronique (asthme, par exemple), allergie, intolérance alimentaire...

Les repas et le service d'ALAE devront faire l'objet d'une réservation annuelle.

Toute annulation ou modification sera possible la veille avant 12h (le vendredi avant midi pour le lundi).

Les enfants seront accueillis sur réservation préalable via le Portail Famille, pour les accueils du matin, du midi et du soir, aux horaires suivants :

Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi	Mercredi	
<u>Matin</u>			7h30 - 8h35	<u>Matin</u>	7h30 - 8h35
<u>Midi</u>			11h45 - 13h35	<u>Midi</u>	11h45 - 12h30
<u>Soir</u>			16h00 - 18h30		

Avec l'aide des animateurs, les enfants pointeront leur présence dès leur arrivée avec le badge remis en mairie lors de leur inscription. Ce badge est gratuit, mais en cas de perte son renouvellement sera facturé 5 euros.

- ALAE du matin :

Les parents sont tenus de se présenter aux animateurs pour signaler l'arrivée de leur enfant.

Dans le cas où un enfant est autorisé par ses parents à se rendre seul à l'ALAE (uniquement pour les élèves en élémentaire), il doit se présenter aux animateurs dès son arrivée.

Les enfants sont sous la responsabilité de l'ALAE dès leur entrée dans les locaux, et sont confiés aux enseignants à l'issue de la séquence.

- ALAE du midi :

L'ALAE du midi comprend le temps du repas, une période d'activités créatives, un temps de repos pour les seuls élèves de maternelle.

Les enfants ne prenant pas leur repas au restaurant scolaire n'ont pas accès à l'ALAE du midi.

Tout départ occasionnel durant la séquence d'ALAE du midi doit être préalablement signalé par écrit au directeur de l'ALAE par les parents. Une décharge signée leur sera demandée. Seules des raisons médicales ou des circonstances familiales exceptionnelles peuvent constituer un motif sérieux de départ.

Les enfants sont confiés aux enseignants à l'issue de la séquence.

– **Accueil du mercredi midi :**

Les enfants sont accueillis le mercredi après la classe, jusqu'à 12h30 par les agents communaux travaillant dans les écoles.

– **ALAE du soir :**

Les enfants sont confiés aux animateurs par les enseignants dès la sortie de la classe. Ils sont remis à leurs parents ou à toute personne expressément désignée par eux dans le dossier d'inscription. Si une autre personne est amenée, exceptionnellement, à venir chercher un enfant, les parents doivent faire parvenir une autorisation écrite à la direction de l'ALAE. Une pièce d'identité sera demandée.

Les enfants n'ayant pas été récupérés à 16h à la fermeture des portes par les enseignants, doivent badger et se retrouvent sous la responsabilité des ALAE.

Chaque enfant est sous la responsabilité de la personne qui le récupère dès lors que celle-ci est entrée à l'ALAE et a pris contact avec l'enfant.

Les parents sont tenus de se présenter aux animateurs pour signaler le départ de leur enfant. Dans le cas où un enfant est autorisé par ses parents à quitter seul l'ALAE (uniquement pour les élèves en élémentaire) il doit signaler son départ aux animateurs.

Les enfants qui participent à une étude surveillée organisée par les enseignants ou des personnes qualifiées demeurent pendant la durée de ce dispositif sous leur responsabilité. A l'issue des séances d'étude surveillée, les enfants peuvent être confiés à l'ALAE.

La responsabilité de l'ALAE s'arrête à 18h30. En cas de retard, les parents ou personnes habilitées à venir chercher l'enfant doivent impérativement prévenir le directeur par téléphone, pour pouvoir rassurer l'enfant et gérer l'attente dans de bonnes conditions. Tout dépassement répété entraînera un courrier de rappel à l'ordre dans un premier temps, puis d'une convocation des parents en présence du directeur de l'ALAE et de l'élu de référence. En cas de retard récurrent (3 retards) les parents seront informés par courrier de leur obligation de venir récupérer, pour un temps donné, leur enfant à la sortie de l'école à 16h. Si toutefois un enfant n'a pas été récupéré après 18h30 et sans contact téléphonique avec les parents et les personnes autorisées à venir chercher l'enfant, un élu municipal et la gendarmerie seront alertés de la présence de l'enfant dans le groupe scolaire.

– **Transport scolaire :**

Les enfants qui empruntent le service de transport scolaire du Conseil départemental sont pris en charge à 16h00, à la sortie des cours, par les accompagnateurs communaux affectés à leur encadrement et demeurent sous leur responsabilité.

– **Pédibus :**

Le Pédibus est une action de la ville assurée par les ALAE. Ce service est un engagement à l'année. Il s'agit pour les animateurs d'accompagner à pied, à partir des écoles, les enfants inscrits sur les activités sportives et culturelles proposées par les associations de la commune.

Le pédibus fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis à partir de 16h00 et jusqu'à 18h00.

Le retour de l'activité n'est pas pris en charge par les accompagnateurs ALAE. Le règlement spécifique au pédibus est annexé au présent règlement de la restauration scolaire/ALAE.

ARTICLE 3 | LA RESTAURATION SCOLAIRE

Les écoles de Pibrac disposent d'une restauration scolaire organisée et gérée par la ville.

Les repas sont préparés quotidiennement et servis en direct pour les enfants du groupe scolaire du Bois de la Barthe, et sont livrés, en liaison chaude dans le satellite des écoles Maurice Fonvieille. La municipalité a choisi de mettre en avant la qualité des produits utilisés dans le nouveau marché de denrée alimentaire.

De plus, le chef de cuisine et son équipe veillent à présenter le plus possible des préparations dites « fait maison » afin de participer à l'éveil gustatif de nos petits convives.

Les menus sont disponibles chaque mois sur le Portail Famille, mais également sur le site de la Ville.

- Repas adaptés pour des raisons de santé :

Le service restauration scolaire peut servir des repas adaptés dans le cadre d'un protocole d'accueil individualisé (P.A.I.) établi par un médecin scolaire et qui a été porté à la connaissance des responsables de l'ALAE et de la restauration scolaire.

- Repas de substitution :

Le service de la restauration scolaire peut servir des plats de substitution sans viande de porc ou sans viande. Le choix de ces repas doit être précisé sur le dossier d'inscription.

La restauration scolaire fonctionne **sur réservation** via le Portail Famille les lundis, mardis, jeudis et vendredis de :

11h45 à 13h35

La restauration ne fonctionne pas le mercredi.

ARTICLE 4 | RESERVATION

4.1 Conditions de réservation

L'ALAE et la restauration scolaire sont des services à réservation obligatoire.

Les activités soumises à réservation sont les suivantes :

- L'accueil du matin,
- L'accueil du soir,
- La restauration scolaire,
- L'accueil du midi (**qui devra obligatoirement être coché en même temps que la réservation du repas**),
- L'accueil du mercredi midi.

4.2 Modalités de réservation

Les réservations seront effectuées par les familles :

- en ligne sur le portail famille, via le lien <https://portail-pibrac.ciril.net/guard/login>
- au guichet de la mairie pour les familles qui ne disposent pas d'informatique ou par téléphone s'ils ne peuvent pas se déplacer.

L'ouverture du planning des réservations sera communiquée chaque année aux familles.

4.3 Modalités et délais de réservation et d'annulation

Pour chaque séquence concernée (ALAE du matin, ALAE du midi, ALAE du soir, et repas), la réservation et l'annulation doivent être effectuées **la veille du jour considéré avant 12h**.

Jour réservé	Dernier jour pour effectuer la/les modification(s)
Lundi	Vendredi 12h de la semaine précédente
Mardi	Lundi 12h
Mercredi	Mardi 12h
Jeudi	Mercredi 12h
Vendredi	Jeudi 12h

Toute absence prévisible d'un enfant sur une séquence ALAE ou lors d'un repas, préalablement réservés, doit faire l'objet d'une annulation par la famille.

Toute annulation enregistrée dans les délais n'est pas facturée.

ARTICLE 5 | TARIFS, FACTURATION

5.1 Les Tarifs

Les tarifs de l'ALAE et de la restauration scolaire sont fixés chaque année par délibération du Conseil municipal. Ils sont calculés en fonction du quotient familial des familles et sont consultables sur le site de la ville.

Pour la facturation, les familles devront fournir, au service concerné de la Mairie, avant chaque rentrée scolaire une attestation CAF de quotient familial ou un avis d'imposition sur le revenu. Le quotient familial fourni sera valable pour l'année scolaire. A défaut, le tarif le plus élevé sera imputé.

Dans le cadre d'une facturation partagée due à une garde alternée, il sera demandé le jugement de séparation ou de divorce.

TARIFS ALAE	Tarifs forfaits - 2024/2025 adoptés par délibération n°202407DEAC48 du 18/07/2024		
	QF < où = 1000 €	1000 € < QF < 2400 €	QF> où = 2400 €
Accueil matin	0,32 €	0,33 € à 0,70 €	0,70 €
Accueil fin de matinée (mercredi)	0,22 €	0,23 € à 0,48 €	0,48 €
Accueil midi	0,57 €	0,59 € à 1,30 €	1,30 €
Accueil soir	0,70 €	0,71 € à 1,63 €	1,63 €

Le tarif est forfaitaire, quelque que soit le temps de présence de l'enfant sur la plage horaire.

Tarifs d'un repas – 2024/2025 Adoptés par délibération n°202407DEAC48 du 18/07/2024				
	QF< ou = à 1000	QF de 1001 à 1500	QF de 1501 à 2000	QF de 2 001 à 2500
Maternelle & Elémentaire	1 €	1.50 €	3 €	4.50 €
Enseignants			5.70 €	
Personnel communal			3.00 €	
Elus			6.30 €	
Adultes invités			6.30 €	
Personnes isolées			4.36 €	

5.2 Majoration de la facturation - pénalités

Tout manquement aux règles de réservation et d'annulation de la restauration scolaire et de l'ALAE fera l'objet d'une pénalité financière sous la forme d'une majoration de tarif selon les modalités suivantes :

- 20% de majoration pour les consommations non réservées,
- 50% du prix pour les réservations non consommées.

5.3 Modalités de facturation

La facturation sera effectuée mensuellement sur la base des réservations enregistrées et des éventuelles majorations de tarifs prévues au présent règlement intérieur.

Les factures seront disponibles en début de mois sur le Portail Famille, et un lien vers le portail sera envoyé par mail aux familles pour les en informer. Les personnes ayant préalablement indiqué ne pas avoir accès à internet recevront leurs factures par courrier.

Dans tous les cas, les familles devront s'en acquitter dès réception.

Le règlement des factures s'effectuera :

- En ligne, sur le portail famille via l'application <https://portail-pibrac.ciril.net/guard/login>
- Au guichet de la mairie : par chèque à l'ordre du Trésor Public, carte bancaire, ou numéraire.
- En CESU pour l'ALAE, uniquement au guichet de la mairie.

Aucun règlement ne pourra être effectué directement auprès des ALAE.

Les factures impayées à la date précisée feront l'objet d'un rappel suivi, et le cas échéant d'une mise en recouvrement auprès du Trésorier municipal.

5.4 Maladie de l'enfant

En cas d'absence imprévue de l'enfant, les accueils et les repas ne seront pas facturés sous condition de présenter toute pièce justificative (certificat médical, événement familial) précisant le motif de l'absence de l'enfant. Ces pièces sont à remettre au service des inscriptions scolaires en mairie ou transmises via le portail famille, **sous 8 jours à compter du 1^{er} jour d'absence**, ou par mail à inscriptions-scolaires@mairie-pibrac.fr. A défaut, tout service réservé sera facturé.

5.5 Journée de grève

En cas de grève de l'ensemble des personnels (enseignants, agents communaux et animateurs), les services réservés (restauration et ALAE) ne seront pas facturés.

Dans le cas où un service minimum est mis en place, les services réservés (restauration et ALAE) seront facturés.

5.6 Sortie scolaire avec un pique-nique demandé aux familles

Il appartient aux familles, dès connaissance de la date de la sortie scolaire, d'annuler les réservations déjà effectuées, et ce dans le délai prévu à l'article 4.3.

ARTICLE 6 | REGLES DE VIE COLLECTIVES

Les services de l'ALAE et de la restauration scolaire étant indissociables de l'école, les mêmes règles générales s'y appliquent.

Les adultes (parents et professionnels) et les enfants s'engagent à :

- Respecter les règles de fonctionnement en vigueur dans les ALAE et dans les restaurants scolaires,
- Adopter vis-à-vis d'autrui un langage et un comportement général appropriés à la fréquentation des lieux d'accueil éducatif,
- S'interdire tout comportement, geste ou parole pouvant porter atteinte à autrui.

Les parents s'engagent à respecter les règles d'admission et de réservation, les horaires d'accueil et les modalités de paiement tels que précisés dans le présent règlement intérieur.

6.1 Climat relationnel

Il est demandé aux parents de ne pas circuler dans l'école (sauf RDV), ou de ne pas s'y attarder plus de 10mn. Afin de préserver un bon climat relationnel sur la structure, les parents sont invités à contacter directement l'équipe de direction de l'ALAE pour évoquer les soucis rencontrés par leur enfant. Qu'ils soient personnels ou en lien avec d'autres enfants.

Lors de conflits entre enfants, une médiation leur est proposée afin qu'ils puissent ensemble trouver une solution à ce qui les oppose. Cette approche éducative est toujours privilégiée par l'équipe d'animation.

De son côté, l'équipe de direction informe les familles de la situation et des conclusions de la médiation.

A l'ALAE, il est strictement interdit aux parents de s'adresser ou d'intervenir auprès d'enfants autre que le leur, lorsque des conflits éclatent entre enfants. Dans tous les cas, il est demandé aux parents d'aborder la situation avec calme afin de montrer aux enfants que les adultes appliquent, eux aussi, les règles de vie de l'ALAE. Par ailleurs, l'ALAE ou ses abords, n'ont pas vocation d'accueillir les conflits entre parents notamment devant les enfants.

6.2 Sanctions

Toute sanction a principalement un caractère éducatif et reste toujours proportionnée à la gravité des faits.

- Comportement des enfants

Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective de l'ALAE ou de la restauration scolaire, les parents en sont avisés.

Si le comportement persiste, un entretien est organisé entre les parents et la direction de l'ALAE, les parents s'engagent à y assister.

Si à l'issue de cet entretien la situation n'a pas évolué, des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion provisoire ou définitive d'un enfant pourront être prononcées, notamment dans un souci de protection des autres enfants.

- Respect des règles par les parents

Tout manquement constaté au présent règlement intérieur peut faire l'objet de sanctions graduelles, signifiées par courrier, pouvant aller jusqu'à l'éviction provisoire ou définitive.

6.3 Objet de valeur

Tout objet de valeur est à proscrire. Le port de bijoux est interdit pour les raisons de sécurité. En cas de perte ou de disparition, les services de l'ALAE et de la restauration scolaire ne sauraient être tenus pour responsables. Les téléphones mobiles sont interdits pour les enfants.

Chaque année, les services déplorent un grand nombre de vêtements non réclamés par leur propriétaire. Les parents sont invités à inscrire le nom des enfants sur les vêtements.

ARTICLE 7 | REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

7.1 Dispositions sanitaires

Les parents sont tenus de signaler sur le dossier d'inscription ainsi qu'auprès de la direction de l'ALAE, toute information relative à la santé de l'enfant qui pourrait présenter un risque pour celui-ci (antécédents médicaux ou chirurgicaux, pathologies chroniques ou aigues...).

Les régimes alimentaires particuliers devront également être signalés à l'ALAE et sur le dossier sanitaire.

L'enfant doit être à jour de ses vaccinations. Seul les vaccins antidiptérique, antitétanique, antipoliomyélétique, (DT-polio) sont obligatoires. Les autres vaccins sont vivement conseillés.

Durant sa présence lors des séquences ALAE ou du repas de midi, lorsqu'un enfant présente les symptômes d'un état de santé fébrile, les parents sont invités à venir le chercher dans les meilleurs délais.

En cas d'urgence, il peut être fait appel au SAMU ou au médecin le plus proche. Dans tous les cas, les parents sont informés au plus tôt.

7.2 Administration de médicaments

- P.A.I.

En cas de contre-indication médicale ou alimentaire, un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) devra être signé avec l'école en présence de la responsable ALAE. En l'absence de ce document et compte tenu de son importance pour le bien-être de l'enfant, l'ALAE ne pourra être tenu pour responsable en cas d'accident.

- Traitement occasionnel

L'administration de médicament doit rester un acte exceptionnel, sauf si présence d'un P.A.I.

Lorsque l'enfant suit un traitement, son responsable légal doit fournir, en plus des médicaments, son accord écrit et l'ordonnance médicale. Cette dernière indiquera les conditions et modalités d'utilisation des produits.

Les médicaments sont remis à la responsable de l'ALAE dans leur emballage d'origine avec la notice d'utilisation. Les nom et prénom de l'enfant devront être inscrits sur l'emballage.

L'aide à la prise du médicament par l'encadrant est considéré comme un acte de la vie courante, c'est-à-dire un acte qui ne nécessite pas l'intervention d'un auxiliaire médical (médecin, infirmier...) et qui ne présente pas de difficultés particulières ni de nécessité d'apprentissage.

7.3 Hygiène

L'entretien des locaux est effectué par le personnel communal.

Les bonnes pratiques en matière d'hygiène, en particulier le lavage des mains après le passage aux toilettes et avant la prise du repas sont enseignées aux enfants par les animateurs.

7.4 Dispositions liées à la sécurité des personnes et des locaux

Les parents et les enfants sont tenus de se conformer aux consignes de sécurité en vigueur dans les ALAE ou les restaurants scolaires. Certaines de ces consignes (plan Vigipirate, plan d'évacuation, gestes barrières liés à la Covid 19, interdictions...) sont affichées sur place.

Il est interdit d'introduire dans les locaux tout objet ou substance susceptible de présenter un danger pour les personnes et les bâtiments.

En cas d'accident ayant fait l'objet de soins dispensés par un médecin, une déclaration sera faite auprès de la compagnie d'assurance couvrant l'activité. A cet effet, les parents doivent fournir le certificat médical établi par le médecin ayant dispensé les premiers soins. Ce certificat doit préciser la nature des blessures, la durée des soins et les conséquences éventuelles sur l'état de santé de l'enfant.

Par ailleurs, conformément aux dispositions légales en vigueur, la directrice de l'ALAE est tenue de signaler aux autorités compétentes toute connaissance de mauvais traitement sur mineur.

ARTICLE 8 | RESPONSABILITÉS - ASSURANCES

- Communale

La commune souscrit, pour ses agents, une assurance responsabilité civile qui couvre les agents pour les préjudices qu'ils pourraient causer à un tiers dans le cadre du service.

- Parentale

Les familles devront s'assurer contre les risques dont peuvent être victimes leurs enfants, de leur propre fait ou de celui d'autrui. Elles devront couvrir leur responsabilité contre les dommages que leurs enfants pourraient causer à un tiers, ainsi qu'au matériel mis à leur disposition. Une assurance scolaire comprenant une garantie individuelle accidents est obligatoire le contrat passé pour l'activité scolaire couvre, le plus souvent, les risques liés à la fréquentation des services péri et extrascolaires.

ARTICLE 9 | RGPD - TRAITEMENT INFORMATIQUE DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Protection des données personnelles – Mentions légales

Règlement Général de Protection des Données (RGPD)

Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés

Règlement (UE) 2016/679 et directive 2016/680 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril

2016 Loi n° 2018-493 du 20/06/2018 relative à la protection des données personnelles

Conformément aux prescriptions législatives et réglementaires rappelées ci-dessus, vous êtes informé que les données personnelles que vous avez communiquées à la collectivité de Pibrac dans le cadre de l'inscription de votre enfant à nos services périscolaires et extrascolaires feront l'objet d'un traitement informatisé.

Vos données recueillies dans le formulaire d'inscription sont destinées à la collectivité de Pibrac en sa qualité de « Responsable du traitement », et à son prestataire en gestion du service en sa qualité de « sous-traitant » dans le but de traiter, suivre et gérer les demandes d'inscriptions.

Ce traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public et aux obligations légales auxquelles nous sommes soumis (Base légale du traitement, Art 6-1 du Règlement Général sur la protection des données).

L'ensemble des données collectées ont un caractère obligatoire, elles permettent l'accueil de l'enfant dans des conditions optimales de connaissance de sa situation personnelle. Elles permettent également le contact des responsables légaux ou personnes de confiance en cas de problème.

Ces données collectées sont uniquement destinées à un usage interne et ne seront en aucun cas cédées ou vendues à des tiers.

Les destinataires des données sont intégralement situés au sein de l'Union européenne.

- Vos données personnelles collectées ainsi que les pièces justificatives y afférentes sont conservées le temps nécessaire à la réalisation des finalités ayant présidé à leur collecte. Sauf en cas de durée de conservation plus longue justifiée par une exigence légale.

Les différentes durées de conservation des données sont :

- Fiche de renseignements : 5 ans et 10 ans pour les données liées à la facturation ;
- Formulaire de droit à l'image : tant que l'image existe ;
- Fiche sanitaire : 5 ans ;
- PAI : 5 ans à compter du dernier renouvellement.

Pendant toute la durée de conservation de vos données personnelles, nous mettons en place tous les moyens aptes à assurer leur confidentialité et leur sécurité, de manière à empêcher leur endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisés.

Conformément au règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 (dit « Règlement Général sur la Protection des Données ») et à la loi française 78-17 du 6 janvier 1978 (dite « Loi Informatique et Libertés ») modifiée, vous disposez des droits suivants sur vos données : droit d'accès, droit de rectification, droit à l'effacement (« droit à l'oubli »), droit d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité.

Concernant le droit à l'effacement, l'usager ne pourra plus utiliser les services proposés.

Vous pouvez, sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, exercer vos droits à tout moment en nous contactant :

- par courrier : Mairie de Pibrac – service RGPD – 1 esplanade Ste Germaine – 31820 PIBRAC
- par mail : rgpd@mairie-pibrac.fr

Ces données seront traitées par les personnes dûment habilitées et seront conservées pendant dix ans à compter du dernier acte d'inscription ou de paiement. Les droits d'accès et rectification ainsi que les droits d'opposition, de limitation et d'effacement s'appliquent au présent traitement. Ces droits peuvent être exercés sur simple demande par courrier muni de l'identité du demandeur au Responsable de Traitement : Mairie de Pibrac, à l'attention du Maire.

ARTICLE 10 | DROIT A L'IMAGE

Lors de l'inscription, une autorisation est demandée aux parents pour photographier et filmer les enfants dans le cadre de la vie communale et pour utiliser l'image recueillie par voie de reproduction, représentation pour les besoins de la communication interne et externe de la Ville à l'exclusion de toute exploitation commerciale. Cette autorisation, une fois donnée, est valable pour l'année scolaire. Les parents ne peuvent prétendre à aucun dédommagement ou rémunération. L'autorisation donnée peut toutefois être retirée à tout moment par courrier officiel adressé au service Affaires Scolaires de la Ville.

Conformément au Règlement Général de la Protection des Données (RGPD) et à la réglementation de la CNIL, vous avez le droit de vous opposer à la diffusion des images de votre enfant.

ARTICLE 11 | SIGNATURE DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Les familles attesteront avoir pris connaissance du présent règlement intérieur des services de la restauration scolaire et de l'ALAE en signant le récépissé joint au présent règlement. A défaut de signature l'accès aux services ne sera pas possible.

Le récépissé téléchargeable sur le site de la ville sera à remettre version papier ou électronique au prestataire du marché de l'ALAE.

La signature du présent règlement entraîne une stricte observation de ses articles.

ARTICLE 12 | APPROBATION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement prend effet à partir de la rentrée scolaire 2024 et se substitue au précédent.

Il sera affiché dans chaque lieu d'accueil périscolaire, au restaurant scolaire et consultable par tous, en mairie, sur le portail famille et le site internet de la ville <https://portail-pibrac.ciril.net>.



RÉCÉPISSÉ
RÈGLEMENT INTÉRIEUR
RESTAURATION SCOLAIRE ET ALAE 2024/2025

À retourner au service de l'ALAE

Je soussigné(e) :

RESPONSABLE(S) LEGAL(AUX)

Nom :

Nom :

Prénom :

Prénom :

DE L'ENFANT

Nom :

Prénom :

Ecole :

Classe :

Atteste avoir pris connaissance du Règlement Intérieur concernant le fonctionnement de la Restauration scolaire et de l'ALAE.

Signature(s) précédée(s) de la mention « lu et approuvé » :

Service des Affaires Scolaires et du Périscolaire - Esplanade Sainte-Germaine – 31820 PIBRAC
Tel. : 05 62 13 48 10 / 05 62 13 48 13 - inscriptions-scolaires@mairie-pibrac.fr - www.ville-pibrac.fr

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20240718-202407DEAC48-DE
Date de télétransmission : 19/07/2024
Date de réception préfecture : 19/07/2024

Document transmis par la poste

Le pédibus de Pibrac



Le pédibus de Pibrac

1. OBJECTIF DU DISPOSITIF

Le pédibus est une solution innovante d'écomobilité qui promeut la mobilité douce dans le cadre d'un plan de déplacement urbain. Cette initiative permet aux enfants des écoles publiques de Pibrac d'être accompagnés à pied par des animateurs du service ALAE (Accueil de Loisirs Associé à l'École), sur le chemin menant de l'école aux lieux d'activités extrascolaires, qu'ils soient sportifs ou culturels. Fonctionnant comme un transport scolaire traditionnel, le pédibus suit des horaires et des trajets fixes.

L'objectif principal du pédibus est de former des groupes d'enfants encadrés qui se déplacent ensemble selon un itinéraire prédéfini. Les trajets durent généralement entre 5 et 20 minutes, incluant les arrêts, et la distance maximale entre le point de départ et l'établissement scolaire est d'environ 1,5 kilomètres.

Les avantages du pédibus sont nombreux et s'inscrivent dans les objectifs du Projet Éducatif De Territoire (PEDT) :

- **Activité physique** : Le pédibus encourage la marche à pied, une pratique bénéfique pour la santé physique et mentale des enfants, favorisant notamment leur concentration à l'école. L'usage de podomètres, fourni par le dispositif, peut être intégré pour suivre l'activité physique des enfants.
- **Vivre ensemble** : En partageant le trajet, les enfants apprennent à vivre ensemble, renforçant ainsi les liens sociaux et le sens de la communauté.
- **Accès aux activités extrascolaires** : Il facilite l'accompagnement des enfants vers les activités sportives et culturelles de Pibrac, rendant ces activités plus accessibles à tous.
- **Sécurisation des trajets** : Le pédibus contribue à sécuriser les trajets des enfants depuis les structures d'accueil jusqu'aux écoles et dans les zones avoisinantes.
- **Éducation à la citoyenneté** : En réduisant la dépendance à la voiture, le pédibus aide à former des citoyens conscients des enjeux environnementaux et ouverts à des modes de déplacement alternatifs et durables.

Ainsi, le pédibus participe non seulement à la réduction des émissions de gaz à effet de serre (GES) en diminuant l'utilisation de la voiture, mais il offre également une multitude d'avantages éducatifs et sociaux, contribuant à la formation de citoyens responsables et engagés pour un avenir plus durable.

2. FONCTIONNEMENT DU PEDIBUS

Coordonnées du dispositif :

- <u>Responsable du dispositif :</u>	- <u>Coordinatrice pédagogique :</u>
<ul style="list-style-type: none">○ Madame Vesna CHEVAL, directrice de l'ALAE Bois de la Barthe maternelle○ 07.62.01.49.49○ pedibus.pibrac@dso.ifac.asso.fr	<ul style="list-style-type: none">○ Madame Pauline MARQUET○ 06.59.36.45.58○ pauline.marquet@utso.ifac.asso.fr

Fonctionnement du dispositif :

Aucun surcoût ne sera demandé aux familles pour que leurs enfants bénéficient du dispositif : ils devront seulement s'acquitter du tarif de l'ALAE du soir.



Le pédibus de Pibrac



Les inscriptions se font chaque début d'année scolaire par le biais d'un formulaire en ligne tant qu'il est actif (début octobre). Il sera accessible par le biais scolaire à l'aide d'un QR Code affiché à l'entrée des différents ALAE de Pibrac. Les familles devront également réserver le service de l'ALAE du soir via le portail famille.

Jours et horaires de fonctionnement : les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 16h à 18h.

Deux départs ont lieu parallèlement :

- Depuis l'ALAE Maurice Fonvieille Elémentaire :
 - o Un ou deux animateurs (suivant la taille du groupe) rassemblent les enfants au lieu défini, leur font mettre un gilet jaune, font l'appel puis partent, à pied, en direction de l'ALAE Bois de la Barthe. Au besoin, un arrêt pourra être effectué aux premières activités placées sur le chemin. Arrivés sur l'école du Bois de la Barthe, les enfants goûtent et profitent des activités proposées dans la cour ou dans le hall en attendant le départ pour leur activité respective ;
- Depuis l'ALAE Bois de La Barthe Elémentaire :
 - o Un ou 2 animateurs (suivant la taille du groupe) rassemble les enfants au lieu défini, leur fait mettre un gilet jaune, fait l'appel puis commence les premiers trajets.

Tous les déplacements se font à pied. Le pédibus pourra être annulé en cas d'alerte météo ou en cas de grève. Dans ce cas, tous les parents seront informés de l'annulation du dispositif.

Pour le trajet pédestre reliant les ALAE, un chariot est mis à disposition des enfants pour les soulager en cas de besoin de leurs affaires les plus encombrantes.

Les vélos sont acceptés au cas par cas et après validation du responsable du dispositif pédibus. Une fois la demande formulée par les parents et validée par la responsable, ces derniers devront fournir une décharge de responsabilité. Cependant, aucun enfant ne pourra monter sur son vélo ; il devra être poussé par l'enfant.

Toute absence doit être signalée par mail ou par téléphone au responsable du dispositif au plus tard le jour même avant 14h. En cas d'absences répétées et non justifiées (au nombre de 3) sur le même mois, un rappel au règlement sera fait. En cas de récidive, l'annulation de la prise en charge de l'enfant dans le dispositif pourra être appliquée.

3. L'ÉQUIPE DU DISPOSITIF PEDIBUS

Madame Vesna CHEVAL, directrice de l'ALAE Bois de La Barthe maternelle est responsable de ce dispositif sous la coordination de l'association ifac.

Elle en assure ainsi le bon déroulement, veille à la gestion des inscriptions et présences à l'ALAE Bois de la Barthe élémentaire et Maurice Fonvieille élémentaire et coordonne les informations entre le dispositif, les animateurs du dispositif et les directeurs de chaque ALAE.



Le pédibus de Pibrac

L'équipe est composée de 1 ou 2 animateurs au départ de Maurice Fonvieille élémentaire et 1 animateur de l'équipe de l'ALAE Bois de La Barthe. Les animateurs sont garants du bien-être et de l'épanouissement des enfants. Ils assurent leur sécurité et la convivialité du dispositif. Ils ont également pour mission d'apporter des actions pédagogiques lors des trajets.

LE MATERIEL NECESSAIRE A LA CHARGE DE L'ALAE

- Des gilets de sécurité pour accompagnateurs et enfants ;
- Un sac à dos avec :
 - Le listing de présence avec les noms des enfants et des accompagnateurs ;
 - Un téléphone portable avec les coordonnées du responsable du dispositif ;
 - Une trousse de secours ;
 - Une charrette ;
 - Une lampe torche ;
 - Eau.

4. ENGAGEMENT DES PARTIES

Engagement des enfants	Engagements des parents
<ul style="list-style-type: none">- Respecter les consignes données par l'animateur ;- Porter tout le temps le gilet fourni par l'animateur ;- Signaler sa présence auprès de l'animateur pédibus ;- Débadger au moment de partir avec le pédibus ;- Respecter les compagnons de route ainsi que l'animateur ;- Possibilité de participer à la commission pédibus.	<ul style="list-style-type: none">- Accepter le règlement intérieur du Pédibus ;- Prévoir une tenue adaptée à son enfant selon la météo ;- Prévenir la responsable du pédibus de toute absence, changement ou interruption d'activités par mail au plus tard le jour même avant 14h ;- Possibilité de participer aux comités de pilotage du dispositif pédibus.
Engagement des associations	Engagement des animateurs
<ul style="list-style-type: none">- Communiquer les coordonnées d'une personne référente ;- Avant le début des activités en septembre, informer le pédibus des créneaux jours et horaires ;- Informer dans les plus brefs délais par mail tout changement de lieu ou annulation de cours ;- Respecter les horaires annoncés ;- Accueillir les enfants dès leur arrivée ;- Confirmer la prise en charge des enfants aux animateurs du pédibus ;- Participer aux temps de rencontres avec les personnes intervenant dans le dispositif pédibus.	<ul style="list-style-type: none">- Garantir la sécurité des enfants ;- Porter un gilet jaune et son sac à dos ;- Informer la responsable du pédibus en cas de problème ;- Prendre en charge uniquement les enfants inscrits ;- Accompagner les enfants jusqu'aux différents lieux d'activités et de les quitter seulement après avoir eu la confirmation de prise en charge des enfants par l'encadrant de l'activité ; Apporter une démarche pédagogique durant le trajet : accompagnement à l'apprentissage des déplacements pédestres, observation de l'environnement, etc...

PÉDIBUS



En cas de non-respect des engagements, la responsable du dispositif se garde le droit de rencontrer les familles et, en cas de récidive, à désinscrire les familles du dispositif pédibus de façon ponctuelle ou définitive.



Le pédibus de Pibrac

5. ASSURANCE ET RESPONSABILITES

Communale :

La commune souscrit, pour ses agents, une assurance responsabilité civile qui couvre les agents pour les préjudices qu'ils pourraient causer à un tiers dans le cadre de leur service.

Association ifac :

L'association ifac souscrit, pour ses salariés, une assurance responsabilité civile qui les couvre en cas de préjudices qu'ils pourraient causer à un tiers dans le cadre de leur service.

Parentale :

Les familles devront s'assurer contre les risques dont peuvent être victimes leurs enfants, de leur propre fait ou de celui d'autrui. Elles devront couvrir leur responsabilité contre les dommages que leurs enfants pourraient causer à un tiers, ainsi qu'au matériels mise à leur disposition. Une assurance scolaire comprenant une garantie individuelle accidents est obligatoire. Le contrat passé pour l'activité scolaire couvre, le plus souvent, les risques liés à la fréquentation des services péri et extrascolaires.

6. EVALUATION DU DISPOSITIF

Equipe

Une réunion mensuelle est organisée en équipe où sont alors questionnés et évalués : la sécurité, le bien-être et les attitudes des enfants, le fonctionnement général, les démarches pédagogiques, la communication en équipe, le retour des familles et partenaires...

Enfants

Une commission pédibus est organisée par trimestre au sein de chaque ALAE. Elle permet aux enfants d'exprimer leurs retours, leurs ressentis et envies en lien avec le dispositif (fonctionnement, animations, convivialité, la vie de groupe, les animateurs, les locaux...). Si votre enfant souhaite y participer, il devra se signaler à l'équipe du dispositif. A chaque fin de commission sont définis ensemble les axes et moyens d'amélioration. En parallèle, un mur d'expression est disposé dans la gare et permet aux enfants de s'exprimer quotidiennement.

Partenaires

Une réunion avec les différents acteurs impliqués dans le pédibus pourra être organisée une fois dans l'année afin de réaliser un bilan et de fixer les éventuels nouveaux objectifs.

7. DATE D'APPLICATION DE MISE EN VIGUEUR

Le présent règlement est effectif à dater du 1^{er} septembre 2024.

La validation du présent règlement devra être faite via le formulaire d'inscription en ligne au dispositif pédibus et une version synthétique sera disponible via ce même formulaire et via affichage sur les différents ALAE.



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE PIBRAC**

Séance du 18 juillet 2024

L'an deux mille vingt-quatre le 18 juillet à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame Camille POUPONNEAU, Maire.

Étaient présents : Camille POUPONNEAU - Laurence DEGERS - Honoré NOUVEL - Brigitte HILLAT - Franck DUVALEY - Denise CORTIJO - Miguel PAYAN – Fanny PRADIER - Denis LE BOT - José SALVADOR – Corine DUFILS JUANOLA - Nathalie FAYE - Nathalie CROSTA - Nicolas DELPEUCH – Laurence TARQUIS - Rachel MOUTON – Béatrice LACAMBRA ROUCH - Bruno COSTES - Gilles ROUX.

Ayant donné pouvoir : Benoit RABIOT à Laurence DEGERS - Gilbert FACCO à Nathalie FAYE – Yann KERGOURLAY à Laurence TARQUIS - Romuald BEAUVAIS à Denise CORTIJO – Guillaume BEN à Miguel PAYAN – Marion JOUAN RENAUD à Fanny PRADIER – Benoît BEAUDOU à Brigitte HILLAT - Nathalie NICOLAÏDES à Gilles ROUX - Odile BASQUIN à Camille POUPONNEAU

Était absent : Didier KLYSZ

Secrétaire de séance : Fanny PRADIER

Était présente sans voix délibérative : Léopoldine THERY, Directrice générale des services

Date de la convocation : 10 juillet 2024

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum minimum : 15

Nombre de présents : 19

Nombre de pouvoirs : 9

Nombre d'absent : 1

Nombre de votants : 28

Vote :

Pour : 28	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV :0
-----------	------------	----------------	---------

9 Autres domaines de compétences

9.1 Autres domaines de compétences des communes

Délibération n° 202407DEAC49 « AFFAIRES SCOLAIRES »

Objet : Objet : Convention entre l'Observatoire des Rythmes et des Temps de vie des Enfants et des Jeunes et la ville de Pibrac

En janvier 2013, la réforme nationale relative au temps scolaire dans les écoles maternelle et élémentaire est votée. Des travaux en chronobiologie ont montré que l'apprentissage des fondamentaux est plus efficace sur 4,5 jours. La réforme prévoit alors le retour à la semaine de 4,5 jours qui avait été supprimée en 2008.

En 2017, l'État a voté un décret permettant l'assouplissement de la réforme des rythmes scolaires avec la possibilité de revenir sur un rythme à 4 jours. Depuis lors, environ 93% des communes sont revenues sur un rythme à 4 jours.

Les communes sont saisies tous les 3 ans pour déterminer le rythme scolaire qu'elles souhaitent mettre en place sur leur commune pour une durée de 3 années. Ainsi, pour Pibrac la dernière consultation s'est tenue fin 2021 et la commune avait émis un avis pour le maintien de la semaine de 4,5 jours.

La prochaine saisine des communes dont Pibrac aura lieu fin 2024 et déterminera le rythme scolaire pour les 3 années scolaires à venir : 2025-2026, 2026-2027, 2027-2028.

Pour qu'une adhésion à cette décision finale soit collective, la Mairie de Pibrac souhaite associer l'ensemble des acteurs de la sphère éducative (parents, enseignants, collectivité, prestataire, élus) à la démarche de réflexion et de concertation.

La Mairie de Pibrac propose donc d'engager un partenariat avec l'O.R.T.E.J. (l'Observatoire des Rythmes et des Temps de vie des Enfants et des Jeunes) pour animer une visioconférence à destination des parents, des acteurs et partenaires éducatifs du territoire afin que soient présentés par des professionnels le développement, les rythmes de vie, les besoins éducatifs des enfants et des jeunes.

L'ensemble des apports et des contenus permettra d'alimenter les propositions de la ville de Pibrac faites à l'I.E.N (Inspecteur de l'Education Nationale) pour avis et transmission au DASEN (directeur académique des services de l'Éducation nationale).

La visioconférence aura lieu la rentrée scolaire.

Les modalités de ce partenariat sont définies dans la convention annexée à la présente délibération qui est rendue possible grâce à l'adhésion de la ville à l'O.R.T.E.J.

Le Conseil municipal est invité à approuver les termes de cette convention et d'autoriser Madame le Maire à signer celle-ci.

Le Conseil municipal,

VU le code général des collectivités territoriales,

CONSIDERANT les objectifs poursuivis par l'O.R.T.E.J et leur adéquation avec ceux poursuivis par la Mairie de Pibrac dans le cadre de son PEDT (Projet Educatif de Territoire).

VU la convention ci-annexée,

ENTENDU l'exposé présenté ci-avant, après en avoir délibéré :

DECIDE, à l'unanimité

- D'APPROUVER les termes de la convention de partenariat, ci-annexée, entre l'Observatoire des Rythmes et des Temps de vie des Enfants et des Jeunes et la ville de Pibrac.
- D'AUTORISER Madame le Maire à signer ladite convention ainsi que l'ensemble des actes et documents subséquents et les éventuels avenants.

La Secrétaire de séance,
Fanny PRADIER



Le Maire,
Camille POUPONNEAU



Annexe de la délibération n° 202407DEACXX du 18 juillet 2024

CONVENTION DE PARTENARIAT

Entre

L'Observatoire des Rythmes et des Temps de vie des Enfants et des Jeunes (O.R.T.E.J), représentée par Monsieur Michel VOLCKCRICK en qualité de Président dont le siège social est situé 23 rue Lalande, 75014 Paris,

ci-après désignée « l'ORTEJ »,

Et

La Mairie de Pibrac, représentée par Madame Camille POUPOUNNEAU, Maire, dont l'hôtel de ville est situé 1 Esplanade Sainte Germaine, 31820 Pibrac,

ci-après désignée « la Mairie de Pibrac ».

Préambule :

La Mairie de Pibrac et L'ORTEJ conviennent d'unir leurs efforts pour la mise en œuvre d'un partenariat visant à apporter une expertise dans le cadre de la concertation sur la question des rythmes scolaires. Cette concertation de l'ensemble de la sphère éducative (parents, enseignants, collectivité, prestataire, élus) permettra d'enrichir collectivement le débat et permettra d'apporter des éléments lors de la prochaine saisine de la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale (DSDEN) de la Haute-Garonne sur ce sujet.

Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet de définir les conditions de collaboration entre la Mairie de Pibrac et l'ORTEJ pour la réalisation de cette concertation sur les rythmes scolaires.

Article 2 : Description

L'ORTEJ a pour objectif principal de développer les échanges, les analyses, les évaluations et les recherches scientifiques concernant les rythmes de vie des besoins éducatifs. C'est à partir de cet objectif que La Mairie de Pibrac souhaite organiser une visioconférence à laquelle sera conviée la sphère éducative (parents, enseignants, collectivité, prestataire, élus) afin de porter une réflexion commune sur l'organisation des rythmes scolaires à venir.

L'animation de cette visioconférence sera assurée par des experts de L'ORTEJ.

Afin de fédérer le plus grand nombre autour de cet événement, la visioconférence sera organisée en soirée

Le mercredi 25 septembre 2024 de 20h30 à 22h00 soit 1h30.

La participation à cette concertation s'effectuera à partir d'une inscription préalable auprès de la Mairie.

L'ORTEJ s'engage à fournir à la Mairie un compte rendu de cette visioconférence et plus particulièrement des échanges qui auront nourrit le débat. Des supports pourront également être proposés selon les thèmes, les questions et les orientations des échanges.

Article 3 : Engagements des parties

Cette animation est organisée au titre de l'adhésion de la ville de Pibrac à l'O.R.T.E.J.

Article 4 : Durée

La convention prend effet à sa signature et s'achèvera une fois la visio conférence réalisée.

Modification et résiliation : Toute modification de cette convention doit être formulée par écrit et signée par les deux parties. La convention peut être résiliée par l'une ou l'autre des parties en cas de manquement grave aux engagements pris, sous réserve d'un préavis écrit de 30 jours.

Article 5 : Confidentialité

Les parties s'engagent à garder confidentiellement les informations échangées dans le cadre de cette convention.

La présente convention comporte 4 pages. Elle est établie en deux exemplaires originaux dont un pour chacune des parties.

Fait à Pibrac le :

Pour l'O.R.T.E.J.

Pour la Mairie de Pibrac




Michel VOLCKCRICK, Président

Camille POUPONNEAU, Maire

**DEPARTEMENT
DE LA
HAUTE-GARONNE**

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20240718-202407DEAC50-DE
Date de télétransmission : 19/07/2024
Date de réception préfecture : 19/07/2024

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE PIBRAC**

Séance du mardi 18 juillet 2024

L'an deux mille vingt-quatre le 18 juillet à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame Camille POUPONNEAU, Maire.

Étaient présents : Camille POUPONNEAU - Laurence DEGERS - Honoré NOUVEL - Brigitte HILLAT - Franck DUVALEY - Denise CORTIJO - Miguel PAYAN – Fanny PRADIER - Denis LE BOT - José SALVADOR – Corine DUFILS JUANOLA - Nathalie FAYE - Nathalie CROSTA - Nicolas DELPEUCH – Laurence TARQUIS - Rachel MOUTON – Béatrice LACAMBRA ROUCH - Bruno COSTES - Gilles ROUX.

Ayant donné pouvoir : Benoit RABIOT à Laurence DEGERS - Gilbert FACCO à Nathalie FAYE – Yann KERGOURLAY à Laurence TARQUIS - Romuald BEAUVAIS à Denise CORTIJO – Guillaume BEN à Miguel PAYAN – Marion JOUAN RENAUD à Fanny PRADIER – Benoît BEAUDOU à Brigitte HILLAT - Nathalie NICOLAÏDES à Gilles ROUX - Odile BASQUIN à Camille POUPONNEAU

Était absent : Didier KLYSZ

Secrétaire de séance : Fanny PRADIER

Était présente sans voix délibérative : Léopoldine THERY, Directrice générale des services

Date de la convocation : 10 juillet 2024

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum minimum : 15

Nombre de présents : 19

Nombre de pouvoirs : 9

Nombre d'absent : 1

Nombre de votants : 28

Vote :

Pour : 28	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0
-----------	------------	----------------	----------

9 Autres domaines de compétences

9.1 Autres domaines de compétences des communes

Délibération n° 202407DEAC50 « MDC – CENTRE SOCIAL »

Objet : Convention d'objectifs et de financement entre la Ville de Pibrac et la Caisse d'Allocations Familiales, comportant 2 volets, pour la Prestation de service Centre social « Animation Globale et coordination » et « Animation collective familles »

Par leur action sociale, les Caisses d'Allocations Familiales CAF contribuent au renforcement des liens familiaux, à l'amélioration de la qualité de vie des familles et de leur environnement social, au développement et à l'épanouissement de l'enfant et de l'adolescent, au soutien à l'autonomie du jeune adulte et à la prévention des exclusions.

Par ailleurs, elles réalisent des diagnostics partagés pour prendre en compte les besoins des familles et les contributions des partenaires. Les habitants et usagers sont associés à l'expression des besoins et à la définition des modalités pour les satisfaire.

La CAF de la Haute-Garonne renouvelle la convention d'objectifs et de financement « Prestation de service Centre social « Animation collective familles » avec la Ville de Pibrac.

Afin de bénéficier de l'aide de la CAF, la Maison des citoyens MDC – Centre Social doit appliquer les quatre objectifs suivants :

- Répondre aux problématiques familiales repérées sur le territoire ;
- Développer des actions collectives contribuant à l'épanouissement des parents et des enfants au renforcement de la cohésion intra-familiale et aux relations et solidarités inter familiales ;
- Coordonner les actions et services de soutien à la parentalité développés au sein du Centre social ;
- Faciliter l'articulation des actions familles du Centre social avec celles conduites par les partenaires du territoire.

La CAF, partenaire principal de la MDC verse ainsi une participation financière appelée prestation de service annuelle. Cette prestation calculée selon les critères fixés par le CNAF est versée à N+1.

Pour répondre aux objectifs de l'axe « Animation globale et coordination » la MDC propose au quotidien :

- un accueil de qualité pour tous les publics,
- un accompagnement personnalisé aux familles et aux personnes les plus fragilisées,
- le développement d'actions d'intervention sociale adaptées aux besoins de la population,
- la mise en place de projets qui favorisent la participation et l'émancipation des habitants,
- un travail d'articulation et de concertation avec les professionnels partenaires et acteurs du territoire.

Par ailleurs, en ce qui concerne le volet « Animation collective familles », la MDC accompagne les familles en proposant :

- des rendez-vous personnalisés pour répondre aux problématiques,
- des actions collectives favorisant le lien parents/enfants, la cohésion intra-familiale et les solidarités inter-familiales,
- une coordination des actions et services de soutien à la parentalité,
- un travail d'articulation des actions familles proposées par les acteurs du territoire.

L'octroi des financements est conditionné par le suivi des engagements, l'évaluation et le contrôle des actions.

Le Conseil municipal,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la convention d'objectifs et de financement entre la CAF et la Ville, annexée à la présente délibération,

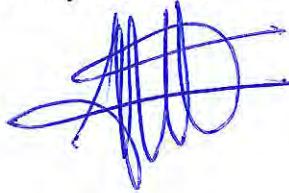
CONSIDERANT que pour obtenir le versement de cette aide, il convient de signer une convention d'objectifs et de financement avec la CAF de la Haute-Garonne pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2024,

Entendu l'exposé ci-avant, après en avoir délibéré :

DECIDE, à l'unanimité

- D'AUTORISER Madame le Maire à signer la convention d'objectifs et de financement comportant deux volets « Animation globale et coordination » et « Animation collective familles » susvisée annexée à cette délibération, ainsi que tout document subséquent nécessaire à sa mise en œuvre, pour la période du 1^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2024.

La Secrétaire de séance,
Fanny PRADIER



Le Maire,
Camille POUPONNEAU



CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



Prestation de service
« Animation globale et coordination »
« Animation collective familles »

Février 2023

Année : **2024**
Gestionnaire : **MAIRIE DE PIBRAC**
Structure : **MAISON DES CITOYENS – CENTRE SOCIAL**

Les conditions ci-dessous de la subvention dite prestation de service « Animation globale et coordination » et de la prestation de service « Animation collective famille » le cas échéant constituent la présente convention.

Entre :

La Mairie de Pibrac,
Dont le siège est situé 1, Esplanade Sainte-Germaine – 31820 Pibrac.
Représentée par Camille POUPONNEAU, son Maire,

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

Et :

La caisse d'Allocations familiales de la Haute-Garonne,
Dont le siège est situé 24 rue Riquet – 31046 Toulouse Cédex 9.
Représentée par Jean-Charles PITEAU, son directeur,

Ci-après désignée « la Caf ».

Préambule

Les finalités de la politique d'action sociale familiale des Caisses d'allocations familiales

Par leur action sociale, les caisses d'Allocations familiales contribuent au renforcement des liens familiaux, à l'amélioration de la qualité de vie des familles et de leur environnement social, au développement et à l'épanouissement de l'enfant et de l'adolescent, au soutien à l'autonomie du jeune adulte, à la prévention des exclusions, au maintien des liens familiaux.

Au travers de diagnostics partagés, les caisses d'Allocations familiales prennent en compte les besoins des familles et les contributions des partenaires. Les habitants et les usagers sont associés à l'expression des besoins sociaux et à la définition des modalités pour les satisfaire.

La couverture des besoins est recherchée par une implantation prioritaire des équipements sur des territoires qui en sont dépourvus.

L'offre de service doit bénéficier à l'ensemble des familles et accorder une attention particulière aux familles à revenus modestes, notamment au travers d'une politique facilitant leur accès.

Les actions soutenues par les Caf visent à :

- renforcer le développement de l'offre d'accueil des jeunes enfants en direction de toutes les familles et de tous les territoires,
- contribuer à la structuration d'une offre « enfance et jeunesse » adaptée aux besoins des familles,
- soutenir la fonction parentale et faciliter les relations parents-enfants,

- favoriser l'intégration sociale des familles dans leur environnement et contribuer à la cohésion sociale sur les territoires.

Article 1- L'objet de la convention

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de la prestation de service « Animation globale et coordination » pour l'équipement (choix par la Caf ...) et le cas échéant de la prestation de service « Animation collective familles ».

MAISON DES CITOYENS – CENTRE SOCIAL
16, Rue Principale
31820 PIBRAC

1.1 - Les objectifs poursuivis par la subvention dite prestation de service « Animation globale et coordination »

« L'Animation globale et coordination » est une fonction constitutive d'un Centre social ; celui-ci doit répondre aux finalités et missions décrites ci-dessous pour percevoir la subvention dite prestation de service Centre social « Animation globale et coordination ».

Le Centre social poursuit trois finalités de façon concomitante :

- L'inclusion sociale et la socialisation des personnes ;
- Le développement des liens sociaux et la cohésion sur le territoire ;
- La prise de responsabilité des usagers et le développement de la citoyenneté de proximité.

Le Centre social assure :

⇒ Des missions générales :

- Lieu de proximité à vocation globale, familiale et intergénérationnelle, qui accueille toute la population en veillant à la mixité ;
- Lieu d'animation de la vie sociale permettant aux habitants d'exprimer, de concevoir et de réaliser leurs projets.

⇒ Des missions complémentaires :

- Organiser une fonction d'accueil et d'écoute des habitants-usagers, des familles et des groupes informels ou des associations ;
- Assurer une attention particulière aux familles et aux publics fragilisés, et le cas échéant leur proposer un accompagnement adapté ;
- Développer des actions d'intervention sociale adaptées aux besoins de la population et du territoire ;
- Mettre en œuvre une organisation et/ou un plan d'actions visant à développer la participation et la prise de responsabilités par les usagers et les bénévoles ;
- Organiser la concertation et la coordination avec les professionnels et les acteurs impliqués dans les problématiques sociales du territoire et/ou sur leurs axes d'intervention prioritaires.

Le projet « animation globale et coordination » doit obligatoirement être porté par un directeur qualifié qui consacre au moins un équivalent temps plein à cette fonction, sauf dans des contextes spécifiques.

1.2 - Les objectifs poursuivis par la subvention dite prestation de service Centre social « Animation collective familles »

Le projet « familles » intégré au projet d'animation globale du Centre social, vise à mettre en cohérence et en synergie les différentes actions destinées aux familles (enfants et parents). Il vise également à soutenir les parents dans leur rôle éducatif.

Pour bénéficier de la prestation de service « Animation collective familles », le projet « familles » doit présenter les caractéristiques suivantes :

- Répondre aux problématiques familiales repérées sur le territoire ;
- Développer des actions collectives contribuant à l'épanouissement des parents et des enfants, au renforcement de la cohésion intra-familiale et aux relations et solidarités inter-familiales ;
- Coordonner les actions et services de soutien de la parentalité développés au sein du Centre social ;
- Faciliter l'articulation des actions familles du Centre social avec celles conduites par les partenaires du territoire.

Le projet familles doit obligatoirement être porté par un « référent familles » qualifié qui consacre au moins un mi-temps à cette fonction.

Son rôle est d'impulser et de fédérer les actions destinées aux familles. Il lui revient également de repérer et/ou de construire le « fil conducteur » à travers l'ensemble des actions « familles » conduites par le centre social.

Cette fonction ne peut être exercée par le responsable du Centre social.

Article 2 - L'éligibilité à la subvention

2.1- L'éligibilité à la Ps « Animation globale et coordination »

Pour pouvoir bénéficier d'un financement de la branche Famille au titre de la Ps « Animation globale coordination », le projet social doit répondre aux différentes missions et critères tel que défini par la Cnaf et traduire concrètement les finalités et les missions de la structure dans un plan d'action. Il est impérativement établi dans le cadre d'une démarche participative associant les bénévoles et les habitants usagers. Il est construit en associant les principaux partenaires financeurs.

2.2- L'éligibilité à la Ps « Animation collective familles »

La possibilité d'attribuer la prestation de service « Animation collective familles » doit être en adéquation avec les besoins des familles. Ainsi, une phase de diagnostic est nécessaire à l'identification des besoins des territoires. Le projet d'animation collective familles est un projet spécifique mais intégré au projet global.

Article 3 - Les modalités de la subvention dite prestation de service « Animation globale et coordination » et de la subvention dite prestation de service « Animation collective familles »

3.1 – Les modalités de calcul de la Ps Agc

La Caf verse une prestation de service selon les modalités de calcul détaillées dans la formule ci-après :

Montant de la prestation de service = [(Total annuel des dépenses de pilotage + Quote-part de logistique*) × X %⁽¹⁾] dans la limite d'un plafond fixé annuellement par la Cnaf

* la quote part de logistique est fixée par la Cnaf.

⁽¹⁾ taux de cofinancement défini annuellement par la Cnaf.

3.2 – Les modalités de calcul de la Ps Acf

La Caf verse une prestation de service (Ps), selon la formule de calcul formule ci-après :

Montant de la prestation de service = [(charges salariales du référent familles + quote-part de logistique*) × Y %⁽²⁾] dans la limite d'un plafond fixé annuellement par la Cnaf

Un Centre social ne peut être bénéficiaire que d'une seule prestation complémentaire Centre social « Animation collective familles ».

* la quote-part de logistique du projet familles correspond à un pourcentage des charges salariales fixé par la Cnaf.

⁽²⁾ taux de cofinancement défini annuellement par la Cnaf.

3.3 – Le versement de la Ps « Agc » et/ou « Acf »

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'article 5 et suivants de la présente convention, produites au plus tard **31 mars** de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

En tout état de cause, l'absence de fourniture de justificatifs au **31 mars** peut entraîner la récupération des montants versés et le non-versement du solde. Après le 31 décembre de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné aucun versement ne pourra être effectué au titre de N.

Le versement de la subvention dite prestation de service « Animation globale et coordination » (Agc) et le cas échéant de la subvention dite prestation de service « Animation collective familles » (Acf) est effectué sous réserve des disponibilités de crédits et de la production des justificatifs précisés à l'article 5 suivants de la présente convention.

Le gestionnaire s'engage à communiquer à la Caf annuellement le détail de la fonction de pilotage par fonction (fonction Direction, fonction Accueil, Comptabilité et gestion et Instances de décisions, etc.).

Un acompte de 70 % du montant prévisionnel du droit à la Ps Agc sera versé, au cours de l'année du droit, à réception des pièces justificatives. Le solde de la prestation de service sera versé en N + 1.

Un acompte de 70 % du montant prévisionnel du droit à la Ps Acf sera versé, au cours de l'année du droit, à réception des pièces justificatives. Le solde de la prestation de service sera versé en N + 1.

* * *

Article 4 - Les engagements du gestionnaire

4.1 - Au regard de l'activité globale de l'équipement

Le gestionnaire met en œuvre un projet social de qualité, avec un personnel qualifié et un encadrement adapté.

Il s'engage à proposer des actions ouvertes à tous les publics, en respectant un principe d'égalité d'accès et un principe de non-discrimination.

Il s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans :

- le règlement intérieur ou de fonctionnement de l'équipement,
- l'activité de l'équipement (installation, organisation, fonctionnement, gestion, axes d'intervention),
- les mouvements de personnel en charge de la fonction pilotage,
- toute absence de directeur(rice) (pour décision de suspension ou proratisation de la Prestation de service),
- les prévisions budgétaires intervenant en cours d'année (augmentation ou diminution des recettes et dépenses).

4.2 - Au regard de l'activité « familles »

Le gestionnaire met en œuvre un projet familles de qualité, avec un personnel qualifié.

Il s'engage à proposer des actions ouvertes à toutes les familles en respectant un principe d'égalité d'accès et un principe de non-discrimination.

Il s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans :

- les mouvements de personnel concernant le « référent familles »,
- toute absence de référent(e) familles (pour décision de suspension ou proratisation de la Prestation de service),

- les prévisions budgétaires intervenant en cours d'année (augmentation ou diminution des recettes et dépenses).

4.3 - Au regard du public

Le gestionnaire s'engage sur les éléments suivants :

- Une ouverture et un accès à tous visant à favoriser la mixité sociale, la cohésion intra-familiale et les relations et solidarités inter-familiales ;
- Une accessibilité financière pour toutes les familles ;
- Une implantation territoriale des structures en adéquation avec les besoins locaux ;
- La production d'un projet social obligatoire prenant en compte la place des habitants ;
- La mise en place d'actions diversifiées répondant aux besoins des familles et des habitants.

Le gestionnaire est conscient de la nécessité d'une certaine neutralité pour le fonctionnement de son équipement, et en conséquence, il s'engage à ne pas avoir vocation essentielle de diffusion philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle et à ne pas exercer de pratique sectaire.

De plus, le gestionnaire s'engage à respecter « La Charte de la Laïcité de la branche Famille avec ses partenaires », adoptée par le Conseil d'Administration de la Caisse Nationale des Allocations Familiales le 1er Septembre 2015 et intégrée à la présente convention.

4.4 - Au regard de l'observatoire de l'animation de la vie sociale (Sénacs)

Le gestionnaire s'engage annuellement à contribuer à l'observatoire national des structures de l'animation de la vie sociale par la production de données permettant le suivi des indicateurs nationaux.

4.5 - Au regard de la communication

Le gestionnaire s'engage à faire mention de l'aide apportée par la Caf sur le lieu principal de réalisation du service, dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches, (y compris site Internet et réseaux sociaux dédiés) visant le service couvert par la présente convention.

4.6 - Au regard des obligations légales et réglementaires

Le gestionnaire s'engage au respect, sur toute la durée de la convention, des dispositions légales et réglementaires notamment en matière :

- d'agrément, de conditions d'ouverture, de création de service, d'hygiène, de sécurité et d'accueil du public,
- de droit du travail,

- de règlement des cotisations Urssaf, d'assurances, de recours à un commissaire aux comptes,
- de procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc.

En application du décret du 31 décembre 2021 approuvant le Contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat, l'association atteste avoir souscrit au contrat d'engagement républicain. Tout manquement observé à ce titre est de nature à justifier un retrait de tout ou partie de la subvention accordée.

Il s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans les statuts (*ne concerne pas les collectivités territoriales*).

Article 5 - Les pièces justificatives

Le gestionnaire s'engage, pour toute la durée de la convention, à produire, dans les délais impartis, les pièces justificatives détaillées à ce présent article, dont il est garant de la qualité et de la sincérité. Les justificatifs peuvent être fournis indifféremment sous forme d'originaux, de photocopies, de courriels, de fichiers électroniques, sauf demande expresse de la Caf.

Le gestionnaire s'engage à conserver l'ensemble des pièces comptables, financières et administratives pendant la durée légale de leur conservation, pendant laquelle ces pièces peuvent être sollicitées par la caisse d'Allocations familiales et à les mettre à disposition en cas de contrôle sur place.

Certaines de ces pièces justificatives comportent des données à caractère personnel relatives à des personnels du gestionnaire (diplôme, contrat de travail, attestation de formation, bulletins de salaire, etc.). Le gestionnaire assure la bonne information des personnes concernées au titre du Règlement Général de Protection des Données (RGPD). Le droit d'accès prévu par l'article 15 du RGPD s'exerce par courrier postal signé, accompagné d'une preuve d'identité, au Directeur de la Caf avec laquelle la convention a été signée de la communication de ces données personnelles à la Caf.

Le versement de la subvention « Animation globale et coordination » (Agc) et le cas échéant de la subvention « Animation collective familles » (Acf) s'effectue sur la production des pièces justificatives selon les dispositions précisées ci-après.

5.1 - Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires à la signature de la convention

Associations – Mutuelles- Comité social et économique

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale	<ul style="list-style-type: none"> - Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture - Pour les Cse : procès-verbal des dernières élections constitutives - Numéro SIREN / SIRET 	Attestation de non-changement de situation

Vocation	- Statuts datés et signés	
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal, BIC IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly)	
Capacité du contractant	- Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau
Pérennité	- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédent la demande (si existence en N-1)	

**Collectivités territoriales –
Etablissements publics de coopération intercommunale (EPCI)**

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale	- Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence	Attestation de non-changement de situation
	- Numéro SIREN / SIRET	
Vocation	- Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale (détaillant les champs de compétence)	
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal, Iban	

Entreprises – groupements d'entreprises

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale	Extrait K bis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois	Extrait K bis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois
	Numéro SIREN / SIRET	
Destinataire du paiement	Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly)	Attestation de non-changement

Pérennité	Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédent la demande (si l'entreprise existait en N-1) dédié à l'activité	
------------------	---	--

5.2 - L'engagement du gestionnaire quant aux pièces justificatives nécessaires à la signature de la convention pour la subvention « Animation globale et coordination »

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Qualité du projet	Le projet social (intégrant les axes prioritaires et les objectifs généraux déclinés en actions)	Le projet social (intégrant les axes prioritaires et les objectifs généraux, ainsi que le programme prévisionnel d'actions)
Personnel	Organigramme prévisionnel du personnel précisant, les qualifications, le temps de travail des personnes intervenant dans la structure pour la mise en œuvre du projet social	Organigramme prévisionnel du personnel précisant les qualifications, le temps de travail des personnes intervenant dans la structure pour la mise en œuvre du projet social
Eléments financiers	Budget prévisionnel global du projet social de la première année de la convention et budget prévisionnel de la fonction pilotage identifiant les comptes retenus au niveau national	Budget prévisionnel du projet social de la première année de la convention et budget prévisionnel de la fonction pilotage identifiant les comptes retenus au niveau national

Les pièces justificatives relatives au projet social nécessaires en cas de changement.

Il est de la responsabilité du gestionnaire de transmettre à la Caf les pièces justificatives ci-dessous énumérées dès lors qu'il y a un changement ou une modification :

- Un courrier validé par le Conseil d'administration de la structure ou son représentant légal organisant la fonction de pilotage en cas d'absence du directeur.
- Le ou les diplômes et/ou une attestation de qualification du directeur du centre social.

5.3 - Les pièces justificatives relatives aux gestionnaires nécessaires au paiement de la Ps Agc

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement d'un acompte	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement du droit définitif
Eléments financiers	Budget prévisionnel N du projet social et budget prévisionnel N de la fonction pilotage identifiant les comptes retenus	Compte de résultat du projet social et compte de résultat de la fonction pilotage identifiant les comptes

	au niveau national	retenus au niveau national
Activité	Acompte versé sous réserve de la présence en Caf du bilan du projet N-2	Bilan du projet N-1

5.4 - L'engagement du gestionnaire quant aux pièces justificatives nécessaires à la signature de la convention pour la subvention « Animation collectives familles ».

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Qualité du projet	Projet d'animation collective familles intégrant les axes prioritaires et les objectifs généraux déclinés en actions	Projet d'animation collective familles intégrant les axes prioritaires et les objectifs généraux déclinés en actions
Personnel	Organigramme prévisionnel du personnel précisant les qualifications, le temps de travail des personnes intervenant dans la structure en incluant le personnel dédié à la mise en place du projet d'animation collective familles	Organigramme prévisionnel du personnel précisant les qualifications, le temps de travail des personnes intervenant dans la structure en incluant le personnel dédié à la mise en place du projet d'animation collective familles
Eléments financiers	Budget prévisionnel de la première année de la convention	Budget prévisionnel de la première année du renouvellement

Les pièces justificatives relatives à « l'Animation collective familles » nécessaires en cas de changement

Il est de la responsabilité du gestionnaire de transmettre à la Caf les pièces justificatives ci-dessous énumérées dès lors qu'il y a un changement ou une modification :

- Un courrier validé par le Conseil d'administration de la structure ou son représentant légal organisant le projet familles en cas d'absence du référent familles.
- Le ou les diplômes et/ou une attestation de qualification du référent familles.

5.5 - Les pièces justificatives relatives à « l'Animation collectives familles » et nécessaires au paiement

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement d'un acompte	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement du droit définitif
Eléments financiers	Budget prévisionnel de l'Animation collective familles N	Compte de résultat de l'Animation collective familles de l'année N
Activité	Acompte versé sous réserve de la présence en Caf du bilan du projet familles N-2	Bilan du projet familles

Le gestionnaire s'engage à tenir une comptabilité générale et une comptabilité analytique distinguant chaque activité et à valoriser les contributions à titre gratuit (locaux, personnels, etc.).

La valorisation du bénévolat, n'est pas incluse dans l'assiette de calcul de la prestation de service.

Le gestionnaire s'engage à produire un état descriptif des biens meubles et immeubles mis à disposition avec indication de l'origine, des conditions juridiques d'occupation des locaux, du montant des loyers et charges locatives supportées.

Article 6 - Les engagements de la caisse d'Allocations familiales

La signature de la présente convention est conditionnée à la validation préalable du projet social du Centre social pour la prestation de service Centre social « Animation globale et coordination » par le conseil d'administration ou par une instance délégataire de la Caf.

La signature de la présente convention est conditionnée à la validation préalable du projet « familles » du Centre social pour la prestation de service Centre social « Animation collective famille par le conseil d'administration ou par une instance délégataire de la Caf.

S'agissant d'une convention portant sur une subvention soumise à conditions (barème, plafond), la Caf rend accessible chaque année aux gestionnaires les éléments actualisés. Elle adresse également le(s) formulaire(s) de déclarations de données dématérialisé(s) permettant de compléter les éléments nécessaires au versement de la Prestation de service « Animation globale et coordination » (Agc) et le cas échéant « Animation collective famille » (Acf).

Elle procède aux contrôles de ces données et au versement des subventions dues.

Les données à caractère personnel communiquées par le gestionnaire sont traitées par la Caf conformément au Règlement Général de Protection des Données (RGPD).

Elles sont accessibles uniquement aux personnes habilitées dans la stricte limite de leurs missions. Elles sont conservées au maximum six ans après leur utilisation ou de l'extinction de la convention liant la Caf au gestionnaire ou jusqu'à l'intervention d'une décision définitive en cas de contentieux, au titre des obligations qui pèsent sur le directeur comptable et financier national. (Article L 122-3 du code de la sécurité sociale).

Article 7 – L'évaluation et le contrôle

7.1 – Le suivi des engagements et l'évaluation des actions

La Caf et le gestionnaire conviennent conjointement des modalités de suivi des engagements.

L'évaluation des conditions de réalisation des actions auxquelles la Caf a apporté son concours, sur un plan qualitatif comme quantitatif, est réalisée dans les conditions définies d'un commun accord entre la Caf et le gestionnaire.

Le gestionnaire en concertation avec la Caf, peut procéder à des enquêtes de satisfaction auprès des bénéficiaires de l'Animation collective familles qu'il transmet à la Caf.

L'évaluation porte notamment sur :

- la conformité des résultats au regard des objectifs mentionnés de la présente convention,
- l'impact des actions ou des interventions, s'il y a lieu, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général,
- les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention, y compris la conclusion d'une nouvelle convention.

Les termes de la présente convention font l'objet d'un suivi réalisé en concertation.

Attendus :

Renforcer les moyens humains de la MDC avec des personnels qualifiés, restructuration de la gouvernance et du pilotage, rattachement hiérarchique de la référente famille à la responsable du centre social, mise en place d'un système de suivi de fréquentation fiabilisé accompagnement d'une fédération AVS pour écrire le futur projet si maintien ou évolution de l'agrément.

7.2 – Le contrôle de l'activité financée dans le cadre de la convention

Le gestionnaire doit pouvoir justifier, auprès de la Caf, de l'emploi des fonds reçus.

La Caf, avec le concours éventuel de la Cnaf et/ou d'autres Caf, procède à des contrôles sur pièces et/ou sur place, pour l'ensemble des exercices couverts par cette convention, afin de vérifier la justification des dépenses effectuées au titre de la présente convention, sans que le gestionnaire ne puisse s'y opposer. Les contrôles peuvent être réalisés par sondage et les résultats extrapolés.

Le gestionnaire s'engage à mettre à la disposition de la Caf et le cas échéant de la Cnaf, tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, documents comptables, registres des présences, ressources des familles, agrément, organigramme, état du personnel, contrats de travail, rapports d'activité, etc. La Caf peut être amenée à prendre contact avec des tiers, afin de vérifier l'exactitude des données sur lesquelles est basé le calcul de l'aide octroyée. Il peut en être ainsi par exemple, pour les frais de siège.

Le système d'information pourra également faire l'objet de vérifications, afin de s'assurer de la fiabilité des données transmises.

Le contrôle est réalisé dans le cadre d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation, la récupération de tout ou partie des sommes versées ou le versement d'un rappel.

Le refus de communication de justificatifs, ou tout autre document entraîne la suppression du financement de la Caf, et la récupération des sommes versées non justifiées.

Article 8 – La durée et la révision des termes de la convention

La présente convention de financement est conclue du **01/01/2024 au 31/12/2024**.

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties fera l'objet d'un avenant.

Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis dans cette convention.

Article 9 – La fin de la convention

- Résiliation de plein droit avec mise en demeure

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

Les infractions par le gestionnaire aux lois et règlements en vigueur entraîneront la résiliation de plein droit de la présente convention par la Caf, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations légales ou réglementaires en vigueur et restée infructueuse.

- Résiliation de plein droit sans mise en demeure

La présente convention sera résiliée de plein droit par la Caf, sans qu'il soit besoin de procéder à une mise en demeure ou de remplir de formalité judiciaire, en cas de :

- constatation d'usage des fonds versés par la Caf non conforme à leur destination,
- modification d'un des termes de la présente convention sans la signature d'un avenant tel qu'indiqué à l'article « la révision des termes » ci-dessus.

- Résiliation par consentement mutuel

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties moyennant un délai de prévenance de 6 mois.

- Effets de la résiliation

La résiliation de la présente convention entraînera l'arrêt immédiat des versements.
La résiliation interviendra sans préjudice de tous autres droits et de tous dommages et intérêts.

Article 10 – Les recours

- Recours amiable

La prestation de service « Animation globale et coordination » et la prestation de service « Animation collective familles » étant des subventions, Monsieur le Directeur de la Caf est compétent pour connaître des recours amiables en cas de différend ou litige né de l'exécution de la présente convention.

- Recours contentieux

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du Tribunal administratif dont relève la Caf.

Les parties à la présente convention s'engagent à se conformer à l'ensemble des dispositions constitutives de celle-ci.

Il est établi un original de la présente convention pour chacun des signataires.

Fait à Toulouse, le 20/03/2024,

En 2 exemplaires

La Caf

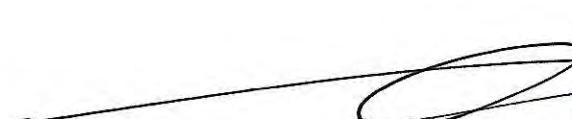
Le Maire de la commune de Pibrac

DocuSigned by:



690334F8B7214A6...

Jean-Charles PITEAU



Camille POUPONNEAU



Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires



PRÉAMBULE

La branche Famille et ses partenaires, considérant que l'ignorance de l'autre, les injustices sociales et économiques et le non-respect de la dignité de la personne sont le terreau des tensions et replis identitaires, s'engagent par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

Au lendemain des guerres de religion, à la suite des Lumières et de la Révolution française, avec les lois scolaires de la fin du XIX^e siècle, avec la loi du 9 décembre 1905 de « Séparation des Églises et de l'Etat », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les pratiques et manifestations sociales sont encadrées par l'ordre public. Elle vise à concilier liberté, égalité et fraternité en vue de la concorde entre les citoyens. Elle participe du principe d'universalité qui fonde aussi la Sécurité sociale et a acquis, avec le préambule de 1946, valeur constitutionnelle. L'article 1^{er} de la Constitution du 4 octobre 1958 dispose d'ailleurs que « La France est une République indissoluble, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous

les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances ».

L'idéal de paix civile qu'elle poursuit ne sera réalisé qu'à la condition de s'en donner les ressources, humaines, juridiques et financières, tant pour les familles, qu'entre les générations, ou dans les institutions. À cet égard, la branche Famille et ses partenaires s'engagent à se doter des moyens nécessaires à une mise en œuvre bien comprise et attentionnée de la laïcité. Cela se fera avec et pour les familles et les personnes vivant sur le sol de la République quelles que soient leur origine, leur nationalité, leur croyance.

Depuis soixante-dix ans, la Sécurité Sociale incarne aussi ces valeurs d'universalité, de solidarité et d'égalité. La branche Famille et ses partenaires viennent par la présente charte à réaffirmer le principe de laïcité en demeurant attentifs aux pratiques de terrain, en vue de promouvoir une laïcité bien comprise et bien attentionnée. Élaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires qu'aux salariés de la branche Famille.

ARTICLE 1

LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

La laïcité est une référence commune à la branche Famille et ses partenaires. Il s'agit de promouvoir des liens familiaux et sociaux apaisés et de développer des relations de solidarité entre et au sein des générations.

ARTICLE 5,2

LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine, qui promeut la cohésion sociale et la solidarité dans le respect du pluralisme des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation l'intérêt général.

ARTICLE 5,3

LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

La laïcité a pour principe la liberté de conscience. Son exercice et sa manifestation sont libres dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 4

LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET À L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS

La laïcité contribue à la dignité des personnes, à l'égalité entre les femmes et les hommes, à l'accès aux droits et au traitement égal de toutes et de tous. Elle reconnaît la liberté de croire et de ne pas croire. La laïcité implique le rejet de toute violence et de toute discrimination raciale, culturelle, sociale et religieuse.

ARTICLE 5

LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSELYTISME

La laïcité offre à chacun et à chacune les conditions d'exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empêcheraient chacune et chacun de faire ses propres choix.

ARTICLE 6

LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS

La laïcité implique pour les collaborateurs et administrateurs de la branche Famille, en tant que participant à la gestion du service public, une stricte obligation de neutralité ainsi que d'impartialité. Les salariés ne doivent pas manifester leurs convictions philosophiques, politiques et religieuses. Nul salarié ne peut notamment se prévaloir de ses convictions pour refuser d'accomplir une tâche. Par ailleurs, nul usager ne peut être exclu de l'accès au service public en raison de ses convictions et de leur expression, dès lors qu'il ne perturbe pas le bon fonctionnement du service et respecte l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 7

LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

Les règles de vie et l'organisation des espaces et lieux d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience.

Ces règles peuvent être précisées dans le règlement intérieur. Pour les salariés et bénévoles, tout prosélytisme est prescrit et les restrictions au port de signes, ou tenues manifestant une appartenance religieuse sont possibles si elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir, et proportionnées au but recherché.

ARTICLE 8

AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE

La laïcité s'apprend et se vit sur les territoires selon les réalités de terrain, par des attitudes et manières d'être en une avec les autres. Ces attitudes partagées et à encourager sont : l'accueil, l'ouverture, la bienveillance, le dialogue, le respect mutuel, la coopération et la considération. Ainsi, avec et pour les familles, la laïcité est le socle d'une société plus juste et plus fraternelle, porteuse de sens pour les générations futures.

ARTICLE 9

AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE

La compréhension et l'appropriation de la laïcité sont permises par la mise en œuvre de temps d'information, de formations, la création d'outils et de lieux adaptés. Elle est prise en compte dans les relations entre la branche Famille et ses partenaires. La laïcité, en tant qu'elle garantit l'impartialité vis à vis des usagers et l'accueil de tous sans aucune discrimination, est prise en considération dans l'ensemble des relations de la branche Famille avec ses partenaires. Elle fait l'objet d'un suivi et d'un accompagnement conjoint.



Attestation de non-changement des justificatifs relative au gestionnaire

Je, soussigné(e)

Représentant légal la collectivité ou de l'association:
.....

Situé (adresse complète)
.....

Atteste qu'aucun changement n'est intervenu sur les justificatifs :

- D'existence légale
- De vocation
- De destination de paiement
- De projet éducatif

Dans le cas contraire, merci de bien vouloir fournir à la Caf les nouveaux justificatifs.



24 rue Riquet
31 046 Toulouse Cedex 9

3230 Service gratuit
prix appel



Signature :



Certificat de réalisation

Identifiant d'enveloppe: 7F922F0F859B4AEB84EF372EB4E57F08

État: Remise

Objet: MESSAGE DE VOTRE CAF : MAIRIE DE PIBRAC Conv_unique_AGC_ACF_Fevrier_2023 MODI...

Enveloppe source:

Nombre de pages du document: 17

Signatures: 1

Émetteur de l'enveloppe:

Nombre de pages du certificat: 2

Paraphe: 0

Sandrine BERGER

Signature dirigée: Activé

Caisse d'Allocations Familiales de la Haute-Garonne

Horodatage de l'enveloppe: Activé

24 Rue Pierre-Paul Riquet

Fuseau horaire: (UTC+01:00) Bruxelles, Copenhague, Madrid, Paris

Toulouse, France 31000

sandrine.berger@caftoulouse.cnafmail.fr

Adresse IP: 91.231.174.57

Suivi du dossier

État: Original

16/07/2024 10:19:00

Titulaire: Sandrine BERGER

Emplacement: DocuSign

sandrine.berger@caftoulouse.cnafmail.fr

Événements de signataire

JC PITEAU

Signature



sandrine.berger@caftoulouse.cnafmail.fr

Agent Afc

Caf de la Haute-Garonne

Niveau de sécurité: E-mail, Authentification de compte (aucune)

Horodatage

Envoyée: 16/07/2024 10:27:56

Consultée: 16/07/2024 10:29:25

Signée: 16/07/2024 10:29:38

Sélection d'une signature : Image de signature chargée

En utilisant l'adresse IP: 161.69.49.128

Divulgation relative aux Signatures et aux Dossiers électroniques:

Non offerte par DocuSign

mairie de pibrac

Envoyée: 16/07/2024 10:27:57

c.lafforgue@mairie-pibrac.fr

Consultée: 16/07/2024 10:34:19

Niveau de sécurité: E-mail, Authentification de compte (aucune)

Divulgation relative aux Signatures et aux Dossiers électroniques:

Non offerte par DocuSign

Événements de signataire en personne Signature

Événements de livraison à l'éditeur

État

Horodatage

Événements de livraison à l'agent

État

Horodatage

Événements de livraison intermédiaire

État

Horodatage

Événements de livraison certifiée

État

Horodatage

Événements de copie carbone

État

Horodatage

Événements de témoins

Signature

Horodatage

Événements notariaux

Signature

Horodatage

Récapitulatif des événements de l'enveloppe

État

Horodatages

Récapitulatif des événements de
l'enveloppe

	État	Horodatages
Enveloppe envoyée	Haché/crypté	16/07/2024 10:27:57
Livraison certifiée	Sécurité vérifiée	16/07/2024 10:34:19

Événements de paiement

	État	Horodatages
--	------	-------------

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20240718-202407DEAC50-DE
Date de télétransmission : 19/07/2024
Date de réception préfecture : 19/07/2024

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE PIBRAC**

Séance du 18 juillet 2024

L'an deux mille vingt-quatre le 18 juillet à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame Camille POUPONNEAU, Maire.

Étaient présents : Camille POUPONNEAU - Laurence DEGERS - Honoré NOUVEL - Brigitte HILLAT - Franck DUVALEY - Denise CORTIJO - Miguel PAYAN – Fanny PRADIER - Denis LE BOT - José SALVADOR – Corine DUFILS JUANOLA - Nathalie FAYE - Nathalie CROSTA - Nicolas DELPEUCH – Laurence TARQUIS - Rachel MOUTON – Béatrice LACAMBRA ROUCH - Bruno COSTES - Gilles ROUX.

Ayant donné pouvoir : Benoit RABIOT à Laurence DEGERS - Gilbert FACCO à Nathalie FAYE – Yann KERGOURLAY à Laurence TARQUIS - Romuald BEAUVAIS à Denise CORTIJO – Guillaume BEN à Miguel PAYAN – Marion JOUAN RENAUD à Fanny PRADIER – Benoît BEAUDOU à Brigitte HILLAT - Nathalie NICOLAÏDES à Gilles ROUX - Odile BASQUIN à Camille POUPONNEAU

Était absent : Didier KLYSZ

Secrétaire de séance : Fanny PRADIER

Était présente sans voix délibérative : Léopoldine THERY, Directrice générale des services

Date de la convocation : 10 juillet 2024

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum minimum : 15

Nombre de présents : 19

Nombre de pouvoirs : 9

Nombre d'absent : 1

Nombre de votants : 28

Vote :

Pour : 28	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0
-----------	------------	----------------	----------

9 Autres domaines de compétences

9.1 Autres domaines de compétences des communes

Délibération n° 202407DEAC51 « CENTRE SOCIAL - MDC »

Objet : Convention de partenariat entre la ville de Pibrac et l'association Générale des Intervenants Retraités « AGIR abcd » reconnue d'utilité Publique, Délégation Départementale de la Haute-Garonne pour la mise en place d'une intervention autour de l'actualisation des connaissances du Code de la route et une sensibilisation au risque routier auprès d'un public senior.

Lieu d'animation de la vie locale et de la participation citoyenne, le Centre social – Maison des citoyens est un espace ouvert à tous qui propose des projets et activités pour les habitants.

En s'inscrivant dans le dispositif national « Semaine bleue », le Centre social souhaite valoriser la place des aînés et les liens intergénérationnels en proposant des actions favorisant l'autonomie, la pratique physique, la nutrition et la solidarité. Ces actions seront proposées à la Maison des citoyens en partenariat avec les acteurs du territoire du 2 au 5 octobre 2024.

L'association Générale des Intervenants Retraités « AGIR abcd » animera une action d'actualisation des connaissances du Code de la route et une sensibilisation au risque routier auprès d'un public senior le vendredi 4 octobre 2024.

Considérant qu'il convient de fixer les conditions de partenariat entre l'association « AGIR abcd » et la ville de Pibrac, notamment pour :

- La mise en place d'une journée de sensibilisation à la Maison des citoyens de 9h à 12h et de 14h à 17h le vendredi 4 octobre 2024 ;
- L'organisation de cette action ;
- Le règlement d'une participation de 100 euros ;

- La fourniture du repas de midi pour les deux intervenants
- La durée du partenariat qui prendra effet le 4 octobre 2024.

Le Conseil municipal,

ENTENDU l'exposé présenté ci-avant, après en avoir délibéré :

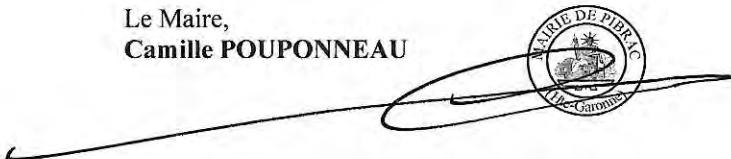
DECIDE, à l'unanimité

- D'AUTORISER Madame le Maire à signer la convention de partenariat, annexée à la présente délibération, avec l'association Générale des Intervenants Retraités « AGIR abcd » fixant les conditions de mise en place de l'action.

La Secrétaire de séance,
Fanny PRADIER



Le Maire,
Camille POUONNEAU



Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture et publication.
Publié le

19 JUIL. 2024



CONVENTION DE PRESTATION DE SERVICE



ENTRE D'UNE PART ,

L'Association Générale des Intervenants Retraités « AGIR abcd »

Reconnue d'utilité Publique, Délégation Départementale de la Haute-Garonne

Dont le siège social est 34, Avenue des Etats-Unis – 31200 Toulouse

Représentée par sa Déléguée Territoriale Madame Michèle ROUS

Et D'AUTRE PART,

La Maison des citoyens

Représentée par Madame Camille POUPONNEAU, maire de PIBRAC

Esplanade sainte Germaine -31820- PIBRAC

Il a été arrêté et convenu ce qui suit

ARTICLE 1 : OBJET

La présente Convention a pour objet de définir l'intervention de l'association « AGIR abcd », qui animera une action d'actualisation des connaissances du Code de la route et une sensibilisation au risque routier auprès d'un public de seniors le **vendredi 4 octobre 2024** de 9h00 à 12h-14h à 17h ; cette prestation se déroulera salle Nina / Maison des citoyens – 16 rue Principale – 31820 - PIBRAC

ARTICLE 2 : Montant de la Prestation

Le montant global du défraiement de 200 euros (deux cents euros) couvrant les frais de route des intervenants d'AGIR abcd ainsi que la participation aux frais de préparation et de fonctionnement d'AGIR abcd sont pris en charge par moitié par l'association AGIR abcd pour la session 2024 . La fourniture des repas de midi pour les deux intervenants sera prise en compte par la structure d'accueil.

ARTICLE 3 : Règlement de la Prestation

Le règlement (100 €) sera effectué par mandat administratif sur le compte de l'association, sur présentation de la demande de règlement et après réalisation de la prestation.

ARTICLE 4 : Compétences juridiques

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'application de la présente Convention, les Parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation du Tribunal administratif de Toulouse

Fait en deux exemplaires à Toulouse le 22 juin 2024

Pour l'Association AGIR abcd
La Déléguée Territoriale H-G

Pour la Maison des citoyens
Le Maire de PIBRAC

Mme Michèle ROUS

Mme. Camille POUPONNEAU



Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20240718-202407DEAC51-DE
Date de télétransmission : 19/07/2024
Date de réception préfecture : 19/07/2024



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE PIBRAC**

Séance du 18 juillet 2024

L'an deux mille vingt-quatre le 18 juillet à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame Camille POUPONNEAU, Maire.

Étaient présents : Camille POUPONNEAU - Laurence DEGERS - Honoré NOUVEL - Brigitte HILLAT - Franck DUVALEY - Denise CORTIJO - Miguel PAYAN – Fanny PRADIER - Denis LE BOT - José SALVADOR – Corine DUFILS JUANOLA - Nathalie FAYE - Nathalie CROSTA - Nicolas DELPEUCH - Laurence TARQUIS - Rachel MOUTON – Béatrice LACAMBRA ROUCH - Bruno COSTES - Gilles ROUX.

Ayant donné pouvoir : Benoit RABIOT à Laurence DEGERS - Gilbert FACCO à Nathalie FAYE – Yann KERGOURLAY à Laurence TARQUIS - Romuald BEAUVAIS à Denise CORTIJO – Guillaume BEN à Miguel PAYAN – Marion JOUAN RENAUD à Fanny PRADIER – Benoît BEAUDOU à Brigitte HILLAT - Nathalie NICOLAÏDES à Gilles ROUX - Odile BASQUIN à Camille POUPONNEAU

Était absent : Didier KLYSZ

Secrétaire de séance : Fanny PRADIER

Était présente sans voix délibérative : Léopoldine THERY, Directrice générale des services

Date de la convocation : 10 juillet 2024

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum minimum : 15

Nombre de présents : 19

Nombre de pouvoirs : 9

Nombre d'absent : 1

Nombre de votants : 28

Vote :

Pour : 28	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0
-----------	------------	----------------	----------

9 Autres domaines de compétences

9.1 Autres domaines de compétences des communes

Délibération n° 202407DEAC52 « CENTRE SOCIAL - MDC »

Objet : Convention de partenariat entre la ville de Pibrac et l'association « CLUB VITAFEDE 31 » affiliée au Comité départemental d'éducation et de gymnastique volontaire de la Haute-Garonne pour la mise en place de séances de gymnastique volontaire au profit des seniors.

Lieu d'animation de la vie locale et de la participation citoyenne, le Centre social – Maison des citoyens est un espace ouvert à tous qui propose des projets et activités pour les habitants.

Afin de favoriser l'activité physique des seniors et pour éviter leur sédentarité, le Centre social – Maison des citoyens propose aux usagers de la structure des séances de gymnastique volontaire adaptée, dispensées par un prestataire.

Il s'agit de l'association CLUB VITAFEDE 31 affiliée au Comité départemental d'éducation et de gymnastique volontaire de la Haute-Garonne.

Considérant qu'il convient de fixer les conditions de partenariat entre l'association CLUB VITAFEDE 31 et la ville de Pibrac, notamment :

- La mise en place de 4 séances par semaine de gymnastique volontaire les mardis et jeudis de 9h30 à 10h30 et de 10h45 à 11h45 à la Maison des citoyens ;
- L'organisation de ces séances ;
- Les modalités financières demandées aux usagers par l'association ;
- La durée du partenariat qui prendra effet le 16 septembre 2024 et se terminera le 29 juin 2025.

Le Conseil municipal,

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20240718-202407DEAC52-DE
Date de télétransmission : 19/07/2024
Date de réception préfecture : 19/07/2024

ENTENDU l'exposé présenté ci-avant, après en avoir délibéré :

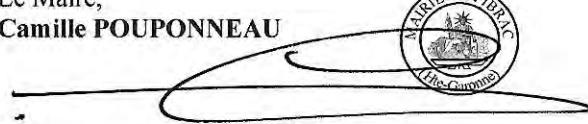
DECIDE, à l'unanimité

- D'AUTORISER Madame le Maire à signer la convention de partenariat, annexée à la présente délibération, avec l'association CLUB VITAFEDE 31 affiliée au Comité départemental d'éducation et de gymnastique volontaire de la Haute-Garonne fixant les conditions de mise en place de cours de gymnastique adaptée aux séniors.

La Secrétaire de séance,
Fanny PRADIER



Le Maire,
Camille POUONNEAU



Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture et publication.

Publié le

19 JUIL. 2024



Convention



Entre les soussignés :

Le CLUB VITAFEDE 31

Maison des Sports 190 rue Isatis 31670 LABEGE

Représenté par son président, **Monsieur MARIN Frédéric**,

d'une part,

Et

➤ Le CENTRE SOCIAL

Demeurant Mairie 31820 PIBRAC

Représenté par Madame la Maire, **Madame POUPONNEAU Camille**,

d'autre part,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

Article 1 : OBJET

L'organisateur et l'intervenant s'associeront pour réaliser en commun l'**animation de séances de gymnastique volontaire auprès d'un public senior adhérant au sein de la MAISON DES CITOYENS de PIBRAC. A raison de 4 séances hebdomadaires d'une durée d'une heure chacune les mardis & jeudis de 9h30 à 10h30 & 10h45 à 11h45.**
Hors vacances scolaires.

Article 2 : NATURE & CARACTERISITQUES DES SEANCES

Les séances seront animées par **Mme MALKA Céline les mardis et Mme OSPITAL Elodie les jeudis.**

Article 3 : HORAIRE ET LIEU DE L'ACTIVITE

L'activité se déroulera les **mardis & jeudis de 9h30 à 10h30 & 10h45 à 11h45** à compter de la semaine du **16 septembre 2024 et jusqu'au 29 juin 2025.**

Les séances se dérouleront à l'adresse suivante :

Maison des Citoyens 16 rue principale 31820 PIBRAC

Article 4 : OBLIGATION DE L'INTERVENANT



Club Vitafédé 31

Maison des sports -190 rue isatis – 31670 Labege
SIRET : 500 761 846 000 36

Tél. 05.62.24.19.20
Email : hautegaronne@club-vitafede.fr



CLUB
VITAFEDE 31

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20240718-202407DEAC52-DE
Date de télétransmission : 19/07/2024
Date de réception préfecture : 19/07/2024

Convention



L'association « CLUB VITAFEDE 31 » met à disposition son animateur sportif pour l'encadrement de l'animation précitée.

En sa qualité d'employeur, elle assumera les déclarations et les rémunérations (charges sociales et fiscales comprises) de son personnel attaché à l'animation.

Les participants aux séances de gym adaptées seniors s'acquitteront d'une cotisation individuelle de 91.5€ ainsi que d'une licence FFEPGV de 28.50€ auprès du CLUB VITAFEDE 31.

L'association « CLUB VITAFEDE 31 », en contre partie des sommes reçues, s'engage à réaliser par l'intermédiaire de son animateur, toutes les séances prévues dans la présente convention.

Article 5 : OBLIGATION DE L'ORGANISATEUR

L'organisateur fournira le lieu, dont l'intervenant déclare connaître les caractéristiques, en ordre de marche.

Article 6 : ASSURANCE

L'association « CLUB VITAFEDE 31 » est tenu d'assurer contre tous les risques les objets lui appartenant ou appartenant à son personnel.

Les animatrices Elodie OSPITAL & Céline MALKA, seront couvertes par une licence animateur de la FEDERATION FRANCAISE D'EDUCATION PHYSIQUE ET DE GYMNASTIQUE VOLONTAIRE.

L'organisateur déclare avoir souscrit les assurances nécessaires à la couverture des risques liés à l'activité.

Article 7 : PROMOTION

Le CLUB VITAFEDE 31 s'engage à fournir les supports de communication au Centre Social, en contre- partie le Centre Social s'engage à faire la promotion de l'activité physique adaptée en diffusant les divers outils de communication.

Lorsque l'EPGV sera citée, toute information ou promotion radiophonique, télévisée ou dans la presse fera l'objet d'un accord préalable.

Article 8 : ANNULATION DU CONTRAT

Le présent contrat se trouverait suspendu ou annulé de plein droit et sans indemnité d'aucune sorte dans tous les cas reconnus de force majeure. Le fait, pour l'association, de

Club Vitafédé 31

Maison des sports -190 rue isatis – 31670 Labege
SIRET : 500 761 846 000 36

Tél. 05.62.24.19.20
Email : hautegaronne@club-vitafede.fr





CLUB
VITAFEDE 31

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20240718-202407DEAC52-DE
Date de télétransmission : 19/07/2024
Date de réception préfecture : 19/07/2024

Convention



ne pas avoir de salarié disponible pour remplir une obligation contractuelle (assurer un cours) ne constitue pas un cas de force majeure.

L'annulation du fait de l'organisateur entraînerait le versement d'une indemnité à l'intervenant, égale au montant des prestations prévues – si le délai de sept jours n'était pas respecté.

La présente convention est établie du 16 septembre 2024 au 29 juin 2025.

Article 9 : MISE A DISPOSITION DES SALLES

Le centre social de Pibrac s'engage à mettre à disposition une salle au sein de la Maison des Citoyens pour les séances d'activités physiques adaptées.

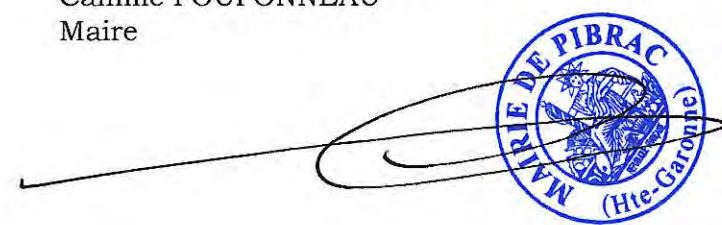
Article 10 : COMPETENCE JURIDIQUE

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'application du présent contrat, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation des instances compétentes, mais seulement après épuisement des voies amiables.

Fait en deux exemplaires à Labège, le 25 juin 2024,

Pour le Club Vitafédé 31
Frédéric MARIN
Président

Pour la Maison des Citoyens de Pibrac
Camille POUPONNEAU
Maire



Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20240718-202407DEAC52-DE
Date de télétransmission : 19/07/2024
Date de réception préfecture : 19/07/2024



**DEPARTEMENT
DE LA
HAUTE-GARONNE**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE PIBRAC**

Séance du 18 juillet 2024

L'an deux mille vingt-quatre le 18 juillet à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame Camille POUPONNEAU, Maire.

Étaient présents : Camille POUPONNEAU - Laurence DEGERS - Honoré NOUVEL - Brigitte HILLAT - Franck DUVALEY - Denise CORTIJO - Miguel PAYAN - Fanny PRADIER - Denis LE BOT - José SALVADOR - Corine DUFILS JUANOLA - Nathalie FAYE - Nathalie CROSTA - Nicolas DELPEUCH - Laurence TARQUIS - Rachel MOUTON - Béatrice LACAMBRA ROUCH - Bruno COSTES - Gilles ROUX.

Ayant donné pouvoir : Benoit RABIOT à Laurence DEGERS - Gilbert FACCO à Nathalie FAYE - Yann KERGOURLAY à Laurence TARQUIS - Romuald BEAUV AIS à Denise CORTIJO - Guillaume BEN à Miguel PAYAN - Marion JOUAN RENAUD à Fanny PRADIER - Benoît BEAUDOU à Brigitte HILLAT - Nathalie NICOLAÏDES à Gilles ROUX - Odile BASQUIN à Camille POUPONNEAU

Était absent : Didier KLYSZ

Secrétaire de séance : Fanny PRADIER

Était présente sans voix délibérative : Léopoldine THERY, Directrice générale des services

Date de la convocation : 10 juillet 2024

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum minimum : 15

Nombre de présents : 19

Nombre de pouvoirs : 9

Nombre d'absent : 1

Nombre de votants : 28

Vote :

Pour : 28	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV :0
-----------	------------	----------------	---------

9 Autres domaines de compétences

9.1 Autres domaines de compétences des communes

Délibération n° 202407DEAC53 « ADMINISTRATION »

Objet : Dispositif de dérogation au repos dominical dans le commerce de détail pour l'année 2025

L'article L3132-26 du code du travail, issu de la loi du 8 août 2016 pour la croissance, l'activité et l'égalité des chances économiques, dispose que :

« Dans les établissements de commerce de détail où le repos hebdomadaire a lieu normalement le dimanche, ce repos peut être supprimé les dimanches désignés, pour chaque commerce de détail, par décision du Maire prise après avis du Conseil Municipal. Le nombre de ces dimanches ne peut excéder douze par an. La liste des dimanches est arrêtée avant le 31 décembre, pour l'année suivante. Elle peut être modifiée dans les mêmes formes en cours d'année, au moins deux mois avant le premier dimanche concerné par cette modification.

Lorsque le nombre de ces dimanches excède cinq, la décision du maire est prise après avis conforme de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre dont la commune est membre »

A cette fin, la mairie de Pibrac a sollicité l'avis conforme de Toulouse Métropole qui délibérera lors de la session du Conseil de la Métropole du 17 octobre 2024.

Depuis l'entrée en vigueur de cette législation, en 2016, Toulouse Métropole s'appuie sur la concertation menée au sein du Conseil Départemental du Commerce (CDC) qui, depuis plus d'une vingtaine d'années, est parvenu en Haute-Garonne à harmoniser les positions des maires et des organisations patronales et syndicales sur les ouvertures des commerces les dimanches et jours fériés. Cette concertation est lisible pour le consommateur, efficace commercialement et permet de soutenir les commerçants indépendants et de proximité, qui ne profitent de ces ouvertures que si toute la profession applique les mêmes règles.

Un consensus se dégage au sein du CDC sur le principe de sept dimanches d'ouverture en 2025 :

- le 12 janvier (premier dimanche des soldes d'hiver),
- le 6 juillet (premier dimanche des soldes d'été),
- le 30 novembre,
- les 7 décembre, 14 décembre, 21 décembre, 28 décembre 2025.

Toutefois, l'article L 3132-26 du Code du Travail prévoit, pour les commerces de détail alimentaires dont la surface de vente est supérieure à 400 m², que lorsque les jours fériés légaux sont travaillés (à l'exception du 1^{er} mai), ils sont déduits par l'établissement des dimanches autorisés par le Maire, dans la limite de trois par an.

Afin de permettre à ces commerces d'ouvrir effectivement aux dates indiquées ci-dessus, il est proposé, comme il a été fait l'année dernière, et toujours en accord avec le CDC, d'autoriser ces commerces à ouvrir sept dimanches choisis sur une liste de dix en 2025, soit :

- le 12 janvier (premier dimanche des soldes d'hiver),
- le 6 juillet (premier dimanche des soldes d'été),
- 16 mars,
- 18 mai,
- 3 août,
- le 30 novembre,
- les 7 décembre, 14 décembre, 21 décembre, 28 décembre 2025.

Concernant le secteur de l'automobile, et en dehors des éventuelles foires ou salons organisés en Haute-Garonne, les professionnels de l'automobile sont autorisés à n'ouvrir pas plus de 5 dimanches pour 2025 définis par les Journées Nationales des Constructeurs. Le représentant du secteur automobile s'engage à communiquer les dates d'ouverture décidées au niveau national dès que possible, pour l'information du CDC.

Concernant le secteur de l'Ameublement, et en dehors des éventuelles foires ou salons organisés en Haute-Garonne, les professionnels de l'Ameublement s'engagent dans le respect :

- de l'arrêté préfectoral du 31 janvier 2020 réglementant la fermeture au public des commerces de vente de meubles au détail en Haute-Garonne,
- de l'accord départemental de fermeture du 25 septembre 2019,
- de l'accord annuel du CDC visant à maintenir une saine et loyale concurrence dans la profession, à n'ouvrir pas plus de 7 dimanches pour 2025.

Au titre de l'arrêté préfectoral, le secteur de l'Ameublement a inscrit une date spécifique (le 23 novembre à la place du 28 décembre), et donc les dimanches définis ci-dessous :

- le 12 janvier (premier dimanche des soldes d'hiver),
- le 6 juillet (premier dimanche des soldes d'été),
- le 23 novembre,
- le 30 novembre,
- les 7 décembre, 14 décembre, 21 décembre 2025.

Le Conseil municipal,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le code du travail, notamment son article L3132-26,

VU l'accord sur la limitation des ouvertures des commerces de Haute-Garonne les dimanches et les jours fériés pour 2025,

ENTENDU l'exposé ci-avant, après en avoir délibéré :

DECIDE pour l'année 2025, d'émettre un avis favorable, à l'unanimité, à l'ouverture :

- pour l'ensemble des commerces de détail (hors secteurs de l'Ameublement et du Bricolage visés par des dispositions spécifiques, et du secteur de l'Automobile visé par des Journées Nationales Constructeurs) : le 12 janvier premier dimanche suivant le début des soldes d'hiver, le 6 juillet premier dimanche suivant le début des soldes d'été, le 30 novembre, les 7 décembre, 14 décembre, 21 décembre, 28 décembre 2025.
- Pour les commerces de détail alimentaires dont la surface de vente est supérieure à 400 m², seront autorisés sept dimanches parmi les dix dimanches suivants : le 12 janvier premier dimanche suivant

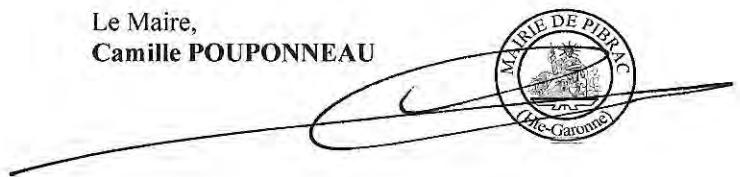
le début des soldes d'hiver, le 6 juillet premier dimanche suivant le début des soldes d'été, le 16 mars, le 18 mai, le 3 août, le 30 novembre, les 7 décembre, 14 décembre, 21 décembre, 28 décembre 2025.

- les professionnels de l'Automobile sont autorisés à n'ouvrir pas plus de 5 dimanches en 2025 tels que définis par les Journées Nationales des Constructeurs (non renseignés à ce jour).
- les professionnels de l'Ameublement ont défini 7 dimanches pour 2025, à savoir : le 12 janvier premier dimanche des soldes d'hiver, le 6 juillet premier dimanche des soldes d'été, 23 novembre, 30 novembre, les 7 décembre, 14 décembre, 21 décembre 2025.
- D'AUTORISER Madame le Maire ou son représentant, à prendre toutes les dispositions nécessaires à l'exécution de la présente délibération, ainsi qu'à fixer les dates d'ouvertures dominicales pour le secteur de l'automobile par arrêté.

La Secrétaire de séance,
Fanny PRADIER



Le Maire,
Camille POUPONNEAU



Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20240718-202407DEAC53-DE
Date de télétransmission : 19/07/2024
Date de réception préfecture : 19/07/2024

ANNE JULIETTE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE PIBRAC**

Séance du 18 juillet 2024

L'an deux mille vingt-quatre le 18 juillet à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame Camille POUPONNEAU, Maire.

Étaient présents : Camille POUPONNEAU - Laurence DEGERS - Honoré NOUVEL - Brigitte HILLAT - Franck DUVALEY - Denise CORTIJO - Miguel PAYAN – Fanny PRADIER - Denis LE BOT - José SALVADOR – Corine DUFILS JUANOLA - Nathalie FAYE - Nathalie CROSTA - Nicolas DELPEUCH – Laurence TARQUIS - Rachel MOUTON – Béatrice LACAMBRA ROUCH - Bruno COSTES - Gilles ROUX.

Ayant donné pouvoir : Benoit RABIOT à Laurence DEGERS - Gilbert FACCO à Nathalie FAYE – Yann KERGOURLAY à Laurence TARQUIS - Romuald BEAUV AIS à Denise CORTIJO – Guillaume BEN à Miguel PAYAN – Marion JOUAN RENAUD à Fanny PRADIER – Benoît BEAUDOU à Brigitte HILLAT - Nathalie NICOLAÏDES à Gilles ROUX - Odile BASQUIN à Camille POUPONNEAU

Était absent : Didier KLYSZ

Secrétaire de séance : Fanny PRADIER

Était présente sans voix délibérative : Léopoldine THERY, Directrice générale des services

Date de la convocation : 10 juillet 2024

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum minimum : 15

Nombre de présents : 19

Nombre de pouvoirs : 9

Nombre d'absent : 1

Nombre de votants : 28

Vote :	Pour : 28	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV :0
--------	-----------	------------	----------------	---------

3 Domaine et patrimoine

3.5 Autres actes de gestion du domaine public

Délibération n° 202407DEAC54 « DOMAINE »

Objet : Convention de mise à disposition des locaux du Relais Petite Enfance au profit du département de la Haute Garonne pour la Consultation PMI

Dans la continuité de sa politique en faveur de la petite enfance, la ville souhaite mettre à disposition une partie des locaux du Relais Petite Enfance au profit du département de la Haute-Garonne afin d'accueillir une annexe de la consultation médicale de la Protection Maternelle Infantile de la Maison des Solidarités de Colomiers.

Ce service s'adresse aux femmes enceintes, aux parents et aux enfants de 0-6ans.

Les consultations médicales de prévention assurées par les professionnels de santé spécialisés (médecin de PMI, Puéricultrices) permettent de suivre l'évolution des enfants jusqu'à 6 ans (développement, mise à jour des vaccinations...) et d'accompagner les parents. Ainsi les familles Pibracaises pourront bénéficier si besoin d'un accompagnement spécifique ou être orientées pour la prise en charge adaptée de leur enfant, vers des professionnels du réseau de soin.

Un partenariat très fort existe entre la ville et la PMI depuis 2021. Les puéricultrices de PMI interviennent une fois par mois dans l'espace famille 0-3 ans. L'un des objectifs étant de s'inscrire dans des actions de prévention médico-sociale collectives auprès des familles et de leurs enfants.

La poursuite des actions autour de la naissance et le maillage des acteurs de prévention de proximité sont clairement identifiés dans la Convention Territoriale Globale et permettent de nouveau d'inscrire la commune dans des actions en faveur des 1000 premiers jours.

Les conditions de mise à disposition desdits locaux au profit du département de la Haute-Garonne, à titre gratuit, sont définis dans la convention annexée à la présente délibération.

Le Conseil municipal,

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20240718-202407DEAC54-DE
Date de télétransmission : 19/07/2024
Date de réception préfecture : 19/07/2024

VU la convention ci-annexée,

Entendu l'exposé ci-avant, après en avoir délibéré :

DECIDE, à l'unanimité

- D'APPROUVER les termes de la convention, ci-annexée, de mise à disposition de locaux au sein du Relais Petite Enfance situé 10 avenue du Bois de la Barthe à Pibrac au profit du Conseil départemental de la Haute-Garonne, afin d'accueillir une annexe de la consultation médicale de la Protection Maternelle Infantile de la Maison des Solidarités de Colomiers.
- D'AUTORISER Madame le Maire à signer ladite convention, définissant les conditions de mise à disposition ainsi que tout document subséquent.

La Secrétaire de séance,
Fanny PRADIER



Le Maire,
Camille POUPONNEAU



Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture et publication.
Publié le

19 JUIL. 2024

Convention de mise à disposition d'une partie des locaux du Relais Petite Enfance au profit du département de la Haute-Garonne pour la Consultation PMI

Convention n° 202407CONV-RPE01

Annexée à la délibération du Conseil municipal n° 202407DEAC54 du 18/07/2024



CONVENTION DE MISE À DISPOSITION DE LOCAUX DU RELAIS PETITE ENFANCE AU PROFIT DU DÉPARTEMENT POUR LA CONSULTATION PMI

ENTRE :

La Ville de PIBRAC, représentée par son Maire en exercice, Madame Camille POUPONNEAU, dûment habilité à cet effet par délibération n° 202407DEAC54 en date du 18 juillet 2024,

Ci-après dénommée « la Ville »,

D'UNE PART,

Et

Le Département la Haute-Garonne, ayant son siège 1, boulevard de la Marquette 31090 Toulouse Cedex 9, représenté par Monsieur Sébastien VINCINI, Président, en vertu d'une délibération de la Commission Permanente en date du 13 décembre 2022

Ci-après désigné par les termes « le Département »

D'AUTRE PART

Il a préalablement été exposé ce qui suit :

La Commune de Pibrac, a proposé de mettre à disposition, du Département, les locaux du Relais Petite Enfance dont elle est propriétaire, pour accueillir la consultation médicale de la PMI (Protection Maternelle et Infantile) afin de proposer un service au plus près des familles Pibracaises.

IL EST ARRÊTÉ ET CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 | OBJET DE LA CONVENTION

La Commune met à la disposition du Département de Haute-Garonne, des locaux situés 10 Avenue du Bois de la Barthe à Pibrac, dont elle est propriétaire afin de permettre l'exercice périodique des services délivrés par la PMI du Conseil départemental.

ARTICLE 2 | DESCRIPTION

Il s'agit de deux salles situées dans les locaux du Relais Petite Enfance, le Département les occupera une fois par mois. Les 2 salles pourront être mutualisées avec les services de la commune, en cas de besoin pour les services communaux et les jours où les agents du Conseil départemental seront absents.

L'espace servant à la pause déjeuner des agents de la commune dans le local du RPE pourra être utilisé par des agents du Conseil départemental pour la pause déjeuner.

ARTICLE 3 | DESTINATION

Ces locaux sont destinés à un usage de bureaux – consultation médicale pour l'équipe de la PMI de la DTS de Colomiers.

ARTICLE 4 | ETAT DES LIEUX

Il sera procédé à un état des lieux entrant et un état des lieux sortant.

Le Département prend les locaux en l'état, et ne pourra exiger de la Commune aucune modification, ni aucune amélioration.

ARTICLE 5 | DUREE

La présente mise à disposition est accordée pour une durée de 3 ans, à compter du 2 juillet 2024 renouvelable pour la même durée, deux fois, par tacite reconduction.

ARTICLE 6 | RESILIATION - MODIFICATION

Les parties peuvent résilier la présente convention de manière anticipée sous réserve du respect d'un préavis de six mois par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de résiliation anticipée, par l'une ou l'autre des parties, aucune indemnité ne sera due.

En outre, chacune des parties peut demander la résiliation de la convention en cas de constat d'un manquement aux obligations contractuelles.

Dans cette hypothèse, un courrier recommandé avec accusé de réception doit préalablement être adressé au cocontractant, le mettant en demeure de se conformer à ses obligations contractuelles dans un délai d'un mois.

Si au terme du délai imparti aucune disposition n'a été prise pour remédier à la situation, le contrat est résilié de plein droit aux torts du cocontractant défaillant, sans préavis ni indemnité.

Les modifications aux présentes sont conclues entre les parties par voie d'avenant.

La présente convention étant conclue *intuitu personae*, toute cession des droits en résultant ou sous-location des lieux mis à disposition est interdite.

La présente convention étant conclue à titre précaire et révocable, la commune se réserve le droit de récupérer les locaux à tout moment dès lors que l'intérêt général l'exigerait et sans indemnité pour le preneur.

Dans pareil cas, la reprise des locaux ne pourra intervenir que moyennant le respect d'un préavis d'un mois par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 7 | LOYER

La mise à disposition est consentie à titre gratuit au regard de l'intérêt général rendu par le service nécessitant l'occupation.

ARTICLE 8 | ENTRETIEN ET CHARGES DE L'OCCUPANT

La Commune prend en charge les grosses réparations au sens de l'article 606 du Code Civil.

Le Département devra maintenir les locaux en parfait état d'entretien et d'aspect.

Le Département sera redevable des charges liées à son occupation pour les consommations d'eau, d'électricité, charges de copropriété et toutes taxes et impôts auxquels est assujetti ou serait assujetti ce site, à cet effet une redevance d'un montant de 30 euros sera versée mensuellement et la régularisation sera faite par la Commune à la date anniversaire de la présente convention sur présentation des justificatifs.

ARTICLE 9 | CONDITIONS GENERALES

Travaux, aménagement,

Au terme de la convention, les éventuels travaux d'amélioration et acquisitions de matériels effectués par le Département pendant son occupation resteront propriété de la Commune sans dédommagement.

Visite des lieux

Sous réserve d'être prévenu 3 jours avant, le Département devra laisser pénétrer en tout temps, dans les locaux mis à disposition, le propriétaire, ses mandataires et entrepreneurs, pour visiter, s'assurer de l'état, du respect des normes et règlement, et de la sécurité des locaux mis à disposition, ou pour réparer, entretenir, et mettre aux normes d'hygiène ou de sécurité rendues obligatoires du fait de l'activité du preneur, ceci aux frais et risques du preneur si celui-ci ne remplissait pas ses obligations.

Le Département ne pourra apposer des inscriptions, panneaux ou affiches autres que ceux inhérents à son activité et s'engage à faire maintenir les lieux conformes à leur composition initiale et à les occuper en bon père de famille.

Contrôles réglementaires

Ils seront effectués par la Commune.

Assurances

La Commune assume la responsabilité du propriétaire d'immeuble et les dommages liés à l'état du bâtiment.

Le Département supportera seul les risques résultant de sa présence et de son activité et devra justifier de la souscription d'un contrat d'assurance concernant ces divers risques à toute requête de la Commune.

ARTICLE 10 | LITIGES

Toutes contestations entre la Commune et le Département relatives à l'exécution de la présente convention, devront être portées devant le Tribunal Administratif de Toulouse.

ARTICLE 11 | CESSION DU CONTRAT

Il est interdit à l'occupant de céder en tout ou partie, directement ou indirectement, l'occupation dont il bénéficie sans une autorisation préalable du propriétaire.

Pour l'exécution des présentes, de ses annexes et avenants, notamment pour la réception de tous les actes extrajudiciaires ou poursuites, le preneur et le propriétaire font élection de domicile à l'adresse de leurs sièges respectifs.

Convention comportant 5 pages, établie en deux exemplaires originaux dont un est remis à chacune des parties.

Fait à Pibrac, le

Signature précédée de la mention
« Lu et approuvé »

La Ville de Pibrac,
Représentée par son Maire,
Mme Camille POUPONNEAU

Le Conseil Départemental de la Haute Garonne,
Représenté par son Président,
M. Sébastien VINCINI



Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20240718-202407DEAC54-DE
Date de télétransmission : 19/07/2024
Date de réception préfecture : 19/07/2024

**DEPARTEMENT
DE LA
HAUTE-GARONNE**

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20240718-202407DEAC55-DE
Date de télétransmission : 19/07/2024
Date de réception préfecture : 19/07/2024

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE PIBRAC**

Séance du 18 juillet 2024

L'an deux mille vingt-quatre le 18 juillet à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame Camille POUPONNEAU, Maire.

Étaient présents : Camille POUPONNEAU - Laurence DEGERS - Honoré NOUVEL - Brigitte HILLAT - Franck DUVALEY - Denise CORTIJO - Miguel PAYAN - Fanny PRADIER - Denis LE BOT - José SALVADOR - Corine DUFILS JUANOLA - Nathalie FAYE - Nathalie CROSTA - Nicolas DELPEUCH - Laurence TARQUIS - Rachel MOUTON - Béatrice LACAMBRA ROUCH - Bruno COSTES - Gilles ROUX.

Ayant donné pouvoir : Benoit RABIOT à Laurence DEGERS - Gilbert FACCO à Nathalie FAYE - Yann KERGOURLAY à Laurence TARQUIS - Romuald BEAUVAIS à Denise CORTIJO - Guillaume BEN à Miguel PAYAN - Marion JOUAN RENAUD à Fanny PRADIER - Benoît BEAUDOU à Brigitte HILLAT - Nathalie NICOLAÏDES à Gilles ROUX - Odile BASQUIN à Camille POUPONNEAU

Était absent : Didier KLYSZ

Secrétaire de séance : Fanny PRADIER

Était présente sans voix délibérative : Léopoldine THERY, Directrice générale des services

Date de la convocation : 10 juillet 2024

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum minimum : 15

Nombre de présents : 19

Nombre de pouvoirs : 9

Nombre d'absent : 1

Nombre de votants : 28

Vote :	Pour : 28	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0
--------	-----------	------------	----------------	----------

1 Commande publique

1.7 Actes spéciaux et divers

Délibération n° 202407DEAC55 « DOMAINE »

Objet : Convention tripartite relative à la refacturation des consommations électriques des abris voyageurs raccordés à l'éclairage public

Après délibération du Conseil métropolitain de Toulouse Métropole, la mise à disposition, l'entretien, la maintenance et l'exploitation des abris-voyageurs sur le territoire métropolitain sont assurés depuis le 2 août 2023 par la Société d'Abri Voyageur de Toulouse Métropole (SAVTM).

Les abris de voyageurs présents sur le territoire de la ville de Pibrac, raccordés sur le réseau d'éclairage public, entrent dans le périmètre du contrat.

Afin de définir les modalités techniques et financières de refacturation des consommations électriques des abris de voyageurs raccordés au réseau d'éclairage public communal, pour les années 2023 à 2028, une convention tripartite entre Toulouse Métropole, la Ville de Pibrac et la SAVTM a été rédigée.

Le Conseil municipal est invité à approuver les termes de cette convention annexée à la présente délibération et d'autoriser Madame le Maire à signer ladite convention.

Le Conseil municipal,

VU la délibération du Conseil Métropolitain n° DEL-24-0488 du 20 juin 2024 relative à l'adoption d'une convention tripartite relative à la refacturation des consommations électriques des abris voyageurs raccordés à l'éclairage public,

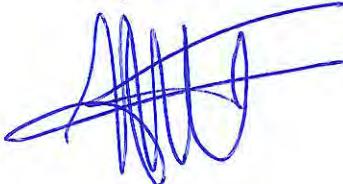
VU la convention de refacturation ci-annexée,

ENTENDU l'exposé présenté ci-avant, après en avoir délibéré :

DECIDE, à l'unanimité

- D'APPROUVER les termes de la convention tripartite de refacturation des consommations électriques des abris voyageurs raccordés au réseau d'éclairage public pour les années 2023-2038.
- D'AUTORISER Madame le Maire ou son représentant à signer ladite convention ainsi que les éventuels avenants et actes subséquents.

La Secrétaire de séance,
Fanny PRADIER



Le Maire,
Camille POUPONNEAU



**CONVENTION RELATIVE A LA REFACTURATION DES
CONSOMMATIONS ELECTRIQUES DES ABRIS RACCORDES AU
RESEAU D'ECLAIRAGE PUBLIC DE LA VILLE DE PIBRAC**

2023-2038

ENTRE :

La Ville de PIBRAC dont le siège est situé 1 esplanade Ste Germaine 31820 Pibrac, représentée par son Maire, Madame Camille POUPONNEAU, dûment habilitée par la délibération n° 202407DEAC55 du Conseil municipal en date de 18 juillet 2024,

Désignée ci-après par les termes « la Ville »

ET

Toulouse Métropole, dont le siège est situé 6 rue René Leduc BP 35821 – 31505 Toulouse Cedex 5, représentée par Monsieur Jean-Luc MOUDENC, Son Président, dûment habilité à l'effet des présentes, par délibération en date du 20 juin 2024,

Désignée par les termes « Toulouse Métropole »

ET

LA SOCIÉTÉ D'ABRI VOYAGEUR DE TOULOUSE METROPOLE – SAVTM, société anonyme au capital de 100 000 euros, dont le siège social est situé 17 rue Soyez – 92200 Neuilly-Sur-Seine, immatriculée au R.C.S. de Nanterre sous le numéro 978 195 154 représentée par Jean-Michel GEFFROY, en sa qualité de président,

Désignée ci-après par les termes « la SAVTM »

Conjointement désignées « les Parties »

IL EST PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIT :

Par délibération en date du 22 juin 2023, le Conseil métropolitain de Toulouse Métropole a autorisé la signature du contrat de concession de service pour la mise à disposition, l'entretien, la maintenance et l'exploitation des abris-voyageurs avec la société JC DECAUX FRANCE, société désignée attributaire au terme de la procédure de mise en concurrence.

Conformément à l'article 6 du contrat, la société JC DECAUX FRANCE a constitué une société dédiée à l'exécution dudit contrat, laquelle s'est immédiatement substituée à JCDecaux France en qualité de titulaire de l'ensemble des droits et obligations au titre du contrat de concession.

Ainsi, la mise à disposition, l'entretien, la maintenance et l'exploitation des abris-voyageurs sur le territoire métropolitain sont assurés depuis le 2 août 2023 par la Société d'Abri Voyageur de Toulouse Métropole (SAVTM).

Entrent dans le périmètre du contrat l'ensemble des abris de voyageurs présents sur le territoire métropolitain.

Ces abris sont pour la plupart raccordés sur le réseau d'éclairage public.

La présente convention a pour objet de définir les modalités techniques et financières de refacturation des consommations électriques des abris de voyageurs raccordés au réseau d'éclairage public.

CECI EXPOSE, IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 – DEFINITIONS

Concessionnaire	La SAVTM
Contrat	Contrat de concession de service pour la mise à disposition, l'entretien, la maintenance et l'exploitation des abris-voyageurs
Inventaire	<p>Il s'agit de l'inventaire des abris raccordés au réseau d'éclairage public communal.</p> <p>Il comporte a minima :</p> <ul style="list-style-type: none">- Géolocalisation LAMBERT 93 CC43- Commune, adresse, complément d'adresse- Nom de l'arrêt + N°HASTUS quand desserte Tisséo

	<ul style="list-style-type: none">- Typologie de l'abri : modèle- Nombre de faces publicitaires s'il y en a- Date d'installation- En cas de déplacement en cours d'année : nouvelle adresse complète, géolocalisation, nom de l'arrêt, date d'installation- Numéro de candélabre servant de point de raccordement
Service en charge de l'éclairage public	Service communal en charge de l'éclairage public ou Syndicat Départemental de l'Energie de la Haute-Garonne (SDEHG) en cas de compétence déléguée

ARTICLE 2 – OBJET

L'article 39 du contrat de concession métropolitain prévoit la refacturation des consommations électriques au concessionnaire comme suit :

« Toutes les consommations liées au fonctionnement des équipements objets du contrat seront à la charge du concessionnaire.

Si le concessionnaire raccorde l'abri à l'éclairage public, la personne publique acquittera les factures de consommations d'énergie électrique des abris raccordés sur le réseau d'éclairage public de la commune concernée. Le concessionnaire remboursera à la commune du lieu d'implantation les débours effectivement supportées par cette dernière dans les conditions décrites ci-après.

Pour calculer l'indemnisation aux titres des frais liés aux raccordements électrique :

- *Le concessionnaire fournira au début de la concession un inventaire de l'ensemble des abris raccordés sur le réseau d'éclairage public de la commune concernée.*
- *Le Service en charge de l'Eclairage Public établira au début du contrat la consommation électrique moyenne de chaque type de mobilier.*

Ces indemnisations, à la charge du concessionnaire, sont calculées au 31 décembre de l'année précédente sur la base de la puissance totale installée pour les différents mobiliers et de leur durée de fonctionnement ainsi que sur la base du prix du kWh, des abonnements et des différentes taxes en cours au mois de juin faisant l'objet des indemnisations.

Le concessionnaire s'acquitte de la participation dès réception de l'avis des sommes à payer ».

La présente convention a pour objet de définir les modalités techniques et financières de refacturation des consommations électriques des abris de voyageurs raccordés au réseau d'éclairage public à partir du 2 août 2023.

ARTICLE 3 – PROPRIÉTÉ DES OUVRAGES

La Ville est responsable de son réseau d'éclairage public jusqu'à l'organe de coupure additionnel fourni et posé par la SAVTM dans le candélabre valant point de raccordement électrique de l'abri.

La Ville, en sa qualité de gestionnaire de réseau, est responsable des obligations réglementaires se rapportant à son réseau ainsi défini ci-dessus.

ARTICLE 4 – CALCUL DES INDEMNISATIONS

Article 4.1. Mise en fonctionnement des ouvrages

A compter de leur mise en service dans le cadre du contrat de concession, certains abris-voyageurs sont alimentés par le réseau d'éclairage public.

La Ville peut suspendre la livraison d'énergie en fonction des nécessités liées à l'exploitation de son réseau. La Ville doit en informer la SAVTM et met tout en œuvre pour permettre la remise en service rapide de l'alimentation des abris-voyageurs.

Concernant l'extinction nocturne, il convient de rappeler que certains équipements fonctionnent sur batterie et se rechargent la nuit (Borne Information Voyageurs, port de recharge USB, ...).

En cas de mise en pratique de l'extinction nocturne, la Ville devra impérativement en informer Toulouse Métropole et la SAVTM afin d'échanger en amont sur les conditions de maintien de ces équipements.

Article 4.2 – Inventaire des abris

La SAVTM fournit à Toulouse Métropole au début de la convention un inventaire de l'ensemble des abris raccordés sur le réseau d'éclairage public de la Ville.

Pour calculer les frais de consommation électrique à sa charge, la SAVTM transmet chaque année à la Toulouse Métropole un inventaire des abris raccordés à l'éclairage public au 31 décembre de l'année n (à facturer) avant le 1^{er} février de l'année n+1.

Toulouse Métropole transmet à la Ville chaque année en février de l'année n+1 le nombre et le type de mobilier raccordés à l'éclairage public au 31 décembre de l'année n.

Article 4.3 – Durée de fonctionnement

La SAVTM indique à Toulouse Métropole, chaque année avant le 1^{er} février de l'année n+1, la durée de fonctionnement des mobiliers en place au 31 décembre de l'année n, en tenant compte des déposes/déplacements provisoires, des pannes et des déconnexions ayant eu lieu au cours de l'année n.

La Ville fournit à Toulouse Métropole sa réglementation en matière d'éclairage public (les horaires de fonctionnement de l'éclairage public), au début de la convention, et actualise cette information si nécessaire.

Toulouse Métropole indique, au mois de février de l'année n+1, la durée totale de fonctionnement des mobiliers sur l'année n à la Ville, en tenant compte de la durée réelle de fonctionnement des mobiliers et des horaires de fonctionnement de l'éclairage public.

Article 4.4 – Puissance électrique

Le Service en charge de l'éclairage public de la Ville établit au début de la convention la consommation électrique moyenne de chaque type de mobilier installé sur la Ville et raccordé au réseau d'éclairage public.

Les consommations électriques retenues par type de mobilier sont arrêtées d'un commun accord avec la SAVTM.

Article 4.5 – Calcul des indemnisations

Les indemnisations, à la charge de Concessionnaire, sont calculées au 31 décembre de l'année précédente (soit année n) sur la base de la puissance totale installée pour les différents mobiliers* et de leur durée de fonctionnement effective au cours de l'année n ainsi que sur la base du prix du kWh, des abonnements et des différentes taxes en cours au mois de juin faisant l'objet des indemnisations (soit année n).

La Ville fournit chaque année une facture ou une attestation de son fournisseur d'énergie du mois de juin de l'année à facturer précisant le prix du kWh, ainsi qu'un état descriptif de sa pratique en matière d'extinction nocturne précisant, le cas échéant, les horaires d'extinction, les secteurs géographiques et mobiliers concernés.

*La puissance totale installée pour les différents abris sera calculée sur la base de la liste des différents types de mobiliers urbains et leur puissance nominale respective en place au 31 décembre.

ARTICLE 5 – EMISSION DE L’AVIS DES SOMMES A PAYER ET PAIEMENT DES INDEMNISATIONS

Sur présentation d'un titre de recettes de la Ville, la SAVTM s'acquitte dans un délai de trente (30) jours des sommes dues au titre de la refacturation des consommations électriques au moyen d'un versement unique.

Cette somme est exigible dans les deux mois suivant la clôture de l'exercice comptable de la SAVTM.

Afin que Toulouse Métropole puisse contrôler le respect de ses obligations par la SAVTM, elle est informée par la Ville, au moment du règlement de l'indemnisation, du montant refacturé et de l'effectivité du règlement par la SAVTM.

ARTICLE 6 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention s'achève le 2 août 2038, à l'expiration du contrat de concession métropolitain.

En cas de prolongation de la durée du contrat métropolitain, la présente convention sera prolongée pour la même durée de plein droit.

La convention prend effet dès sa notification.

De fait, la refacturation des consommations d'électricité s'applique à compter du 2 août 2023, date d'entrée en vigueur du contrat de concession.

ARTICLE 7 – LITIGES

En cas de litige provenant de l'application de la présente convention, les parties se rencontrent à la demande de la Partie la plus diligente dans un délai d'un (1) mois calendrier à compter de la connaissance de ce litige.

En cas de contestation sur le montant refacturé, un huissier de justice peut être désigné par les parties afin de procéder au contrôle de la consommation électrique des mobiliers. Dans ce cas, les frais d'huissier sont partagés entre la Ville et le concessionnaire.

En cas d'échec de la phase amiable de règlement du litige, le tribunal administratif de Toulouse sera seul compétent.

ARTICLE 8-ANNEXES

Annexe : KBIS de la SAVTM

La présente convention comporte 8 pages et 1 annexe. Elle est établie en trois exemplaires originaux dont un pour chacune des parties.

Fait à _____ le _____

Pour Toulouse Métropole
Monsieur

Pour la commune Pibrac
Madame Camille POUPONNEAU

Pour la SAVTM
Monsieur



N° de gestion 2023B08897

Extrait Kbis

EXTRAIT D'IMMATRICULATION PRINCIPALE AU REGISTRE DU COMMERCE ET DES SOCIETES
à jour au 3 août 2023

IDENTIFICATION DE LA PERSONNE MORALE

Immatriculation au RCS, numéro	978 195 154 R.C.S. Nanterre
Date d'immatriculation	01/08/2023
Dénomination ou raison sociale	Société d'Abri Voyageur de Toulouse Métropole - SAVTM
Forme juridique	Société par actions simplifiée (Société à associé unique)
Capital social	100 000,00 Euros
Adresse du siège	17 Rue Soyer 92200 Neuilly-sur-Seine
Activités principales	La mise à disposition, l'entretien, la maintenance et l'exploitation des abris-voyageurs sur les territoires de Toulouse Métropole
Durée de la personne morale	Jusqu'au 01/08/2122
Date de clôture de l'exercice social	31 décembre
Date de clôture du 1er exercice social	31/12/2023

GESTION, DIRECTION, ADMINISTRATION, CONTROLE, ASSOCIES OU MEMBRES

Président

Nom, prénoms	GEFFROY Jean-Michel
Date et lieu de naissance	Le 20/12/1959 à Paris 16e Arrondissement (75)
Nationalité	Française
Domicile personnel	25 Rue Lauriston 75116 Paris 16e Arrondissement

Commissaire aux comptes titulaire

Dénomination	KPMG S.A
Forme juridique	Société anonyme
Adresse	Tour Eqho 2 Avenue Gambetta 92066 Paris La Défense Cedex
Immatriculation au RCS, numéro	775 726 417 RCS Nanterre

RENSEIGNEMENTS RELATIFS A L'ACTIVITE ET A L'ETABLISSEMENT PRINCIPAL

Adresse de l'établissement	17 Rue Soyer 92200 Neuilly-sur-Seine
Activité(s) exercée(s)	La mise à disposition, l'entretien, la maintenance et l'exploitation des abris-voyageurs sur les territoires de Toulouse Métropole
Date de commencement d'activité	31/07/2023
Origine du fonds ou de l'activité	Création
Mode d'exploitation	Exploitation directe

Le Greffier



FIN DE L'EXTRAIT

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20240718-202407DEAC55-DE
Date de télétransmission : 19/07/2024
Date de réception préfecture : 19/07/2024

**DEPARTEMENT
DE LA
HAUTE-GARONNE**

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20240718-202407DEAC56-DE
Date de télétransmission : 19/07/2024
Date de réception préfecture : 19/07/2024

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE PIBRAC**

Séance du 18 juillet 2024

L'an deux mille vingt-quatre le 18 juillet à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame Camille POUPONNEAU, Maire.

Étaient présents : Camille POUPONNEAU - Laurence DEGERS - Honoré NOUVEL - Brigitte HILLAT - Franck DUVALEY - Denise CORTIJO - Miguel PAYAN – Fanny PRADIER - Denis LE BOT - José SALVADOR – Corine DUFILS JUANOLA - Nathalie FAYE - Nathalie CROSTA - Nicolas DELPEUCH - Laurence TARQUIS - Rachel MOUTON – Béatrice LACAMBRA ROUCH - Bruno COSTES - Gilles ROUX.

Ayant donné pouvoir : Benoit RABIOT à Laurence DEGERS - Gilbert FACCO à Nathalie FAYE – Yann KERGOURLAY à Laurence TARQUIS - Romuald BEAUV AIS à Denise CORTIJO – Guillaume BEN à Miguel PAYAN – Marion JOUAN RENAUD à Fanny PRADIER – Benoît BEAUDOU à Brigitte HILLAT - Nathalie NICOLAÏDES à Gilles ROUX - Odile BASQUIN à Camille POUPONNEAU

Était absent : Didier KLYSZ

Secrétaire de séance : Fanny PRADIER

Était présente sans voix délibérative : Léopoldine THERY, Directrice générale des services

Date de la convocation : 10 juillet 2024

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum minimum : 15

Nombre de présents : 19

Nombre de pouvoirs : 9

Nombre d'absent : 1

Nombre de votants : 28

Vote : Pour : 28 | Contre : 0 | Abstention : 0 | NPPV : 0

3 Domaine et patrimoine

3.5 Autre acte de gestion du domaine public

Délibération n° 202407DEAC56 « DOMAINE »

Objet : Mise à disposition de salles municipales à titre gratuit au profit des associations locales – Approbation de la convention type

Les salles municipales peuvent être mises à disposition à des associations loi 1901 à but non lucratif dont le siège social et/ou l'activité sont situés sur la commune, aux associations porteuses de manifestations se déroulant sur la commune ou dont l'action présente un intérêt pour la ville, sous réserve que l'objet de l'occupation n'ait pas une vocation commerciale.

Il revient au Conseil municipal de fixer les modalités de mise à disposition de ces locaux, conformément aux lois et règlements en vigueur.

Les locaux municipaux susceptibles d'être mis à disposition sont :

- Les équipements sportifs : terrain de football, gymnases, salle d'évolution sportive,
- Les salles polyvalentes,
- Les locaux divers : bureau, cuisine, salle de réunion.

L'usage de salles municipales pour contribuer à la vie publique municipale comme par l'organisation de conférences, réunions publiques, expositions, animations diverses à l'initiative de la commune, séminaire de travail entre collectivités et partenaires reste prioritaire. L'usage des salles municipales par les établissements scolaires de la commune est également prioritaire durant les périodes scolaires. Il est rappelé qu'il n'existe pas de droit à bénéficier d'une salle municipale.

La municipalité fixe les modalités de réservation qui sont communiquées sur le site internet de la ville. Les salles sont attribuées à titre gratuit pour les associations loi 1901, selon leur disponibilité et après l'étude de l'objet de la demande et fourniture d'un dossier complet comprenant les documents indispensables à la rédaction d'une convention de mise à disposition (statuts, déclaration en préfecture, composition du bureau, attestation d'assurance couvrant la responsabilité civile et les risques locatifs).

Les associations peuvent réaliser des réservations anticipées (pour une salle sur toute la période scolaire) ou des réservations ponctuelles suivant le planning des disponibilités en cours.

Du fait de la mise en place d'un moyen de réservation automatisé des salles via un logiciel informatique spécifique « Espace sur demande » qui aura vocation à fluidifier les réservations par les associations, il est proposé la convention ci-jointe. Celle-ci sera ainsi générée automatiquement lorsque les réservations seront acceptées par les services de la mairie.

Le Conseil Municipal,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2122-2, L. 2122-21 et L. 2144-3 ;

Vu le code de l'éducation et notamment son article L. 212-15 ;

Vu le code général de la propriété des personnes publiques et notamment les articles L. 2125-1 ;

Considérant que les conditions de mise à disposition des salles communales au profit des associations relèvent de la compétence du Conseil municipal ;

Considérant la nécessité de délibérer pour fixer le cadre d'occupation des salles communales mises à disposition à titre gratuit aux associations telles que désignées dans l'exposé précité ;

ENTENDU l'exposé présenté ci-avant, après en avoir délibéré ;

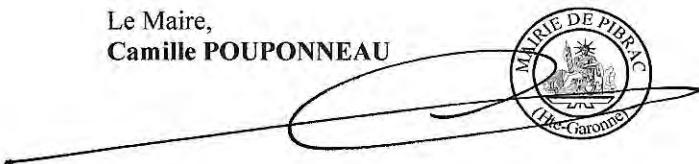
DECIDE, à l'unanimité

- D'AUTORISER la mise à disposition des salles municipales à titre gratuit pour les associations dans les conditions fixées par la présente délibération.
- D'AUTORISER Madame le Maire ou son représentant à signer les conventions de mise à disposition et tous actes aux effets ci-dessus ainsi que les éventuels avenants permettant d'acter lesdites mises à disposition.

La Secrétaire de séance,
Fanny PRADIER



Le Maire,
Camille POUPONNEAU



Convention-type
Location par Commune de Pibrac de locaux ou d'espaces publics

ENTRE

COMMUNE DE PIBRAC, représenté par Camille POUPONNEAU, Maire, dûment habilité,

Ci-après désigné sous le terme "**LA COLLECTIVITÉ**"

ET,

[NOM ASSOCIATION], représenté(e) par [NOM Prénom], en qualité de [Statut]
domicilié en cette qualité : [ADRESSE]

Numéro de SIRET OU SIREN de l'organisation : [SIRET / SIREN]

Ci-après désigné sous le terme "**LE PRENEUR**"

VISAS

VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

VU la loi n°2013-595 du 8 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la république ;

VU le code général des collectivités territoriales

VU le code général de la propriété des personnes publiques et notamment ses articles 2121-1 et suivants ;

VU la circulaire n°93-294 du 15 octobre 1993 relative à l'utilisation des locaux scolaires par les associations en dehors des heures de formation ;

VU la demande du "PRENEUR" en date du 25 juin 2024 à 14:55:36

VU la délibération [NUMERO DELIBERATION] (18/07/2024) de "LA COLLECTIVITÉ"

IL EST CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT :

Article 1 : Objet

La présente convention vaut autorisation d'occupation du domaine public constitué par les locaux de "**LA COLLECTIVITÉ**" et précise les périodes et les conditions de location de ces locaux.

La présente convention est établie à titre précaire et révocable en vertu des Conditions générales d'utilisation disponibles sur la plateforme Espace sur demande mais aussi des conditions particulières, documents et informations fournies sur les fiches espaces par « LA COLLECTIVITÉ ». Les signataires de la présente convention s'engagent à respecter ces Conditions générales d'Utilisation et ces conditions particulières spécifiques à chaque espace. Ils ne pourront jamais se prévaloir d'un droit quelconque, attaché à la loi, la réglementation ou la jurisprudence, à la qualité de locataire d'un immeuble d'habitation.

Article 2 : Biens, périodes et conditions de mise à disposition

A) Biens immobiliers et périodes de mise à disposition

Sont loués au "PRENEUR", les biens immobiliers suivants, propriété de "LA COLLECTIVITÉ", aux périodes suivantes :

DEMANDE N°XX

Objet de l'activité : XX

Espace demandé : XX

Lieu : XX

Nombre de personnes attendues : XX

Besoin : XX

Dates/créneaux :

• XX

• XX

En option :

• Kit ménage : Oui

B) Biens mobiliers

Une liste inventoriant les différents équipements disponibles dans le local est disponible sur la plateforme Espace sur demande en consultation sur chaque fiche espace.

Article 3 : Conditions d'utilisation

Dispositions relatives à la sécurité et au fonctionnement des lieux

Préalablement à l'utilisation des locaux, "LE PRENEUR" s'engage :

- à prendre connaissance des consignes générales de sécurité (intrusion, incendie, capacité maximale d'accueil de l'espace mis à disposition) ainsi que des consignes particulières de l'espace et s'engager à les appliquer ;
- à prendre connaissance des emplacements des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction, des itinéraires d'évacuation et des issues de secours ;

3. à assurer la surveillance des locaux et **des voies d'accès**, le contrôle des entrées et sorties des participants aux activités considérées, et à faire respecter les règles de sécurité et limiter les nuisances à proximité des bâtiments pour préserver le voisinage ;
4. à respecter les consignes de fonctionnement du bâtiment et à porter une attention particulière à la fermeture des locaux et à l'extinction des éclairages
5. à transmettre aux usagers des locaux mis à disposition, l'ensemble des consignes et dispositifs de sécurité ;
6. à réserver les espaces occupés à l'usage exclusif dont il a été convenu ;
7. à ne céder à quiconque, directement ou indirectement, le bénéfice de l'autorisation qui lui est accordée ;
8. à occuper les locaux dans l'état dans lequel ils se trouvent sans y apporter de modifications ;
9. à respecter les dates et horaires de mise à disposition spécifiés à l'article 2 ;
10. à restituer les locaux dans leur état de propreté et de fonctionnement initial.
11. à veiller à faire respecter l'interdiction de fumer à l'intérieur de l'espace et dans l'enceinte du bâtiment et de tout autre lieu mis à disposition.
12. à veiller à ne pas réduire ni occuper les espaces de dégagements par des présentations, objets, meubles ou vitres, leur signalisation doit rester visible ;
13. à veiller à ce que les éléments de décoration utilisés lors de la location soient classés au minimum "difficilement inflammables" ;
14. à veiller à ce que les chemins de circulation soient libres en permanence. Aucun matériel ne doit séjourner dans les locaux ouverts au public ;
15. à justifier de la souscription d'une assurance contre les risques inhérents à cette occupation (responsabilité civile et dommages aux biens), la responsabilité de la collectivité ne pouvant en aucune façon être recherchée ;
16. à prévenir immédiatement le responsable du lieu en cas de sinistre (incendie, fuite d'eau, bris de glace, impossibilité de fermeture du site, etc.).

Gestion des accès

L'accès aux locaux se fait selon les modalités qui seront définies par "**LA COLLECTIVITÉ**". Le cas échéant une clé, un badge et/ou code d'accès seront confiés à l'utilisateur.

Dispositions relatives à l'entretien courant

- Le nettoyage des locaux mis à disposition est à la charge du "**PRENEUR**" qui devra les restituer dans leur état de propreté initial avant son départ. Toute prestation complémentaire ou liée à une remise en état des locaux suite à une utilisation non respectueuse du règlement intérieur sera facturée. Pour cela, un kit ménage peut-être laissé à disposition dans la salle.

Article 4 : Responsabilité du preneur

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20240718-202407DEAC56-DE
Date de télétransmission : 19/07/2024
Date de réception préfecture : 19/07/2024

"**LE PRENEUR**" répondra des dégradations causées aux biens mis à sa disposition pendant le temps qu'il en aura la jouissance et commises tant par lui que par ses membres, préposés, et toute personne agissant pour son compte.

En cas de dégradation, "**LA COLLECTIVITÉ**" constatera la situation, organisera la réparation des dégâts avec les entreprises habilitées, conformément aux réglementations en vigueur. "**LA COLLECTIVITÉ**" émettra à "**LE PRENEUR**" un titre de recette accompagné du duplicata de la facture correspondante.

Toute dégradation ou vol constaté à l'issue de l'occupation fera l'objet d'une refacturation ultérieure auprès de l'utilisateur.

La présente convention est consentie aux charges et conditions générales que **LE PRENEUR** accepte précisément à savoir :

- faire son affaire personnelle de toute réclamation ou contestation de participant ou de tiers concernant son activité ;
- se conformer aux lois et règlements en vigueur relatifs à l'activité exercée.

Article 5 : Durée et conditions de renouvellement

La présente convention entrera en vigueur à compter du jour de sa signature par les Parties et sera échue au terme de la réalisation des obligations résultant de la convention, soit au plus tard 4 mois après la dernière location.

Article 6 : Résiliation/Conditions d'annulation

La présente convention pourra être dénoncée :

- par le "**LA COLLECTIVITÉ**" à tout moment pour cas de force majeure ou pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement du service public ou à l'ordre public. Dans cette situation, "**LA COLLECTIVITÉ**" mettra en œuvre les mesures appropriées pour proposer au "**PRENEUR**" une solution alternative.
- par "**LE PRENEUR**" en cas de force majeure, dûment constatée et signifiée à "**LA COLLECTIVITÉ**", dans un délai raisonnable avant la date prévue pour l'utilisation des locaux. A défaut et si les locaux ne sont pas utilisés aux dates et heures fixées par les parties, "**LE PRENEUR**" s'engage à dédommager "**LA COLLECTIVITÉ**" des frais éventuellement engagés en vue de l'accueil prévu.
- à tout moment par "**LA COLLECTIVITÉ**" si les locaux sont utilisés à des fins non conformes aux obligations contractées par les parties ou dans des conditions contraires aux dispositions prévues par ladite convention.

Article 7 : Dispositions générales

8.1 – Cession de la convention

La présente convention étant conclue intuitu personæ, les Parties s'interdisent de céder ou de transférer, de quelque manière que ce soit les droits et obligations en résultant, sans leur accord exprès, préalable et écrit respectif.

8.2 – Litiges

Le présent contrat est régi par le droit français.

En cas de contestation, litiges ou autres **défauts éventuels** sur l'interprétation ou l'exécution du contrat, les parties s'efforceront de parvenir à un règlement à l'amiable entre elles.

En cas d'échec d'une solution amiable, tout litige ou contestation auxquels le présent contrat pourrait donner lieu tant sur sa validité que sur son interprétation, son exécution ou sa réalisation, sera soumis aux tribunaux compétents du ressort de la juridiction de Toulouse.

"LE PRENEUR"

"LA COLLECTIVITE"

Madame le Maire ou son représentant

Accusé de réception en préfecture
00000000000000000000000000000000
Date de télétransmission : 19/07/2024
Date de réception préfecture : 19/07/2024

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20240718-202407DEAC56-DE
Date de télétransmission : 19/07/2024
Date de réception préfecture : 19/07/2024

DEPARTEMENT

DE LA

HAUTE-GARONNE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE PIBRAC**

Séance du 18 juillet 2024

L'an deux mille vingt-quatre le 18 juillet à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame Camille POUPONNEAU, Maire.

Étaient présents : Camille POUPONNEAU - Laurence DEGERS - Honoré NOUVEL - Brigitte HILLAT - Franck DUVALEY - Denise CORTIJO - Miguel PAYAN – Fanny PRADIER - Denis LE BOT - José SALVADOR - Corine DUFILS JUANOLA - Nathalie FAYE - Nathalie CROSTA - Nicolas DELPEUCH - Laurence TARQUIS - Rachel MOUTON - Béatrice LACAMBRA ROUCH - Bruno COSTES - Gilles ROUX.

Ayant donné pouvoir : Benoit RABIOT à Laurence DEGERS - Gilbert FACCO à Nathalie FAYE – Yann KERGOURLAY à Laurence TARQUIS - Romuald BEAUVAIS à Denise CORTIJO – Guillaume BEN à Miguel PAYAN – Marion JOUAN RENAUD à Fanny PRADIER – Benoît BEAUDOU à Brigitte HILLAT - Nathalie NICOLAÏDES à Gilles ROUX - Odile BASQUIN à Camille POUPONNEAU

Était absent : Didier KLYSZ

Secrétaire de séance : Fanny PRADIER

Était présente sans voix délibérative : Léopoldine THERY, Directrice générale des services

Date de la convocation : 10 juillet 2024

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum minimum : 15

Nombre de présents : 19

Nombre de pouvoirs : 9

Nombre d'absent : 1

Nombre de votants : 28

Vote :

Pour : 28	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV :0
-----------	------------	----------------	---------

3 Domaine et patrimoine

3.5 Autre actes de gestion du domaine public

Délibération n° 202407DEAC57 « DOMAINE »

Objet : Occupation temporaire du domaine public par les associations lors de manifestations ponctuelles – principe de gratuité

La loi du 15 avril 2024 visant à soutenir l'engagement bénévole et à simplifier la vie associative, apporte une modification importante en matière de gestion du domaine public par les collectivités territoriales. Elle introduit la faculté pour ces dernières d'octroyer des autorisations d'occupation temporaire sans redevance, quel que soit l'objet de l'association loi 1901 bénéficiaire, pour des manifestations ponctuelles et de courtes durées.

Il est rappelé que jusqu'à présent les dérogations précédemment admises par le législateur étaient limitées et concernaient principalement les associations à but non lucratif satisfaisant un intérêt général ou celles participant au développement de la nature en ville.

L'article L. 2125-1-2 du CG3P (code général de la propriété des personnes publiques), introduit par la loi constitue ainsi une dérogation aux articles L. 2125-1 et L. 2125-1-1 du même code, qui posent en principe le paiement d'une redevance pour toute occupation privative.

Toutefois, le choix de la gratuité est laissé à l'appréciation des collectivités, qui demeurent souveraines dans l'administration de leurs biens.

Le mécanisme introduit dans la présente délibération, ne concerne pas les occupations privatives du domaine public et constitutives d'une activité commerciale.

Le Conseil municipal,

VU le code général des collectivités territoriales ;

VU la loi n° 2024-344 du 15 avril 2024 visant à soutenir l'engagement bénévole et à simplifier la vie associative ;

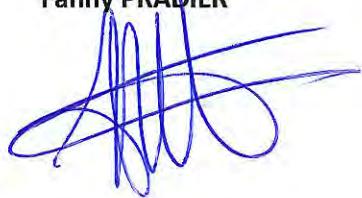
VU l'article L. 2125-1 et suivants du code général de la propriété des personnes publiques ;

ENTENDU l'exposé présenté ci-avant, après en avoir délibéré :

DECIDE, à l'unanimité

- D'APPLIQUER la gratuité pour toute occupation temporaire du domaine public de la ville, aux associations sans but lucratif, dans le cadre de l'organisation de manifestations ponctuelles et de courtes durées.
- D'APPLIQUER le paiement d'une redevance aux professionnels commerçants qui participent également auxdites manifestations selon les tarifs des droits d'occupation en vigueur.

La Secrétaire de séance,
Fanny PRADIER



Le Maire,
Camille POUONNEAU



**DEPARTEMENT
DE LA
HAUTE-GARONNE**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE PIBRAC**

Séance du 18 juillet 2024

L'an deux mille vingt-quatre le 18 juillet à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame Camille POUPONNEAU, Maire.

Étaient présents : Camille POUPONNEAU - Laurence DEGERS - Honoré NOUVEL - Brigitte HILLAT - Franck DUVALEY - Denise CORTIJO - Miguel PAYAN - Fanny PRADIER - Denis LE BOT - José SALVADOR - Corine DUFILS JUANOLA - Nathalie FAYE - Nathalie CROSTA - Nicolas DELPEUCH - Laurence TARQUIS - Rachel MOUTON - Béatrice LACAMBRA ROUCH - Bruno COSTES - Gilles ROUX.

Ayant donné pouvoir : Benoit RABIOT à Laurence DEGERS - Gilbert FACCO à Nathalie FAYE - Yann KERGOURLAY à Laurence TARQUIS - Romuald BEAUVAIS à Denise CORTIJO - Guillaume BEN à Miguel PAYAN - Marion JOUAN RENAUD à Fanny PRADIER - Benoît BEAUDOU à Brigitte HILLAT - Nathalie NICOLAÏDES à Gilles ROUX - Odile BASQUIN à Camille POUPONNEAU

Était absent : Didier KLYSZ

Secrétaire de séance : Fanny PRADIER

Était présente sans voix délibérative : Léopoldine THERY, Directrice générale des services

Date de la convocation : 10 juillet 2024

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum minimum : 15

Nombre de présents : 19

Nombre de pouvoirs : 9

Nombre d'absent : 1

Nombre de votants : 28

Vote :	Pour : 28	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0
--------	-----------	------------	----------------	----------

3 Domaine et patrimoine

3.3 Locations

Délibération n° 202407DEAC58 « DOMAINE »

Objet : Actualisation de la convention d'occupation temporaire de l'ancienne école élémentaire Maurice Fonvieille au bénéfice de l'association Calandreta de Bocona pour la gestion et l'animation du bâtiment 1

La Ville est propriétaire des locaux de l'ancienne école élémentaire Maurice Fonvieille, situés sur l'esplanade Sainte-Germaine. Ces bâtiments sont vides depuis septembre 2022. Ils sont inclus dans le périmètre de l'étude Cœur de ville menée par Toulouse Métropole, consacrée au réaménagement du centre-ville. Cette étude représente une opportunité pour y intégrer des options sur le devenir de ces bâtiments.

Aucune utilisation de l'ensemble du site dans l'immédiat n'étant en projet, l'occupation temporaire de l'ancienne école élémentaire Maurice Fonvieille a semblé un projet adéquat pour participer à rendre l'Esplanade plus vivante et y tester de futurs usages possibles de ce site dans le cadre du réaménagement du centre-ville.

Un appel à projets a été lancé le 9 octobre 2023 afin de recueillir l'intérêt et le projet de potentiels futurs occupants pour ce lieu. Suite à l'analyse technique des offres au regard des critères établis dans l'appel à projets, la réponse commune à l'appel à projets entre Madame Marion RACLE, gestionnaire du lieu et portant un projet d'occupation temporaire sur une partie du lieu, et l'association Calandreta de Bocona, comme occupante du bâtiment 1, avait été retenue. Cela a été l'objet de la délibération n° 202312DEAC96 « DOMAINE » adoptée lors du Conseil municipal du 12 décembre 2023.

Au vu de la demande du porteur de projet initial de se retirer de la gestion de cette occupation temporaire suite à l'évolution de ses projets professionnels,

Au vu de l'audition de l'association Calandreta de Bocona lors de l'appel à projets suite au dépôt de leur candidature et de leur sélection dans la réponse commune, il est proposé d'adapter la convention initialement votée pour assurer l'installation de l'association Calandreta de Bocona.

Les conditions de cette mise à disposition temporaire du domaine public font l'objet d'une convention annexée à la présente délibération reprenant les mêmes conditions d'exploitations et durée de la précédente convention. La nouvelle convention présentée concerne cependant uniquement le bâtiment 1 de l'ancienne école Maurice Fonvieille dont l'association Calandreta de Bocona assurera également la gestion.

La cour pourra également être utilisée par cet occupant sous réserve des conditions fixées dans la convention.

Le Conseil municipal,

VU le code général de la propriété des personnes publiques ;

VU l'article L. 242-2 du code des relations entre le public et l'administration ;

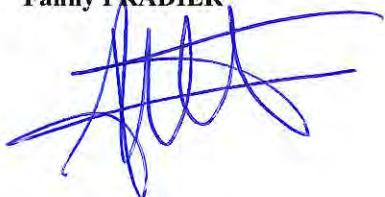
CONSIDERANT que la délibération n°202312DEAC96 du 12/12/2023 doit être abrogée suite au retrait de l'un des porteurs de projets et ne permet donc plus de remplir les conditions permettant de maintenir la délibération précitée ;

ENTENDU l'exposé présenté ci-avant, après en avoir délibéré :

DECIDE, à l'unanimité

- D'ABROGER la délibération n°202312DEAC96 du 12/12/2023.
- D'APPROUVER les termes de la convention d'occupation temporaire, annexée à la présente délibération, du bâtiment 1 de l'ancienne école élémentaire Maurice Fonvieille, au profit de l'association Calandreta de Bocona pour la gestion et l'animation du lieu.
- D'AUTORISER Madame le Maire à signer la convention d'occupation temporaire ainsi que tout acte et document relatif au projet d'occupation temporaire.

La Secrétaire de séance,
Fanny PRADIER



Le Maire,
Camille POUONNEAU



Convention d'occupation temporaire du domaine public de la ville pour l'animation et la gestion de l'ancienne école Maurice Fonvieille

Convention n° 202407CONV-JU01

Annexée à la délibération du Conseil municipal du 18 juillet 2024



CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC NON CONSTITUTIVE DE DROITS REELS

ENTRE :

La Ville de PIBRAC, représentée par son Maire en exercice, Madame Camille POUPONNEAU, dûment habilité à cet effet par délibérations n° 202312DEAC96 en date du 12 décembre 2023, et n° 202407DEAC58 en date du 18 juillet 2024,

Ci-après dénommée « la Ville »,

D'UNE PART,

Et

Le gestionnaire du bâtiment 1 représenté par l'association Calandreta de Bocona,
Représentée par ses co-présidents Monsieur REVEILHAC Ghyslain et Madame Cécile DANES,
Domiciliée 13, avenue de la Commanderie, 31490 Léguevin

Ci-après dénommée « l'occupant »,

D'AUTRE PART,

EXPOSÉ PREALABLE :

La Ville est propriétaire des locaux de l'ancienne école élémentaire Maurice Fonvieille, situés sur l'esplanade Sainte-Germaine. Ces bâtiments sont vides depuis septembre 2022. Ils sont inclus dans le périmètre de l'étude Cœur de ville mené par Toulouse Métropole, consacrée au réaménagement du centre-ville. Cette étude représente une opportunité pour y intégrer des options sur le devenir de ces bâtiments.

Aucune utilisation de l'ensemble du site dans l'immédiat n'étant en projet, l'occupation temporaire de l'ancienne école élémentaire Maurice Fonvieille a semblé un projet adéquat pour participer à rendre l'esplanade Sainte-Germaine plus vivante et y tester de futurs usages possibles de ce site dans le cadre du réaménagement du centre-ville.

C'est dans ce contexte que la Ville de Pibrac a organisé un appel à projets pour recueillir l'intérêt et le projet de potentiels futurs occupants pour ce lieu puis mis en place une concurrence préalable à l'attribution d'une autorisation d'exploitation de l'ancienne école Maurice Fonvieille. L'occupant correspond au candidat retenu à la suite de cette mise en concurrence.

Cette mise à disposition est encadrée par la présente convention.

CECI EXPOSÉ, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 | OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les conditions et modalités selon lesquelles l'occupant est autorisé, sous le régime des occupations temporaires du domaine public communal, à occuper, à titre précaire et révocable, l'ancienne école élémentaire Maurice Fonvieille située sur l'esplanade Sainte-Germaine à Pibrac et à y développer une activité de gestion quotidienne et d'animation du bâtiment 1 ainsi que les activités définies à l'article 4.4 de la présente convention.

ARTICLE 2 | DOMANIALITE PUBLIQUE

La présente convention est conclue sous le régime de l'occupation temporaire du domaine public communal et est soumise aux règles de la domanialité publique. En conséquence, l'occupant ne pourra, en aucun cas, se prévaloir des dispositions sur la propriété commerciale ou d'une autre réglementation susceptible de conférer un droit au maintien dans les lieux ou quelque autre droit.

Il est possible à l'occupant de sous-louer, de prêter, ou de céder en tout ou partie son droit d'occupation temporaire accordé par la Ville sur le lieu.

La gestion de ces nouvelles occupations du lieu sera gérée par l'occupant signataire de la convention. L'occupant devra informer la Ville de toute nomination d'un nouveau responsable affecté à la gestion des espaces occupés.

ARTICLE 3 | MISE A DISPOSITION

3.1 – DESTINATION

La présente autorisation est accordée à titre précaire et révocable, et s'étendra jusqu'au 31 décembre 2024. Elle peut être reconduite tacitement deux fois pour un an.

3.2 – DESCRIPTIF DE L'EMPLACEMENT – AMENAGEMENTS

Le site est composé de 1 000m² répartis sur 3 bâtiments (hors bâtiment de la Maison des Citoyens) et 400m² de cour. Le bâtiment de la Maison des Citoyens également dans l'ensemble du site et ses abords ne sont pas concernés par cette convention. Les plans du site et des bâtiments sont disponibles en annexe.

Les accès au site se font via les deux entrées situées côté esplanade. L'accès à proximité de la basilique Sainte-Germaine (portillon) donne sur la propriété du prieuré et ne peut donc être utilisé comme un accès. Actuellement, l'accès par la rue principale est conditionné par les horaires d'ouverture de la Maison des citoyens.

En rez-de-chaussée, le bâtiment 1 comprend trois salles communicantes de 64m², 120m² et 75 m² et deux groupes sanitaires. Le bâtiment 2 comprend une salle de 61m². Le bâtiment 3 ne comprend pas de salle en rez-de-chaussée. La cour de 400m² comporte 2 préaux abrités. En rez-de-chaussée, trois sanitaires sont accessibles par la cour.

Les premiers étages des bâtiments sont composés de trois pièces distinctes communicantes entre elles. Seul le bâtiment 3 compte un deuxième étage également composé de trois pièces distinctes et d'un sanitaire à chaque étage.

Sont mis à disposition de l'association Calandreta de Bocona l'ensemble du bâtiment 1 (cf. plan en annexe).

Le matériel et les équipements de l'occupant sont et restent propriété de l'occupant. Les éléments présents dans l'ancienne école feront l'objet d'un état des lieux entre la ville et le signataire de la convention.

L'aménagement intérieur est à la charge de l'occupant. Le matériel et les équipements de l'occupant sont et restent propriété de l'occupant. Tout projet d'aménagement devra être soumis à la validation de la Ville.

La Ville pourra effectuer ou faire effectuer tout contrôle afin de vérifier le respect par l'occupant de toutes les obligations figurant à la présente convention, notamment les conditions d'occupation et d'utilisation des lieux.

Le représentant de la Ville disposera à tout moment d'un droit de visite sur l'aménagement sans que l'occupant ne puisse, pour quelque motif que ce soit, lui en interdire l'accès.

3.3 – ENTRETIEN ET REPARATIONS

L'occupant s'engage à jouir raisonnablement des lieux mis à disposition et à les entretenir à ses frais, risques et périls. Cette obligation recouvre ce qui relève communément de l'entretien locatif (réparations courantes et entretien).

L'occupant est tenu de maintenir quotidiennement le lieu mis à disposition en parfait état de propreté et d'entretien. Notamment, il se chargera de l'entretien et du nettoyage des équipements et matériels ainsi que de l'évacuation quotidienne des ordures ménagères et de l'enlèvement du verre, cartons et autres emballage liés à son activité. L'occupant doit prendre toutes dispositions nécessaires pour éviter le développement des insectes et rongeurs nuisibles.

A la date de fin de cette présente convention, la Ville est en droit d'exiger la remise en l'état antérieur dans les plus brefs délais et aux frais de l'occupant.

3.4 – AMENAGEMENT, MODIFICATION DES LIEUX

Il est interdit d'introduire sur l'emplacement tout matériel et/ou équipement étranger à l'activité qui y est exercée régulièrement, de modifier significativement en quelque façon que ce soit le lieu, sans autorisation préalable écrite de la Ville.

Toute modification éventuelle des lieux, mise en place d'enseigne ou de publicité est interdite sans l'autorisation préalable expresse de la Ville.

Les frais de remise en état auquel des modifications auraient été apportées sans autorisation écrite de la Ville seront à la charge de l'occupant.

3.5 – USAGES DES LIEUX COMMUNS

L'activité de l'occupant nécessitant des mesures de sécurité et de précautions en raison de la présence d'enfants, l'usage des lieux communs devra être prise en considération par les deux parties.

La Ville s'engage à informer l'occupant de l'usage des lieux communs dont la cour à des fins de stockage, travaux ou manifestation d'association préalablement à leur tenue.

L'occupant s'engage alors à assurer la sécurité des enfants par la mise en place de barrières pour permettre aux autres activités d'avoir lieu si celle-ci ne peuvent se dérouler en dehors de la présence des enfants en extérieur.

ARTICLE 4 | CONDITIONS D'EXPLOITATION

4.1 – ENGAGEMENTS DE L'OCCUPANT

L'occupant s'engage à accepter et respecter fermement chaque clause et obligation résultant de la présente convention.

4.2 – AUTORISATIONS

L'occupant s'engage à se munir de toutes les autorisations nécessaires à son activité, de telle sorte que la Ville ne soit jamais mise en cause pour quelque raison que ce soit, à un titre quelconque.

4.3 – CONDITIONS FINANCIERES

La Ville met le lieu à disposition de l'occupant gestionnaire du lieu qui se rémunère sur ses recettes. Le gestionnaire met en place un modèle économique basé sur la sous-location d'espaces à d'autres structures et de mise en place d'activités commerciales propres. Les projets d'occupation temporaire présentant par nature des incertitudes quant aux taux d'occupation ou encore aux charges, il est fixé une redevance trimestrielle sur les surfaces dites commercialisables occupées (hors espaces de circulation, espaces communs, locaux techniques et sanitaires) en accord avec l'occupant.

Conformément aux articles L. 2125-1 et L. 2125-3 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, en contrepartie de l'occupation de l'ancienne école Maurice Fonvieille, il est prévu le versement à la Ville de Pibrac d'une redevance d'occupation de 3€ le mètre carré pour les salles du rez-de-chaussée et 2€ le mètre carré pour les salles à l'étage pour le bâtiment 1 et de 2€ le mètre carré pour les salles du bâtiment 2, soit un total maximum de 1 889€ par trimestre pour l'ensemble du bâtiment 1 et de 494€ maximum par trimestre pour l'ensemble du bâtiment 2.

La mise à disposition du bâtiment 1 est concernée par cette présente convention pour une redevance d'occupation de 1 889€ par trimestre.

L'occupant s'engage à prendre en charge l'ensemble des coûts liés aux fluides et résultant de son occupation. Ces coûts feront l'objet d'une refacturation trimestrielle par la Ville à l'occupant.

Le prix fixe de la redevance d'occupation temporaire prend en compte la participation des occupants à la conservation du domaine public, à la réalisation de travaux nécessaires à leurs activités, à l'entretien du lieu ainsi qu'à la prise en charge par les occupants des charges du bâtiment ainsi qu'à la mise à disposition temporaire d'espaces extérieurs comme lieu de stockage ou d'activités temporaires pour des manifestations ayant lieu sur l'esplanade Sainte-Germaine et pour lesquelles la Ville à préalablement donné son accord.

4.4 – ACTIVITE

L'occupant est tenu d'utiliser les lieux conformément à son activité telle que désignée ci-après :

- une activité de gestion quotidienne et d'animation du lieu et plus spécifiquement du bâtiment 1 ;
- une activité d'enseignement en langue régionale.

D'une manière générale, l'occupant devra se conformer très rigoureusement aux lois, aux règlements et aux usages en vigueur en la matière, et aux règles de la présente convention ou à celles que la Ville pourrait être amenée à préciser ultérieurement.

Il appartiendra à l'occupant d'être en règle avec les dispositions législatives et réglementaires, toutes les infractions à la législation en vigueur pouvant constituer une faute lourde entraînant, sans préavis, la révocation de l'autorisation d'exploitation.

4.5 – REGLES DE SECURITE ET D'HYGIENE ALIMENTAIRE, HYGIENE PUBLIQUE ET RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT

L'occupant s'engage à exercer son activité en prenant toute garantie nécessaire au respect de la législation en matière de sécurité, d'hygiène et d'environnement.

Au titre de la sécurité, l'occupant est tenu de se conformer aux lois et règlements applicables, présents ou à venir, à l'activité qu'il est autorisé à exercer, et notamment en matière de sécurité des établissements recevant du public.

Il s'obligera à exploiter, à ses risques et périls et conformément à leur affectation, les emplacements de stationnement qu'il sera autorisé à occuper.

L'occupant devra respecter toutes les mesures qui pourraient être prises par Madame le Maire au titre de son pouvoir de police.

Il demeure responsable de la sécurité des biens et des personnes sous sa garde ou son contrôle, ainsi que des vols et dégradations survenant sur les emplacements mis à disposition.

Au titre de l'hygiène alimentaire, les dispositions relatives à l'hygiène publique devront être respectées ainsi que celles figurant dans l'arrêté du 21 décembre 2009 relatif aux règles sanitaires applicables aux activités de commerce de détail, et le règlement CE 852/2004 du 29 avril 2004 relatif à l'hygiène alimentaire.

4.6 – LIMITATION DES NUISANCES OLFACTIVES ET SONORES

Conformément à la réglementation en vigueur, l'occupant est tenu de limiter, par tous les moyens possibles, les nuisances olfactives et sonores de jour comme de nuit qui pourraient être engendrées par son activité.

4.7 – CHARTE DE FONCTIONNEMENT

Une fois la convention signée, une charte régissant les modalités de fonctionnement de l'ancienne école Maurice Fonvieille (clés, alarme, état des lieux, mobilier présents...) sera établie entre l'occupant et la Ville.

ARTICLE 5 | ETAT DES LIEUX

Lors de la mise à disposition et à la sortie des lieux, un état des lieux et un inventaire seront dressés par la Ville, en présence de l'occupant.

A l'expiration de la présente convention, quel qu'en soit le motif, l'occupant devra évacuer les lieux occupés et remettre les lieux en l'état, à ses frais. A défaut, la Ville utilisera toutes voies de droit pour faire procéder d'office à l'enlèvement des installations de l'occupant.

En cas de défaillance de la part de l'occupant et après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet sous un (1) mois, la Ville se réserve le droit de réclamer le rétablissement de tout ou partie des lieux dans leur état initial, avec le choix entre l'exécution matérielle des travaux nécessaires aux frais de l'occupant ou une indemnité pécuniaire, tous droits et taxes en sus, représentative de leur coût.

ARTICLE 6 | DOMMAGES, RESPONSABILITE, ASSURANCES

L'occupant devra garantir sa responsabilité vis-à-vis de la Ville et des tiers en raison des dommages pouvant être causés notamment par lui-même, ses employés, ses clients, son matériel d'exploitation et ses installations.

Il reste seul responsable des accidents et dommages pouvant être causés aux personnes ou aux choses du fait de son occupation et de son exploitation. La responsabilité de la Ville ne pourra être recherchée pour les accidents ou dommages susceptibles de survenir aux personnes et aux choses du fait de l'occupation et de l'exploitation de l'occupant, ou de sa négligence.

L'occupant s'engage à assurer, auprès d'une compagnie d'assurance de son choix :

- les risques locatifs (responsabilité locative pour les bâtiments) ainsi que les agencements, mobilier et matériels qui lui sont confiés par la Ville ;
- les risques d'incendie, explosions, dommages électriques, dégât des eaux, vol, bris de glace, vandalisme et détériorations ;
- ses propres biens, agencements, mobilier, matériels et marchandises et tout ce dont il serait détenteur, pour l'ensemble des risques qu'il peut encourir du fait de son activité ;
- sa responsabilité civile.

Les copies des polices ou attestations correspondantes souscrites par l'occupant devront être remises à la Ville. Ces polices devront comporter une clause de renonciation à recours par laquelle l'occupant et ses assureurs renoncent à exercer tout recours contre la Ville et ses assureurs en cas de tout dommage survenant aux biens de l'occupant, de son personnel, et de toute personne agissant pour son compte et se trouvant dans les lieux objets des présentes.

L'occupant devra déclarer, sous 48 heures, à la Ville d'une part et à son assureur d'autre part, tout sinistre, quelle qu'en soit l'importance, même s'il n'en résulte aucun dégât apparent.

La non possession par l'occupant de ces polices d'assurances, ainsi que le non-paiement des primes d'assurances, entraîneront la résiliation unilatérale et sans indemnité de la convention par la Ville.

ARTICLE 7 | DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter de sa signature par les parties, et est conclue jusqu'au **31 décembre 2024**. Elle peut être reconduite tacitement deux fois pour un an.

Au terme de la convention, quelle qu'en soit la cause (expiration normale ou résiliation), l'occupant ne pourra invoquer aucun droit au maintien dans les lieux ni réclamer aucune indemnité. Il sera tenu d'évacuer les lieux occupés dans un délai de 15 jours. A défaut, il sera redevable, par jour de retard, d'une pénalité de 70€ sous réserve de tout autre droit ou recours de la Ville.

ARTICLE 8 | RESILIATION DE LA CONVENTION

8.1 – A L'INITIATIVE DE LA VILLE, DANS LES CAS SUIVANTS :

- en cas de non-respect des engagements inscrits dans la présente convention ;
- en cas d'atteinte à la salubrité ou à la santé publique ;
- pour un motif d'intérêt général, et notamment en cas de réalisation de travaux d'aménagement par la Ville, dans le respect d'un délai de préavis de 2 mois ;
- en cas de disparition de la société ou de disparition de l'immeuble. La résiliation sera alors de droit et opérée de façon immédiate.

Dans les deux premiers cas, l'occupant sera mis en demeure de respecter ses obligations et la convention sera résiliée à l'issue d'un délai d'un (1) mois faute de réponse de l'occupant.

8.2 – A L'INITIATIVE DE L'OCCUPANT

La convention peut être résiliée à la demande de l'occupant, par demande écrite motivée, sous réserve d'une demande adressée à la Ville avec un préavis de trois semaines.

En cas de condamnation pénale de l'occupant ou tout autre motif le mettant dans l'impossibilité de poursuivre son activité, la présente convention sera alors résiliée sans délai.

Enfin, la convention pourra également faire l'objet d'une résiliation dans le cadre d'un commun accord entre les parties.

Dans tous les cas, un état des lieux de sortie sera établi contradictoirement.

ARTICLE 9 | RE COURS

Tribunal Administratif de Toulouse
68 Rue Raymond IV
31000 TOULOUSE
greffe.ta-toulouse@juradm.fr

La présente convention comporte neuf pages et trois pages d'annexe.

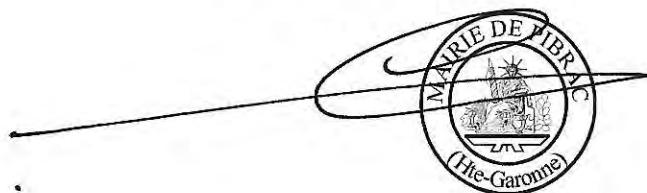
Fait en deux exemplaires.

À PIBRAC,

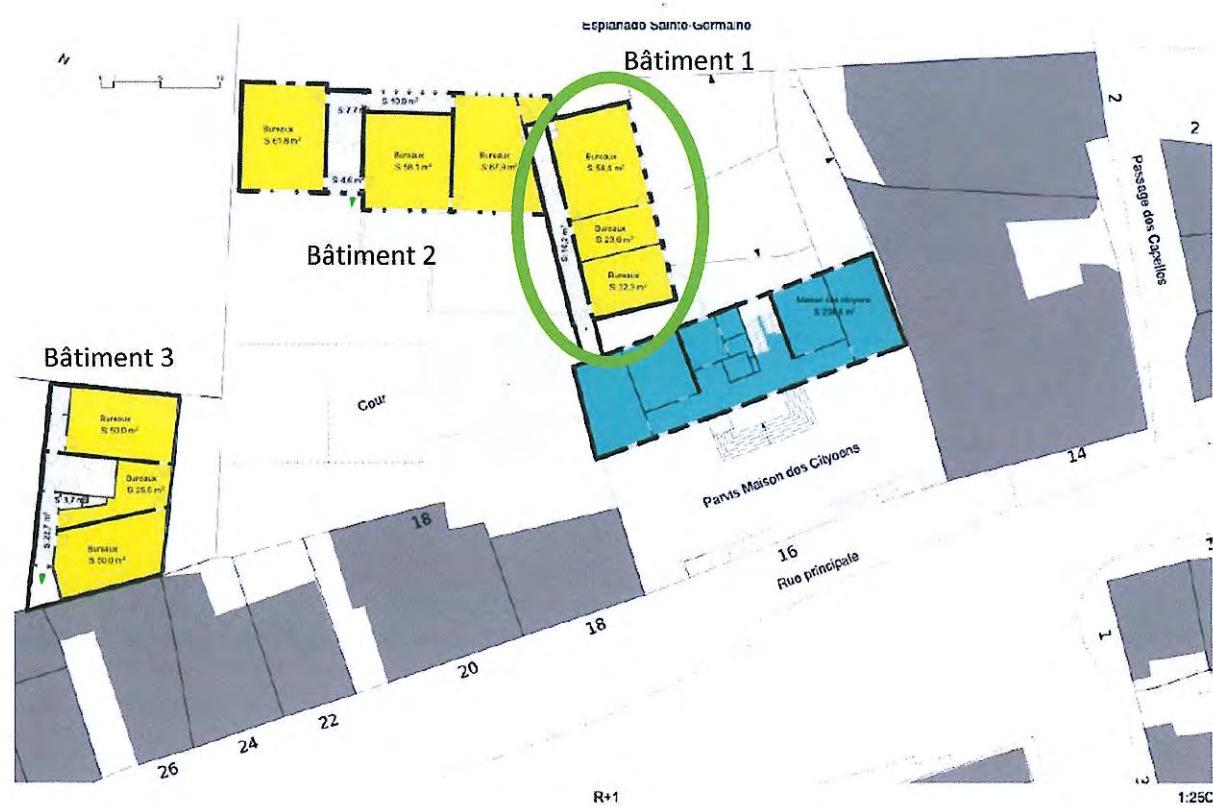
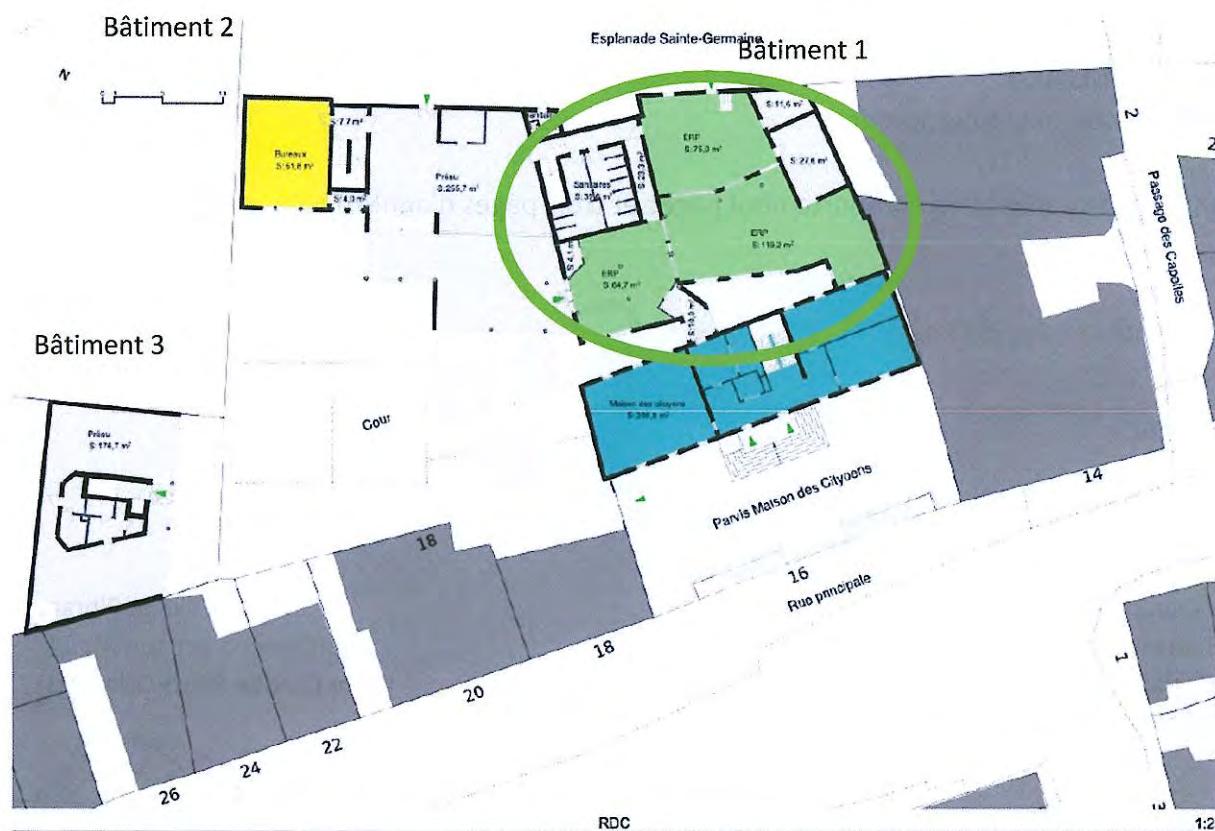
Le

L'Occupant,
Représenté par ses co-présidents,
Madame Cécile DANES
Monsieur REVEILHAC Ghyslain

La Ville de Pibrac,
Représentée par son Maire,
Mme Camille POUPONNEAU



ANNEXE 1 – PLAN DES BATIMENTS DE L'ANCIENNE ECOLE ELEMENTAIRE MAURICE FONVIEILLE





ANNEXE 2 – CALENDRIER INDICATIF DES MANIFESTATIONS SE DEROULANT SUR L'ESPLANADE

Ce calendrier est proposé à titre indicatif des manifestations ayant lieu sur l'esplanade et pouvant solliciter des espaces sur l'ancienne école pour appuyer la tenue de ces manifestations.

- Pibrac en scène : des représentations théâtrales sont organisées dans toute la ville durant le mois de juin avec la participation des écoles et compagnies de théâtre. La cour de l'école accueille généralement certaines séances le soir.

- Repas des aînés : a lieu généralement fin mai ou début juin. Organisé par la ville, les aînées de plus de 67 ans sont conviés à un repas et temps convivial sous un chapiteau qui est monté pour l'occasion sur l'esplanade.

- Marché gourmand : l'occasion pour tous de se retrouver autour de plusieurs food trucks et de partager un moment convivial.

- Forum des associations : le rendez-vous de la rentrée scolaire pour toutes les associations de la ville et les Pibracais afin de découvrir les activités associatives sur la ville.

- Festival Pyrénécimes : organisé en novembre, c'est le rendez-vous autour de la montagne.

- Festival Mekanik du rire : organisé en octobre, le festival s'installe autour de l'esplanade pour proposer plusieurs spectacles de rue.

D'autres manifestations (diffusion de matchs sportifs, fête de la musique...) se déroulent sur l'esplanade, lieu de vie et de regroupement de la ville. Il est attendu du signataire de la présente convention d'aider à la tenue de ces événements lorsqu'un espace de stockage ou utilisation temporaire de salle est nécessaire et ne nuit pas à son activité.

**DEPARTEMENT
DE LA
HAUTE-GARONNE**

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20240719-202407DEAC59-AI
Date de télétransmission : 19/07/2024
Date de réception préfecture : 19/07/2024

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE PIBRAC**

Séance du 18 juillet 2024

L'an deux mille vingt-quatre le 18 juillet à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame Camille POUPONNEAU, Maire.

Étaient présents : Camille POUPONNEAU - Laurence DEGERS - Honoré NOUVEL - Brigitte HILLAT - Franck DUVALEY - Denise CORTIJO - Miguel PAYAN – Fanny PRADIER - Denis LE BOT - José SALVADOR – Corine DUFILS JUANOLA - Nathalie FAYE - Nathalie CROSTA - Nicolas DELPEUCH – Laurence TARQUIS - Rachel MOUTON – Béatrice LACAMBRA ROUCH - Bruno COSTES - Gilles ROUX.

Ayant donné pouvoir : Benoit RABIOT à Laurence DEGERS - Gilbert FACCO à Nathalie FAYE – Yann KERGOURLAY à Laurence TARQUIS - Romuald BEAUVAIS à Denise CORTIJO – Guillaume BEN à Miguel PAYAN – Marion JOUAN RENAUD à Fanny PRADIER – Benoît BEAUDOU à Brigitte HILLAT - Nathalie NICOLAÏDES à Gilles ROUX - Odile BASQUIN à Camille POUPONNEAU

Était absent : Didier KLYSZ

Secrétaire de séance : Fanny PRADIER

Était présente sans voix délibérative : Léopoldine THERY, Directrice générale des services

Date de la convocation : 10 juillet 2024

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum minimum : 15

Nombre de présents : 19

Nombre de pouvoirs : 9

Nombre d'absent : 1

Nombre de votants : 28

Vote :

Pour : 28	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0
-----------	------------	----------------	----------

3 Domaine et patrimoine

3.5 Autres actes de gestion du domaine public

Délibération n° 202407DEAC59 « DOMAINE »

Objet : Convention d'occupation temporaire du domaine public de la Ville de Pibrac pour l'exploitation d'une Guinguette mobile au Parc des Tambourettes

La ville de Pibrac propose de nombreuses animations permettant à sa population d'avoir accès à une qualité de vie dynamique tout au long de l'année. Elle souhaite ainsi développer une offre complémentaire de service sur l'aire des tambourettes visant à mettre en place un service de restauration notamment durant la période estivale 2024 sous la forme d'une guinguette mobile éphémère.

C'est dans ce contexte que la Ville de Pibrac a organisé une mise en concurrence préalable à l'attribution d'une autorisation d'occupation du domaine public par un prestataire privé, pour l'occupation de l'aire précitée, conformément aux dispositions prévues par le code général de la propriété des personnes publiques.

A l'issue de la consultation terminée le 7 juin 2024, 2 candidatures ont été reçues.

Après examen des candidatures selon les termes définis dans le cahier des charges de l'appel à candidatures et réunion d'un jury de sélection le 25/06/2024 composé d'élus qualifiés ; il a été décidé, au regard des offres examinées, de retenir la candidature de la société SASU DA ROS, représentée par M. DA ROS Denis.

Les modalités de l'Autorisation d'Occupation Temporaire (AOT) consentie à la société précitée sont fixées par la convention annexée à la présente délibération.

Cette convention accordée à titre précaire et révocable commencera à courir à compter de sa signature et s'étendra pendant la durée d'occupation accordée, soit sur une période de 4 mois consécutifs minimum (juillet, août, septembre et octobre 2024), pouvant être étendue sur les mois de novembre et décembre selon les conditions météorologiques.

L'occupant ne pourra affecter les lieux à une destination autre que son activité de restauration.

Cette AOT donnera lieu au paiement d'une redevance de 3,20€/jour, pour l'occupation effective du domaine public, conformément aux tarifs d'occupation actuellement en vigueur.

Le Conseil municipal,

VU l'article L. 2125-1 et suivants du code général de la propriété des personnes publiques ;

VU la délibération du Conseil municipal n° 202206DEAC63 du 28/06/2022 fixant les tarifs des redevances pour l'occupation du domaine public de la ville pour l'exercice d'une activité commerciale ;

CONSIDERANT l'appel à candidatures lancé le 17/05/2024 pour permettre l'occupation du domaine public telle que précitée ;

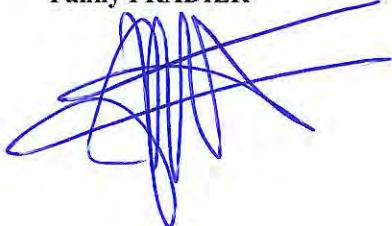
CONSIDERANT l'analyse des offres reçues et la réunion d'un jury de sélection tel que précité ;

ENTENDU l'exposé présenté ci-avant, après en avoir délibéré :

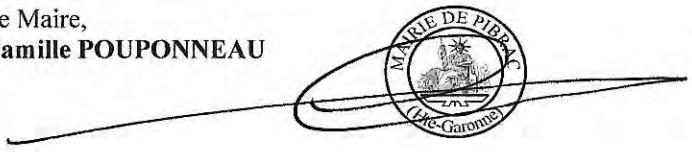
DECIDE, à l'unanimité

- D'APPROUVER la convention d'occupation temporaire du domaine public de la Ville pour l'exploitation d'une guinguette mobile, sous forme de service de petite restauration, sur l'aire les Tambourettes avec la société SASU DA ROS, représentée par M. DA ROS Denis.
- D'AUTORISER Madame le Maire à la signer, ainsi que tout document et éventuels avenants s'y rapportant, et à prendre toutes les dispositions nécessaires pour la mise en œuvre de ce projet.

La Secrétaire de séance,
Fanny PRADIER



Le Maire,
Camille POUPONNEAU



Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture et publication.
Publié le

19 JUIL. 2024

CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC DE LA VILLE DE PIBRAC –

Guinguette mobile au Parc des Tambourettes

AOT pour l'exploitation commerciale du domaine public pour exercer une activité commerciale de restauration « guinguette mobile au Parc des Tambourettes » - annexée à la délibération du Conseil municipal n° 202407DEAC59 du 18/07/2024



CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC NON CONSTITUTIVE DE DROITS REELS

ENTRE :

La Ville de PIBRAC, représentée par son Maire en exercice, Madame Camille POUPONNEAU, dûment habilité à cet effet par délibération en date du 18 juillet 2024,

Ci-après dénommée « la Ville »,

D'UNE PART,

Et

Monsieur / Madame DA Ros Denis SASU DA Ros
Domicilié 11 route de Sainte Geneviève 31820 Pibrac

Ci-après dénommée « l'occupant »,

D'AUTRE PART,

EXPOSÉ PREALABLE :

La ville de Pibrac se situe à l'extrême ouest de l'agglomération toulousaine, à une vingtaine de kilomètres du centre de Toulouse en limite du département du Gers.

Territoire attractif, la ville de Pibrac propose de nombreuses animations permettant à sa population d'avoir accès à une qualité de vie dynamique tout au long de l'année. Elle souhaite ainsi développer une offre complémentaire de service sur l'aire des tambourettes visant à mettre en place un service de restauration notamment durant la période estivale 2024 sous la forme **d'une guinguette mobile éphémère**.

C'est dans ce contexte que la Ville de Pibrac a organisé une mise en concurrence préalable à l'attribution d'une autorisation d'occupation du domaine public par un prestataire privé, pour l'occupation de l'aire précitée, aux conditions ci-après exposées.

L'occupant correspond au candidat retenu à la suite de cette mise en concurrence.

CECI EXPOSÉ, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 | OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les conditions et modalités selon lesquelles l'occupant est autorisé, sous le régime des occupations temporaires du domaine public communal (régies par les articles L. 2122-1 et suivants du code général de la propriété des personnes publiques), à occuper, à titre précaire et révocable, l'emplacement spécialement délimité situé sur le Parc des Tambourettes à y développer un espace de convivialité par l'intermédiaire d'une guinguette mobile.

ARTICLE 2 | DOMANIALITE PUBLIQUE

La présente convention est conclue sous le régime de l'occupation temporaire du domaine public communal et est soumise aux règles de la domanialité publique (comme précité dans l'article 1^{er}). En conséquence, l'occupant ne pourra, en aucun cas, se prévaloir des dispositions sur la propriété commerciale ou d'une autre réglementation susceptible de conférer un droit au maintien dans les lieux ou quelque autre droit.

Il est formellement interdit à l'occupant de sous-louer, de prêter, ou de céder en tout ou partie son droit d'occupation de l'aire mise à disposition par la Ville.

ARTICLE 3 | MISE A DISPOSITION

3.1 – DESTINATION

La présente autorisation est accordée à titre précaire et révocable, et s'étendra pendant la durée d'occupation accordée, soit **sur une période de 4 mois consécutifs minimum (juillet, août, septembre et octobre 2024)**, pouvant être étendue sur les mois de novembre et décembre selon les conditions météorologiques.

L'occupant ne pourra affecter les lieux à une destination autre que son activité de restauration.

3.2 – DESCRIPTIF DE L'EMPLACEMENT MIS A DISPOSITION

Le lieu d'implantation de cette guinguette mobile, serait situé sur un emplacement spécifiquement prévu au sein de l'aire de loisirs des Tambourettes à l'adresse suivante :

12-, 16 Rte de Mondonville, 31820 Pibrac

Cette dernière, d'une superficie de 20 741 m², propose diverses activités de plein air, tout en respectant la zone arborée.

Cet espace permet à la clientèle de bénéficier d'un service de boissons et d'encas à consommer sur place.

L'emplacement mis à disposition par la Ville pour permettre l'exploitation de l'activité commerciale souhaitée est détaillé sur le plan ci-après :



Vue du dessus de l'emplacement prévu

Cet emplacement central permet à l'occupant d'assurer sa visibilité, et l'attractivité du projet vis-à-vis des habitants et des clients potentiels.

L'occupant s'engage expressément à ne pas utiliser les structures de l'Aire des Tambourettes qui entourent la zone d'occupation.

La zone d'occupation, telle que présentée ci-dessus, ne devra pas entraver la voie de circulation permettant d'accéder à l'aire des Tambourettes. Il devra en être de même pour toutes les zones dédiées à la pratique sportive aux alentours de l'aire d'implantation de la guinguette.

L'enjeu de l'occupation est de permettre à un porteur de projet d'utiliser l'emplacement prévu afin de pouvoir :

- créer un lieu de convivialité pour les habitants et l'ensemble des clients durant toute la période d'exploitation dont la période estivale.

La Ville pourra effectuer ou faire effectuer tout contrôle afin de vérifier le respect par l'occupant de toutes les obligations figurant à la présente convention, notamment les conditions d'occupation et d'utilisation des lieux.

Le représentant de la Ville disposera à tout moment d'un droit de visite sans que l'occupant ne puisse, pour quelque motif que ce soit, lui en interdire l'accès.

3.3 – ENTRETIEN ET REPARATIONS

L'occupant s'engage à jouir raisonnablement des lieux mis à disposition et à les entretenir à ses frais, risques et périls. Cette obligation recouvre ce qui relève communément de l'entretien locatif (réparations courantes et entretien).

L'occupant est tenu de maintenir quotidiennement l'emplacement et ses abords directs en parfait état de propreté et d'entretien. Notamment, il se chargera de l'entretien et du nettoyage des équipements

et matériels ainsi que de l'évacuation quotidienne des ordures ménagères et de l'enlèvement du verre, cartons et autres emballages comme détaillé dans le Cahier des Charges.

Si des travaux ou modifications des lieux étaient réalisés sans l'accord de la Ville, celle-ci serait en droit d'exiger la remise en l'état antérieur dans les plus brefs délais et aux frais de l'occupant.

3.4 – AMENAGEMENT, MODIFICATION DES LIEUX

Il est interdit d'utiliser tout matériel et/ou équipement étranger à l'activité qui y est exercée régulièrement, de modifier en quelque façon que ce soit le lieu, sans autorisation préalable écrite de la Ville et qui entrerait en contradiction avec les prescriptions prévues dans le Cahier des Charges relatives à la protection de la zone au titre des Monuments Historiques.

Toute modification éventuelle des lieux, mise en place d'enseigne ou de publicité est interdite sans l'autorisation préalable expresse de la Ville.

Les frais de remise en état de l'emplacement auquel des modifications auraient été apportées sans autorisation écrite de la Ville seront à la charge de l'occupant.

ARTICLE 4 | CONDITIONS D'EXPLOITATION

4.1 – ENGAGEMENTS DE L'OCCUPANT

L'occupant s'engage à accepter et respecter fermement chaque clause et obligation résultant de la présente Convention, ainsi que les obligations découlant du Cahier des Charges dont fait partie cette dernière.

4.2 – AUTORISATIONS

L'occupant s'engage à se munir de toutes les autorisations nécessaires à son activité, de telle sorte que la Ville ne soit jamais mise en cause pour quelque raison que ce soit et en tout domaine lié à l'activité de l'occupant.

4.3 – CONDITIONS FINANCIERES

La Ville met le lieu à disposition de l'occupant, qui se rémunère sur ses recettes.

Conformément aux articles L. 2125-1 et suivants du code général de la propriété des personnes publiques, en contrepartie de l'occupation de l'aire précédemment évoquée, il est prévu le versement à la Ville de Pibrac d'une redevance d'occupation domaniale.

Le montant journalier de la redevance est prévu par une délibération n° 202206DEAC63 tel que suit :

Installation mobile de vente à emporter – type food truck	3,20 € / jour
---	---------------

L'occupant s'engage à déclarer mensuellement à la Mairie, les jours d'occupation effectifs, afin qu'un mandat puisse être émis pour régler la redevance précitée.

4.4 – ACTIVITE

L'occupant est tenu d'utiliser les lieux conformément à son activité telle que désignée ci-après : petite restauration.

D'une manière générale, l'occupant devra se conformer très rigoureusement aux lois, aux règlements et aux usages en vigueur en la matière, et aux règles de la présente convention ou à celles que la Ville pourrait être amenée à préciser ultérieurement.

Il appartiendra à l'occupant d'être en règle avec les dispositions législatives et réglementaires concernant notamment l'inscription au registre du commerce, la déclaration de colportage, toutes les infractions à la législation en vigueur pouvant constituer une faute lourde entraînant, sans préavis, la révocation de l'autorisation d'exploitation.

4.5 – REGLES DE SECURITE ET D'HYGIENE ALIMENTAIRE, HYGIENE PUBLIQUE ET RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT

L'occupant s'engage à exercer son activité en prenant toute garantie nécessaire au respect de la législation en matière de sécurité, d'hygiène et d'environnement.

Au titre de la sécurité, l'occupant est tenu de se conformer aux lois et règlements applicables, présents ou à venir, à l'activité qu'il est autorisé à exercer, et notamment en matière de sécurité des établissements recevant du public.

Il s'obligera à exploiter, à ses risques et périls et conformément à leur affectation, l'aire qu'il sera autorisé à occuper.

L'occupant devra respecter toutes les mesures qui pourraient être prises par Madame le Maire au titre de son pouvoir de police.

Il demeure responsable de la sécurité des biens et des personnes sous sa garde ou son contrôle, ainsi que des vols et dégradations survenant sur l'aire mise à disposition pendant les heures d'ouverture.

Au titre de l'hygiène alimentaire, toutes les dispositions relatives à l'hygiène publique devront être respectées ainsi que celles figurant dans l'arrêté du 21 décembre 2009 relatif aux règles sanitaires applicables aux activités de commerce de détail, et le règlement CE 852/2004 du 29 avril 2004 relatif à l'hygiène alimentaire.

La petite restauration proposée, ainsi que les boissons chaudes et froides devront privilégier l'approvisionnement en produits de production locale et de saison, prioritairement bio, dans l'objectif de valoriser les circuits courts et de répondre à la démarche engagée par la Ville pour le développement d'une alimentation saine et durable.

Les encas et boissons seront servis dans de la vaisselle réutilisable ou dans des contenants conformes à des critères de développement durable.

En cas de perte, de dégradation ou de vol, la Ville de Pibrac ne pourra voir sa responsabilité recherchée. Le site n'est pas doté en éclairage public.

Les installations de mobilier ne devront pas entraver l'accessibilité pour les véhicules de sécurité et de secours (pompiers, police...), ni les véhicules d'entretien de la Ville et de Toulouse Métropole.

Les aménagements autorisés ne peuvent pas inclure de constructions inamovibles, dénaturant le site et en hauteur, du fait de la protection au titre des Monuments Historiques.

La vente de produits alcoolisés n'est autorisée que dans la limite de la licence de 3^{ème} catégorie (licence III).

Un arrêté municipal vient également interdire la consommation d'alcool sur le site de 22h jusqu'à 6h. De ce fait, l'occupant **doit veiller à ne plus servir de boissons alcoolisées au-delà de 20h00** et à s'assurer que la consommation de boissons alcoolisées cesse à compter de 21h (heure limite d'occupation).

4.6 – LIMITATION DES NUISANCES OLFACTIVES ET SONORES

L'occupant est tenu de limiter, par tous les moyens possibles, les nuisances olfactives et sonores qui pourraient être engendrées par son activité.

L'occupant devra s'engager à ne pas diffuser de musique et ce, à n'importe quelle heure de la journée.

ARTICLE 5 | OUVERTURE ET FERMETURE DE LA GUINGUETTE

Sauf cas exceptionnel (maladie, conditions météorologiques...), l'occupant s'engage à exercer selon le modèle économique qu'il a retenu et exposé aux membres du jury, l'activité commerciale de guinguette et conformément à l'arrêté municipal en vigueur.

Sauf cas exceptionnel (tels que précités), l'occupant s'engage à ouvrir 4 jours minimum par semaine et être présent tous les week-ends des mois durant la période estivale pour la durée de la période d'occupation.

L'occupant s'engage à ne pas occuper la zone pendant plus de 15 jours consécutifs, car la zone concernée est protégée au titre des Monuments Historiques. Un jour de latence devra donc être réalisé entre 2 périodes d'occupation de 15 jours, impliquant le retrait physique de la guinguette de l'aire d'occupation durant cette période de latence.

ARTICLE 6 | ETAT DES LIEUX

Lors de la mise à disposition et à la sortie des lieux, un état des lieux sera dressé par la Ville, en présence de l'occupant. Ce dernier viendra notamment établir les raccordements au réseau et le matériel mis à disposition par la Ville.

A l'expiration de la présente convention, quel qu'en soit le motif, l'occupant devra évacuer les lieux occupés et remettre les lieux en l'état, à ses frais. A défaut, la Ville utilisera toutes voies de droit pour faire procéder d'office à l'enlèvement des installations de l'occupant.

En cas de défaillance de la part de l'occupant et après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet sous un (1) mois, la Ville se réserve le droit de réclamer le rétablissement de tout ou partie des lieux dans leur état initial, avec le choix entre l'exécution matérielle des travaux nécessaires aux frais de l'occupant ou une indemnité pécuniaire, tous droits et taxes en sus, représentative de leur coût.

ARTICLE 7 | DOMMAGES, RESPONSABILITE, ASSURANCES

L'occupant devra garantir sa responsabilité vis-à-vis de la Ville et des tiers en raison des dommages pouvant être causés notamment par lui-même, ses employés, ses clients, son matériel d'exploitation et ses installations.

Il reste seul responsable des accidents et dommages pouvant être causés aux personnes ou aux choses du fait de son occupation et de son exploitation. La responsabilité de la Ville ne pourra être recherchée pour les accidents ou dommages susceptibles de survenir aux personnes et aux choses du fait de l'occupation et de l'exploitation de l'occupant, ou de sa négligence.

L'occupant s'engage à assurer, auprès d'une compagnie d'assurance de son choix :

- les risques liés à l'occupation (explosions, dégâts électriques...) ainsi que les matériels qui lui sont confiés par la Ville ;
- ses propres biens, agencements, mobilier, matériels et marchandises et tout ce dont il serait détenteur, pour l'ensemble des risques qu'il peut encourir du fait de son activité ;
- sa responsabilité civile.

Les copies des polices ou attestations correspondantes souscrites par l'occupant devront être remises à la Ville chaque année. Ces polices devront comporter une clause de renonciation à recours par laquelle l'occupant et ses assureurs renoncent à exercer tout recours contre la Ville et ses assureurs en cas de tout dommage survenant aux biens de l'occupant, de son personnel, et de toute personne agissant pour son compte et se trouvant dans les lieux objets des présentes.

L'occupant devra déclarer, sous 48 heures, à la Ville d'une part et à son assureur d'autre part, tout sinistre, quelle qu'en soit l'importance, même s'il n'en résulte aucun dégât apparent.

La non possession par l'occupant de ces polices d'assurances, ainsi que le non-paiement des primes d'assurances, entraîneront la résiliation unilatérale et sans indemnité de la convention par la Ville.

ARTICLE 8 | DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter de sa signature par les parties, et est conclue pour une période **de 4 mois consécutifs minimum (juillet, août, septembre et octobre 2024)**, pouvant être étendue sur les mois de novembre et décembre par avenant (soit l'entièreté du 2nd semestre 2024). Elle peut être reconductible une (1) fois, pour le 2nd semestre 2025 après accord des parties formalisé par un avenant pris au moins 1 mois avant le début de l'occupation.

Au terme de la convention, quelle qu'en soit la cause (expiration normale ou résiliation), l'occupant ne pourra invoquer aucun droit au maintien dans les lieux ni réclamer aucune indemnité. Il sera tenu d'évacuer les lieux occupés dans un délai de 15 jours. A défaut, il sera redevable, par jour de retard, d'une pénalité de 70 € sous réserve de tout autre droit ou recours de la Ville.

ARTICLE 9 | RESILIATION DE LA CONVENTION

9.1 – A L'INITIATIVE DE LA VILLE, DANS LES CAS SUIVANTS :

- en cas de non-respect des engagements inscrits dans la présente convention et le Cahier des Charges ;
- en cas d'atteinte à la sécurité, salubrité ou à la santé publique ;
- pour un motif d'intérêt général, et notamment en cas de réalisation de travaux d'aménagement par la Ville, dans le respect d'un délai de préavis de 2 mois ;
- en cas de disparition de la société (la résiliation sera alors de droit et opérée de façon immédiate).

Dans les deux premiers cas, l'occupant sera mis en demeure de respecter ses obligations et la convention sera résiliée à l'issue d'un délai d'un (1) mois faute de réponse de l'occupant.

9.2 – A L'INITIATIVE DE L'OCCUPANT

La convention peut être résiliée à la demande de l'occupant, par demande écrite motivée, sous réserve d'une demande adressée à la Ville avec un préavis de 3 mois à compter de la date de signature de la présente convention.

En cas de condamnation pénale de l'occupant ou tout autre motif le mettant dans l'impossibilité de poursuivre son activité, la présente convention sera alors résiliée sans délai.

Enfin, la convention pourra également faire l'objet d'une résiliation dans le cadre d'un commun accord entre les parties.

Dans tous les cas, un état des lieux de sortie sera établi contradictoirement.

ARTICLE 10 | RE COURS

Les délais et voies de recours applicables sont celles prévues aux articles R. 421-1 et suivants du code de justice administrative.

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Toulouse
68 Rue Raymond IV
31000 TOULOUSE

Courriel : greffe.ta-toulouse@juradm.fr

Adresse internet (U.R.L) : <http://www.toulouse.tribunal-administratif.fr>

Fait à PIBRAC en deux exemplaires originaux

Le 19 juillet 2024

L'Occupant : DA Ros Denis
pour le compte de la SASu DA Ros



La Ville de Pibrac,
Représentée par son Maire,
Mme POUPONNEAU Camille :



**DEPARTEMENT
DE LA
HAUTE-GARONNE**

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20240718-202407DEAC60-DE
Date de télétransmission : 19/07/2024
Date de réception préfecture : 19/07/2024

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE PIBRAC**

Séance du 18 juillet 2024

L'an deux mille vingt-quatre le 18 juillet à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame Camille POUPONNEAU, Maire.

Étaient présents : Camille POUPONNEAU - Laurence DEGERS - Honoré NOUVEL - Brigitte HILLAT - Franck DUVALEY - Denise CORTIJO - Miguel PAYAN – Fanny PRADIER - Denis LE BOT - José SALVADOR - Corine DUFILS JUANOLA - Nathalie FAYE - Nathalie CROSTA - Nicolas DELPEUCH – Laurence TARQUIS - Rachel MOUTON – Béatrice LACAMBRA ROUCH - Bruno COSTES - Gilles ROUX.

Ayant donné pouvoir : Benoit RABIOT à Laurence DEGERS - Gilbert FACCO à Nathalie FAYE – Yann KERGOURLAY à Laurence TARQUIS - Romuald BEAUVAIS à Denise CORTIJO – Guillaume BEN à Miguel PAYAN – Marion JOUAN RENAUD à Fanny PRADIER – Benoît BEAUDOU à Brigitte HILLAT - Nathalie NICOLAÏDES à Gilles ROUX - Odile BASQUIN à Camille POUPONNEAU

Était absent : Didier KLYSZ

Secrétaire de séance : Fanny PRADIER

Était présente sans voix délibérative : Léopoldine THERY, Directrice générale des services

Date de la convocation : 10 juillet 2024

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum minimum : 15

Nombre de présents : 19

Nombre de pouvoirs : 9

Nombre d'absent : 1

Nombre de votants : 28

Vote :

Pour : 28	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV :0
-----------	------------	----------------	---------

4 Fonction Publique

4.1 Personnels titulaires et stagiaires de la FPT

Délibération n° 202407DEAC60 « RESSOURCES HUMAINES »

Objet : Modification du tableau des effectifs

Il appartient au Conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services de la collectivité, notamment lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade et ainsi favoriser le déroulement de carrière des agents. En cas de suppression d'emploi ou de modification de durée hebdomadaire, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité social territorial.

Considérant le tableau actuel des emplois pourvus de la commune, adopté par délibération du Conseil municipal le 2 avril 2024,

Considérant la nécessité de créer un poste permanent à temps complet dans le cadre d'emplois des rédacteurs ou adjoints territoriaux en raison du départ à la retraite d'un agent pour les besoins du service juridique, assemblées, marchés publics et élections,

Considérant la nécessité de créer un poste permanent à temps complet dans le cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux en raison du départ à la retraite d'un agent du service restauration scolaire, entretien, ALAE,

Considérant la nécessité de créer un poste permanent à temps complet dans le cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux en raison de la disponibilité pour convenances personnelles d'un agent pour les besoins du service restauration scolaire, entretien, ALAE,

Considérant la nécessité de créer un poste permanent à temps non complet soit 28h / 35h dans le cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux dans le cadre de la réorganisation du service restauration scolaire, entretien, ALAE. Ce poste est ouvert aux agents contractuels,

Considérant la mise à jour à effectuer du tableau des effectifs,

Le Conseil municipal,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment l'article 34,

VU le budget communal,

VU le tableau actuel des effectifs de la collectivité,

ENTENDU l'exposé présenté ci-avant, après en avoir délibéré :

DECIDE, à l'unanimité

- DE CREER à compter du 01/08/2024 les postes permanents :
 - o 1 poste à temps complet de 35h hebdomadaire, dans le cadre d'emplois des rédacteurs ou adjoints territoriaux,
 - o 2 postes à temps complet de 35h hebdomadaire, dans le cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux,
 - o 1 poste à temps non complet de 28h hebdomadaire, dans le cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux,
- D'ADOPTER la modification du tableau des effectifs ainsi proposée, annexé à la présente délibération.

La Secrétaire de séance,
Fanny PRADIER



Le Maire,
Camille POUPONNEAU



The official seal of the Mairie de Pibrac (The Gers) is visible next to the signature.

TABLEAU DES EFFECTIFS

Grades ou emplois	Catégorie	Effectifs budgétaires	Pourvus	dont TNC	dont DISPO	dont DETACHE	Vacants
EMPLOIS FONCTIONNELS							
Directeur général des services Communes de 2000 à 10000 hbts	A	1	1				0
FILIERE ADMINISTRATIVE							
Attaché	A	5	4				1
Cadre d'emploi des attachés	A	2	0				2
Rédacteur principal 1ère classe	B	2	2				0
Rédacteur principal 2ème classe	B	2	2				0
Rédacteur	B	1	0				1
Adjoint administratif principal 1ère classe	C	3	3				0
Adjoint administratif principal 2ème classe	C	4	4		1		0
Adjoint administratif	C	9	6				3
FILIERE TECHNIQUE							
Cadre d'emploi des ingénieurs	A	1	0				1
Cadre d'emploi des techniciens	B	1	0				1
Technicien principal 1ère classe	B	1	1				0
Technicien	B	1	1		1		0
Agent de maîtrise principal	C	2	0				2
Agent de maîtrise	C	3	2				1
Cadre d'emploi des adjoints techniques	C	3	0	1			3
Adjoint technique principal 1ère classe	C	10	9				1
Adjoint technique principal 2ème classe	C	18	17	2		1	0
Adjoint technique	C	19	19	4	1		0
FILIERE POLICE							
Chef de service de police	B	1	0				1
Cadre d'emploi des agents de police municipale	C	1	0				1
Brigadier chef principal	C	3	3				0
Gardien Brigadier	C	1	0				1
FILIERE ANIMATION							
Animateur	B	1	1		1		0
Adjoint d'animation principal 1ère classe	C	0	0				0
FILIERE CULTURELLE							
Assistant de conservation principal 1ère classe	B	1	1				0
Adjoint territorial du patrimoine	C	1	1				0
FILIERE MEDICO-SOCIALE							
Puéricultrice classe normale	A	1	1				0
Agent spécialisé principal 1ère classe des écoles maternelles	C	2	2				0
Agent spécialisé principal 2ème classe des écoles maternelles	C	1	1				0
TOTAL PAR CATEGORIE	Fonctionnel	1	1	0	0	0	0
	A	9	5	0	0	0	4
	B	11	8	0	2	0	3
	C	80	67	7	2		13
TOTAL STATUTAIRES		101	81	7	4	0	20
CONTRACTUELS							
Contractuels de droit public		13	13	4			0
TOTAL CONTRACTUELS		13	13	4	0	0	0
TOTAL EFFECTIFS		114	94	11	4	0	20

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20240718-202407DEAC60-DE
Date de télétransmission : 19/07/2024
Date de réception préfecture : 19/07/2024

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE PIBRAC**

Séance du 18 juillet 2024

L'an deux mille vingt-quatre le 18 juillet à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame Camille POUPONNEAU, Maire.

Étaient présents : Camille POUPONNEAU - Laurence DEGERS - Honoré NOUVEL - Brigitte HILLAT - Franck DUVALEY - Denise CORTIJO - Miguel PAYAN - Fanny PRADIER - Denis LE BOT - José SALVADOR - Corine DUFILS JUANOLA - Nathalie FAYE - Nathalie CROSTA - Nicolas DELPEUCH - Laurence TARQUIS - Rachel MOUTON - Béatrice LACAMBRA ROUCH - Bruno COSTES - Gilles ROUX.

Ayant donné pouvoir : Benoit RABIOT à Laurence DEGERS - Gilbert FACCO à Nathalie FAYE - Yann KERGOURLAY à Laurence TARQUIS - Romuald BEAUVAIS à Denise CORTIJO - Guillaume BEN à Miguel PAYAN - Marion JOUAN RENAUD à Fanny PRADIER - Benoît BEAUDOU à Brigitte HILLAT - Nathalie NICOLAÏDES à Gilles ROUX - Odile BASQUIN à Camille POUPONNEAU

Était absent : Didier KLYSZ

Secrétaire de séance : Fanny PRADIER

Était présente sans voix délibérative : Léopoldine THERY, Directrice générale des services

Date de la convocation : 10 juillet 2024

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum minimum : 15

Nombre de présents : 19

Nombre de pouvoirs : 9

Nombre d'absent : 1

Nombre de votants : 28

Vote :

Pour : 28	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0
-----------	------------	----------------	----------

4 Fonction publique

4.1 Personnels contractuels de droit public de la F.P.T.

Délibération n° 202407DEAC61 « RESSOURCES HUMAINES »

Objet : Crédit d'un emploi permanent pour besoins des services ou nature des fonctions et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté dans les conditions statutaires – service juridique, assemblées, marchés publics et élections

(article L. 332-8.2° du code général de la fonction publique) (ex-article 3-3-2° de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 abrogée)

Conformément à l'article L. 313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de cette dernière.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade.

La délibération portant création d'un emploi permanent doit préciser :

- le grade ou, le cas échéant, les grades correspondant à l'emploi créé,
- la catégorie hiérarchique dont l'emploi relève,
- pour un emploi permanent à temps non complet, la durée hebdomadaire de service afférente à l'emploi en fraction de temps complet exprimée en heures,
- le cas échéant, si l'emploi peut également être pourvu par un agent contractuel et dans ce cas, elle indique le motif invoqué, la nature des fonctions, les niveaux de recrutement et de rémunération de l'emploi créé.

Compte tenu des besoins de la Collectivité de développer les missions et les activités dévolues au service juridique, assemblées, marchés publics et élections, il convient de maintenir les effectifs dudit service suite au départ à la retraite d'un agent en permettant le recrutement d'un gestionnaire au sein de ce service sur différents grades.

Le Conseil Municipal,

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général de la fonction publique, et notamment ses articles L. 332-8.2°et L. 313-1 ;

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié 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 le décret n° 2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels ;

ENTENDU l'exposé des motifs précisés ci-avant, après en avoir délibéré :

DECIDE, à l'unanimité

- DE CREER à compter du 01/11/2024 d'un emploi permanent de gestionnaire au sein du service juridique, assemblées, marchés publics et élections, relevant de la catégorie hiérarchique B, du cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux ou de la catégorie hiérarchique C du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux à temps complet pour exercer les missions ou fonctions, suivantes : organisation et gestion des assemblées délibérantes, appui aux élections et à la commande publique ;
- que cet emploi sera occupé par un fonctionnaire ;
- qu'en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, il pourra être pourvu par un agent contractuel de droit public sur la base de l'article L. 332-8-2° précité ;
- qu'il pourra être recruté par voie de contrat à durée déterminée de 3 ans compte tenu qu'il n'a pas été possible de pourvoir ce poste par un fonctionnaire titulaire ou stagiaire conformément à l'application de l'article L. 332-8-2 ;
- que le contrat sera renouvelable par reconduction expresse. La durée totale des contrats en CDD ne pourra excéder 6 ans. A l'issue de cette période maximale de 6 ans, le contrat de l'agent sera reconduit pour une durée indéterminée ;
- que l'agent devra justifier d'un BAC ou diplôme équivalent et d'une expérience professionnelle en rapport avec l'emploi exercé. Sa rémunération sera calculée, compte tenu de la nature des fonctions à exercer assimilées à un emploi de catégorie B du cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux ou de catégorie C du cadre d'emploi des adjoints territoriaux ;
- que Madame la Maire est chargé de recruter l'agent affecté à ce poste ;
- que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges de l'agent seront inscrits au budget aux chapitres et articles prévus à cet effet ;
- que le tableau des emplois sera modifié.

La Secrétaire de séance,
Fanny PRADIER

Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture et publication.
Publié le

Le Maire,
Camille POUPONNEAU



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE PIBRAC**

Séance du 18 juillet 2024

L'an deux mille vingt-quatre le 18 juillet à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame Camille POUPONNEAU, Maire.

Étaient présents : Camille POUPONNEAU - Laurence DEGERS - Honoré NOUVEL - Brigitte HILLAT - Franck DUVALEY - Denise CORTIJO - Miguel PAYAN - Fanny PRADIER - Denis LE BOT - José SALVADOR - Corine DUFILS JUANOLA - Nathalie FAYE - Nathalie CROSTA - Nicolas DELPEUCH - Laurence TARQUIS - Rachel MOUTON - Béatrice LACAMBRA ROUCH - Bruno COSTES - Gilles ROUX.

Avant donné pouvoir : Benoit RABIOT à Laurence DEGERS - Gilbert FACCO à Nathalie FAYE - Yann KERGOURLAY à Laurence TARQUIS - Romuald BEAUVAIS à Denise CORTIJO - Guillaume BEN à Miguel PAYAN - Marion JOUAN RENAUD à Fanny PRADIER - Benoît BEAUDOU à Brigitte HILLAT - Nathalie NICOLAÏDES à Gilles ROUX - Odile BASQUIN à Camille POUPONNEAU

Était absent : Didier KLYSZ

Secrétaire de séance : Fanny PRADIER

Était présente sans voix délibérative : Léopoldine THERY, Directrice générale des services

Date de la convocation : 10 juillet 2024

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum minimum : 15

Nombre de présents : 19

Nombre de pouvoirs : 9

Nombre d'absent : 1

Nombre de votants : 28

Vote :

Pour : 28	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0
-----------	------------	----------------	----------

4 Fonction publique

4.1 Personnels contractuels de droit public de la F.P.T.

Délibération n° 202407DEAC62 « RESSOURCES HUMAINES »

Objet : Création d'un emploi permanent pour besoins des services ou nature des fonctions et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté dans les conditions statutaires – service MDC - Centre social

(article L. 332-8.2° du code général de la fonction publique) (ex-article 3-3-2° de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 abrogée)

Conformément à l'article L. 313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de cette dernière.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade.

La délibération portant création d'un emploi permanent doit préciser :

- le grade ou, le cas échéant, les grades correspondant à l'emploi créé,
- la catégorie hiérarchique dont l'emploi relève,
- pour un emploi permanent à temps non complet, la durée hebdomadaire de service afférente à l'emploi en fraction de temps complet exprimée en heures,
- le cas échéant, si l'emploi peut également être pourvu par un agent contractuel et dans ce cas, elle indique le motif invoqué, la nature des fonctions, les niveaux de recrutement et de rémunération de l'emploi créé.

Compte tenu des besoins de la Collectivité de développer les missions et les activités dévolues à la Maison des citoyens / tiers lieu, il convient de renforcer les effectifs dudit service en permettant le recrutement d'un responsable.

Le Conseil Municipal,

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général de la fonction publique, et notamment ses articles L. 332-8.2°et L. 313-1 ;

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié 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 ;

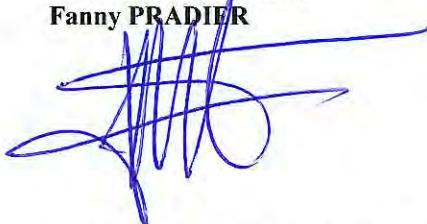
Vu le décret n° 2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels ;

ENTENDU l'exposé des motifs précisés ci-avant, après en avoir délibéré :

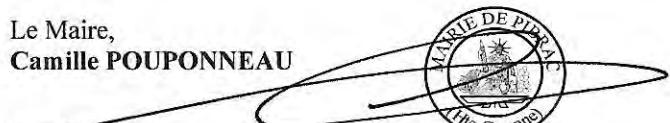
DECIDE, à l'unanimité

- DE CREER à compter du 01/07/2024 d'un emploi permanent de responsable Maison des citoyens / tiers lieu, relevant de la catégorie hiérarchique B, du cadre d'emploi des animateurs territoriaux par délibération n°202002DEAC02 du 18/02/2020 à temps complet pour exercer les missions ou fonctions, suivantes : responsable Maison des citoyens / tiers lieu, pilotage et encadrement des agents du service ;
- que cet emploi sera occupé par un fonctionnaire ;
- qu'en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, il pourra être pourvu par un agent contractuel de droit public sur la base de l'article L. 332-8-2° précité ;
- qu'il pourra être recruté par voie de contrat à durée déterminée de 3 ans compte tenu qu'il n'a pas été possible de pourvoir ce poste par un fonctionnaire titulaire ou stagiaire conformément à l'application de l'article L. 332-8-2 ;
- que le contrat sera renouvelable par reconduction expresse. La durée totale des contrats en CDD ne pourra excéder 6 ans. A l'issue de cette période maximale de 6 ans, le contrat de l'agent sera reconduit pour une durée indéterminée ;
- que l'agent devra justifier d'un BAC ou diplôme équivalent et d'une expérience professionnelle en rapport avec l'emploi exercé. Sa rémunération sera calculée, compte tenu de la nature des fonctions à exercer assimilées à un emploi de catégorie B du cadre d'emploi des animateurs territoriaux.
- que Madame la Maire est chargé de recruter l'agent affecté à ce poste ;
- que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges de l'agent seront inscrits au budget aux chapitres et articles prévus à cet effet ;
- que le tableau des emplois sera modifié.

La Secrétaire de séance,
Fanny PRADIER



Le Maire,
Camille POUPONNEAU



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE PIBRAC**

Séance du 18 juillet 2024

L'an deux mille vingt-quatre le 18 juillet à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame Camille POUPONNEAU, Maire.

Étaient présents : Camille POUPONNEAU - Laurence DEGERS - Honoré NOUVEL - Brigitte HILLAT - Franck DUVALEY - Denise CORTIJO - Miguel PAYAN - Fanny PRADIER - Denis LE BOT - José SALVADOR - Corine DUFILS JUANOLA - Nathalie FAYE - Nathalie CROSTA - Nicolas DELPEUCH - Laurence TARQUIS - Rachel MOUTON - Béatrice LACAMBRA ROUCH - Bruno COSTES - Gilles ROUX.

Ayant donné pouvoir : Benoit RABIOT à Laurence DEGERS - Gilbert FACCO à Nathalie FAYE - Yann KERGOURLAY à Laurence TARQUIS - Romuald BEAUVAISS à Denise CORTIJO - Guillaume BEN à Miguel PAYAN - Marion JOUAN RENAUD à Fanny PRADIER - Benoît BEAUDOU à Brigitte HILLAT - Nathalie NICOLAÏDES à Gilles ROUX - Odile BASQUIN à Camille POUPONNEAU

Était absent : Didier KLYSZ

Secrétaire de séance : Fanny PRADIER

Était présente sans voix délibérative : Léopoldine THERY, Directrice générale des services

Date de la convocation : 10 juillet 2024

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum minimum : 15

Nombre de présents : 19

Nombre de pouvoirs : 9

Nombre d'absent : 1

Nombre de votants : 28

Vote :

Pour : 28	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0
-----------	------------	----------------	----------

4 Fonction publique

4.1 Personnels contractuels de droit public de la F.P.T.

Délibération n° 202407DEAC63 « RESSOURCES HUMAINES »

Objet : Création d'emplois permanents pour besoins des services ou nature des fonctions et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté dans les conditions statutaires – service Restauration scolaire et entretien

(article L. 332-8.2° du code général de la fonction publique) (ex-article 3-3-2° de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 abrogée)

Conformément à l'article L. 313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de cette dernière.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade.

La délibération portant création d'un emploi permanent doit préciser :

- le grade ou, le cas échéant, les grades correspondant à l'emploi créé,
- la catégorie hiérarchique dont l'emploi relève,
- pour un emploi permanent à temps non complet, la durée hebdomadaire de service afférente à l'emploi en fraction de temps complet exprimée en heures,
- le cas échéant, si l'emploi peut également être pourvu par un agent contractuel et dans ce cas, elle indique le motif invoqué, la nature des fonctions, les niveaux de recrutement et de rémunération de l'emploi créé.

Compte tenu de la réorganisation du service restauration scolaire et entretien et du départ à la retraite d'un agent, il est proposé de modifier les grades des postes correspondants.

Le Conseil Municipal,

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général de la fonction publique, et notamment ses articles L. 332-8.2°et L. 313-1 ;

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié 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 le décret n° 2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels ;

ENTENDU l'exposé des motifs précisés ci-avant, après en avoir délibéré :

DECIDE, à l'unanimité

- DE CREER à compter du 01/08/2024 trois emplois permanents d'agents de restauration et chargés de l'entretien des locaux, relevant de la catégorie hiérarchique C du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux par délibération n°202407DEAC02 du 18/07/2024, deux emplois à temps complet et un emploi à temps non complet (soit 28h / 35h) pour exercer les missions ou fonctions, suivantes : aide à la restauration et entretien des locaux.
- que ces emplois seront occupés par des fonctionnaires ;
- qu'en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, ils pourront être pourvus par des agents contractuels de droit public sur la base de l'article L. 332-8-2° précité ;
- qu'ils pourront être recrutés par voie de contrat à durée déterminée de 3 ans compte tenu qu'il n'a pas été possible de pourvoir ces postes par des fonctionnaires titulaires ou stagiaires conformément à l'application de l'article L. 332-8-2 ;
- que le contrat sera renouvelable par reconduction expresse. La durée totale des contrats en CDD ne pourra excéder 6 ans. A l'issue de cette période maximale de 6 ans, le contrat de l'agent sera reconduit pour une durée indéterminée ;
- que les agents devront justifier d'un CAP ou diplôme équivalent et d'une expérience professionnelle en rapport avec l'emploi exercé. Leur rémunération sera calculée, compte tenu de la nature des fonctions à exercer assimilées à un emploi de catégorie C du cadre d'emploi des adjoints techniques territoriaux.
- que Madame la Maire est chargé de recruter les agents affectés à ces postes ;
- que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents seront inscrits au budget aux chapitres et articles prévus à cet effet ;
- que le tableau des emplois sera modifié.

La Secrétaire de séance,
Fanny PRADIER



Le Maire,
Camille POUPONNEAU




Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture et publication.
Publié le

19 JUIL. 2024

**DEPARTEMENT
DE LA
HAUTE-GARONNE**

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20240718-202407DEAC64-DE
Date de télétransmission : 19/07/2024
Date de réception préfecture : 19/07/2024

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE PIBRAC**

Séance du 18 juillet 2024

L'an deux mille vingt-quatre le 18 juillet à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame Camille POUPONNEAU, Maire.

Étaient présents : Camille POUPONNEAU - Laurence DEGERS - Honoré NOUVEL - Brigitte HILLAT - Franck DUVALEY - Denise CORTIJO - Miguel PAYAN - Fanny PRADIER - Denis LE BOT - José SALVADOR - Corine DUFILS JUANOLA - Nathalie FAYE - Nathalie CROSTA - Nicolas DELPEUCH - Laurence TARQUIS - Rachel MOUTON - Béatrice LACAMBRA ROUCH - Bruno COSTES - Gilles ROUX.

Ayant donné pouvoir : Benoit RABIOT à Laurence DEGERS - Gilbert FACCO à Nathalie FAYE - Yann KERGOURLAY à Laurence TARQUIS - Romuald BEAUVAIS à Denise CORTIJO - Guillaume BEN à Miguel PAYAN - Marion JOUAN RENAUD à Fanny PRADIER - Benoît BEAUDOU à Brigitte HILLAT - Nathalie NICOLAÏDES à Gilles ROUX - Odile BASQUIN à Camille POUPONNEAU

Était absent : Didier KLYSZ

Secrétaire de séance : Fanny PRADIER

Était présente sans voix délibérative : Léopoldine THERY, Directrice générale des services

Date de la convocation : 10 juillet 2024

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum minimum : 15

Nombre de présents : 19

Nombre de pouvoirs : 9

Nombre d'absent : 1

Nombre de votants : 28

Vote :

Pour : 28	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0
-----------	------------	----------------	----------

4 Fonction publique

4.1 Personnels contractuels de droit public de la F.P.T.

Délibération n° 202407DEAC64 « RESSOURCES HUMAINES »

Objet : Convention relative à la disponibilité des sapeurs-pompiers volontaires pendant leur temps de travail

Sur la base de la loi n°96-370 du 3 mai 1996 relative au développement du volontariat dans les corps de sapeurs-pompiers, une convention est proposée entre les Services Départementaux d'Incendie et de Secours (SDIS) de la Haute-Garonne et la Mairie de Pibrac pour permettre aux agents qui sont sapeurs-pompiers volontaires (SPV) d'être affectés dans des centres de secours.

La Mairie de Pibrac compte dans ses effectifs des sapeurs-pompiers volontaires. Pour éviter de prendre une délibération à chaque nouvelle demande d'agent, il est proposé au conseil municipal de se prononcer sur le principe d'un conventionnement avec les SDIS.

Cette convention dont l'objectif est de concilier la disponibilité du sapeur-pompier volontaire et l'activité ainsi que les nécessités des différents services concernés, organise les conditions d'absence pour missions opérationnelles ou pour stages de formation.

Ainsi, librement négociée entre les deux partenaires, elle garantit aux SDIS un effectif opérationnel en cohérence avec ses besoins, et à la Mairie de Pibrac des départs en missions opérationnelles ou en formation gérés au mieux des contraintes de service.

En l'occurrence, la signature de cette convention poursuit deux objectifs :

- Valoriser la contribution de la Mairie de Pibrac à l'effort de sécurité civile et son implication aux côtés des SDIS.
- Disposer d'agents dont l'expérience peut s'avérer précieuse sur leurs lieux de travail tant en termes de secours aux personnes que de conseils dans l'identification du risque incendie.

Le Conseil Municipal,

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général de la fonction publique, et notamment ses articles L. 332-8.2°et L. 313-1 ;

Vu la loi n°96-370 du 3 mai 1996 modifiée relative au développement du volontariat dans les corps de sapeurs-pompiers,

Vu le décret n°96-1004 du 22 novembre 1996 modifié relatif aux vacations horaires des sapeurs-pompiers volontaires,

Considérant l'avis favorable des membres du Comité Social Territorial du 13 juin 2024,

ENTENDU l'exposé présenté ci-avant, après en avoir délibéré :

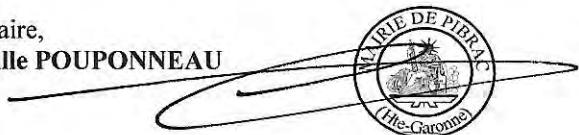
DECIDE, à l'unanimité

- d'AUTORISER Madame le Maire à signer avec le Président du SDIS de la Haute-Garonne les conventions relatives à la disponibilité des sapeurs-pompiers volontaires, agents de la collectivité, sur leur temps de travail.

La Secrétaire de séance,
Fanny PRADIER



Le Maire,
Camille POUPONNEAU





CONVENTION CADRE RELATIVE A LA DISPONIBILITÉ DES SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES PENDANT LEUR TEMPS DE TRAVAIL

Entre les soussignés :

Le service départemental d'incendie et de secours de la Haute-Garonne sis 49 chemin de l'Armurié - CS 80123 - 31772 Colomiers Cedex

Représenté par M Gilbert Hébrard, Président, du Conseil d'administration, en vertu des pouvoirs qui lui ont été conférés aux termes des délibérations du bureau en date du 06 septembre 2021.

Ci-après dénommé « le SDIS 31 », d'une part

Et

La mairie de Pibrac, 1 esplanade Sainte-Germaine, 31820 Pibrac.

Représentée par Madame Camille Pouponneau, maire de la commune de Pibrac.

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

VU le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L1424-1 et suivants,

VU le code de la sécurité intérieure, et notamment ses articles L 721-1 et suivants,

VU le code du travail et notamment l'article L 6313-1,

VU la loi n° 91-1389 du 31 décembre 1991 modifiée relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service,

VU l'arrêté du 8 aout 2013 relatif aux formations des sapeurs-pompiers volontaires ,

VU le décret n°2013-153 du 19 février 2013 relatif à l'inscription des formations professionnelles suivies par les sapeurs-pompiers volontaires dans le champ de la formation professionnelle continue prévue par le code du travail,

VU la délibération n° 2020-118 du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours de la Haute-Garonne en date du 02 novembre 2020.

Préambule

Le code de la sécurité intérieure prévoit que les sapeurs-pompiers volontaires participent aux missions de sécurité civile de toute nature qui sont confiées sur l'ensemble du territoire aux services d'incendie et de secours.

À cette fin, il est nécessaire de leur permettre de suivre des actions de formation en relation avec cette activité.

L'article L. 723-11 du code de la sécurité intérieure prévoit la possibilité de conclure entre l'employeur privé ou public d'un sapeur-pompier volontaire et le service départemental d'incendie et de secours une convention afin de préciser les modalités de la disponibilité opérationnelle et pour la formation des sapeurs-pompiers volontaires.

Cette convention veille notamment à s'assurer de la compatibilité de cette disponibilité avec les nécessités du fonctionnement de l'entreprise ou du service public.

La présente convention est élaborée conformément aux textes ci-dessus visés.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet

La présente convention vise à préciser les conditions et les modalités de la disponibilité opérationnelle et de la disponibilité pour formation pendant leur temps de travail, des sapeurs-pompiers volontaires du corps départemental des sapeurs-pompiers de la Haute-Garonne employés par la mairie de Pibrac ci-après dénommés « **SPV** » dont la liste en annexe n° 1 sera régulièrement mise à jour.

CHAPITRE I : DISPONIBILITÉ POUR FORMATION

Article 2 : Définition de la formation

Pour participer aux activités opérationnelles, un SPV a l'obligation de suivre des actions de formation de deux types :

- Une **formation initiale (FI)** pour son premier engagement,
- Une **formation continue et de perfectionnement** dans le cadre du maintien des acquis ainsi que pour l'évolution de carrière.

Article 3 : Définition du seuil de sollicitation pour formation

Le SPV pourra être autorisé à s'absenter, pendant son temps de travail, pour participer aux actions de formation, dans les conditions suivantes :

- pour la formation initiale : 30 jours pendant les trois premières années du 1er engagement,
- Pour la formation continue et de perfectionnement : 5 jours par an. Si une demande est supérieure à 5 jours, elle sera examinée au cas par cas par l'employeur.

Article 4 : Programmation de la disponibilité pour formation des SPV

L'employeur est destinataire, dès sa parution en fin d'année, du calendrier des formations du SDIS pour l'année suivante. Les demandes de formation sont effectuées par les SPV conformément à la procédure en vigueur. La procédure d'acceptation des demandes de formation se fera au travers de la fiche de liaison validée par le SDIS, l'établissement de formation et l'employeur (annexe 2).

Article 5 : Annulation ou report d'une action de formation

En cas d'annulation ou de report d'une action de formation pour laquelle le SPV a été autorisé à s'absenter durant son temps de travail, le SDIS prévient aussitôt l'employeur et le SPV. Dans ce cas, le SPV se rend à son poste de travail pour y occuper normalement ses fonctions. Le SDIS proposera, dès que possible, une autre période pour le déroulement de cette formation et étudiera avec le SPV et l'employeur la possibilité de le réinscrire dans les mêmes conditions.

Article 6 : Contrôle des absences

En fin de formation, une attestation de présence est remise à l'employeur par le SDIS.

CHAPITRE II : DISPONIBILITÉ OPÉRATIONNELLE

Article 7 : Définition des missions opérationnelles

Les missions opérationnelles sont les secours d'urgence aux personnes victimes d'accidents, de sinistres ou de catastrophes et leur évacuation, la protection des personnes, des biens et de l'environnement en cas de péril ainsi que les missions de protection et de lutte contre l'incendie.

Article 8 : Modalités

Les différentes missions énoncées ci-dessous, numérotées de 1 à 3, seront étudiées au cas par cas et formalisées dans la fiche de liaison (annexe 2). Cette annexe sera régulièrement mise à jour, à chaque changement dans la situation du SPV tant vis-à-vis du SDIS que de l'employeur.

Il est rappelé que, quelles que soient les possibilités de disponibilité opérationnelle qui sont définies dans l'annexe personnalisée, **tout SPV a l'obligation de privilégier son activité professionnelle**.

1. Possibilité de disponibilité opérationnelle TOTALE

Le SPV est autorisé à quitter son lieu de travail dès le déclenchement de l'alerte (bip, sirène, téléphone) et à réintégrer son poste dès que sa présence n'est plus utile pour le SDIS. Cette possibilité n'est applicable que si le lieu de travail du SPV se situe dans un secteur lui permettant de rejoindre rapidement un centre d'incendie et de secours (CIS) afin d'assurer le départ immédiat des premiers secours ou de venir renforcer l'effectif opérationnel. En cas de **nécessité absolue de service** ou de **présence indispensable** sur le lieu de travail, le SPV ne devra quitter son poste qu'avec l'accord de l'employeur.

2. Possibilité de disponibilité opérationnelle pour RETARD SUR LE POSTE DE TRAVAIL

Dans le cas où le SPV est engagé sur une intervention ayant démarré en dehors de son temps de travail, l'employeur l'autorise à prendre son poste de travail en retard.

Le SDIS s'engage néanmoins à mettre en œuvre toutes les dispositions nécessaires afin de limiter le retard au travail dans la mesure du possible. Le SPV devra avertir ou faire avertir dès que possible son employeur de son retard. Le SPV devra être en mesure de justifier son retard.

3. Possibilité de disponibilité opérationnelle EXCEPTIONNELLE

Le SPV est autorisé à participer aux activités opérationnelles exceptionnelles du SDIS après accord de son employeur (opérations de longue durée avec relèves multiples, colonnes de renfort extra-départementales,...

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINANCIÈRES ET PROTECTION SOCIALE

Article 9 : Modalités de paiement des indemnités

L'employeur s'engage dans la présente convention à assurer au SPV, le maintien de sa rémunération et des avantages qui y sont liés, durant son absence pour formation en qualité de SPV.

L'employeur **renonce à percevoir les indemnités** au titre de la subrogation pour les actions de formation. Le sapeur-pompier volontaire perçoit l'intégralité de ses vacations.

Article 10 : Protection sociale

La loi n° 91-1389 du 31 décembre 1991 modifiée relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service, prévoit un régime de prise en charge qui varie suivant le statut du sapeur-pompier volontaire :

- **Le sapeur-pompier volontaire salarié** est pris en charge par son employeur et par le régime de sécurité sociale au titre de la maladie, et bénéficie d'indemnités journalières maladie. Le service départemental d'incendie et de secours intervient le cas échéant, pour compenser la perte réelle de salaire du sapeur-pompier volontaire (article 1 et 5)
- **Le sapeur-pompier volontaire fonctionnaire**, titulaire ou stagiaire, ou militaire, bénéficie en cas d'accident survenu pendant cette activité (trajet compris), du régime d'indemnisation fixé par les dispositions qui le régissent. L'employeur (État, collectivité territoriale, établissements publics...) prendra en charge l'accident comme s'il était survenu dans son activité principale (article 19).

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20240718-202407DEAC64-DE
Date de télétransmission : 19/07/2024
Date de réception préfecture : 19/07/2024

Article 11 : Durée, modalités d'actualisation et de résiliation de la présente convention

La présente convention est conclue pour une durée de cinq ans, renouvelable par tacite reconduction et prendra effet à compter de la signature par les parties. Les modifications d'actualisations seront formalisées, par avenant signé, après accord préalable des parties durant cette période de validité.

Article 12 : Dénonciation-résiliation

Les parties peuvent mettre fin à cette convention à tout moment en donnant congé à l'autre au moins deux mois à l'avance et par lettre recommandée avec accusé de réception. La convention cesse alors de produire ses effets dans un délai de deux mois suivant la réception de la demande et ne peut donner lieu à une quelconque indemnité.

Article 13 : Confidentialité

Chaque partie s'engage à ne divulguer aucune information confidentielle concernant l'autre partie dont il aurait eu connaissance dans le cadre de la présente convention et à ne pas faire usage à d'autres fins que celles spécifiées dans la convention, pendant toute la durée de la convention pour quelque cause que ce soit, sauf pour se conformer à une obligation légale ou réglementaire ou pour satisfaire aux nécessités d'une action en justice.

Le présent article ne s'applique qu'aux informations qui revêtent un caractère confidentiel et spécifiées comme tel par la partie qui les détient.

Article 14 : Litiges – recours

Dans l'hypothèse d'un litige lié à l'application de la présente convention, les signataires s'engagent à rechercher une solution amiable de règlement préalablement à toute procédure de contentieuse introduite devant le tribunal administratif de Toulouse, soit par courrier au 68, rue Raymond IV - BP 7007 - 31068 TOULOUSE CEDEX 7, soit par l'application informatique Télérecours, accessible par le lien : <http://www.telerecours.fr>.

Fait à Colomiers le :

Pour le SDIS de la Haute-Garonne
M. Gilbert Hébrard
Président du conseil d'administration

Pour la mairie de Pibrac
Mme Camille Pouponneau
Maire de la commune de Pibrac



Annexe 1 à réactualiser
(modifications de la liste des agents/salariés concernés par la convention cadre)

Liste des Sapeurs-Pompiers volontaires du SDIS de la Haute-Garonne employés par la mairie de Pibrac

NOM Prénom Matricule - Grade	Centre d'Incendie et de Secours	Service d'affectation - Fonction
PORTERIE Yoann – 11763 Sergent	Saint Lys	Service technique



Annexe 2

FICHE DE LIAISON PAR AGENT SPV
La mairie de Pibrac /SDIS de la Haute-Garonne

Nom : PORTERIE

Prénom : Yoann

Matricule : -11763

Centre d'affectation : Saint Lys

Service d'affectation ou fonction : service technique

Disponibilité pour formation :

Le SPV pourra être autorisé à s'absenter, pendant son temps de travail, pour participer aux actions de formation, dans les conditions suivantes :

- pour la formation continue et de perfectionnement : 5 jours par an. Si une demande est supérieure à 5 jours, elle sera examinée au cas par cas par l'employeur.

SUBROGATION : Oui Non

Disponibilité opérationnelle :

- | | | |
|---------------------|------------------------------|------------------------------|
| 1. Totale : | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Non |
| 2. Retard : | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Non |
| 3. Exceptionnelle : | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Non |

Fait à

Fait à

le

le

Pour le sapeur-pompier volontaire

Pour le responsable

Signature
(nom, prénom, grade)

Signature et cachet

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20240718-202407DEAC64-DE
Date de télétransmission : 19/07/2024
Date de réception préfecture : 19/07/2024