

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

Séance du 2 avril 2024

L'an deux mille vingt-quatre le 2 avril 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 - Benoît RABOT - Laurence DEGERS - Honoré NOUVEL - Brigitte HILLAT - Franck DUVALEY - Denise CORTIJO - Miguel PAYAN - Fanny PRADIER - Denis LE BOT - Gilbert FACCO - José SALVADOR - Nathalie FAYE - Nathalie CROSTA - Nicolas DELPEUCH - Laurence TARQUIS - Rachel MOUTON - Marion JOUAN RENAUD - Benoît BEAUDOU - Béatrice LACAMBRA ROUCH - Bruno COSTES - Gilles ROUX - Odile BASQUIN.

Ayant donné pouvoir : Corine DUFILS JUANOLA à Miguel PAYAN - Romuald BEAUVAIS à Benoît RABOT - Guillaume BEN à Denise CORTIJO - Nathalie NICOLAÏDES à Gilles ROUX - Didier KLYSZ à Odile BASQUIN.

Était absent : Yann KERGOURLAY

Secrétaire de séance : Marion JOUAN RENAUD

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

Date de la convocation : 20 mars 2024

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum minimum : 15

Nombre de présents : 23

Nombre de pouvoirs : 5

Nombre d'absent : 1

Nombre de votants : 28

Vote :

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

3 Domaine et patrimoine

3.1 Acquisitions

Délibération n° 202404DEAC27 « DOMAINE »

Objet : Autorisation de signature d'un avenant général aux conventions de portage conclues avec l'EPFL et en cours de validité au 1^{er} juillet 2023

Par délibération n° DEL-2021-524 du 14 décembre 2021, le Conseil d'administration de l'EPFL du Grand Toulouse approuvait la seconde modification du règlement d'intervention applicable au 1^{er} janvier 2022. L'évolution majeure portait sur le modèle économique de l'EPFL et a défini :

- L'abandon du principe d'un plafonnement des acquisitions financées par la Taxe Spéciale d'Équipement (TSE),
- La modification des règles de calcul des frais de portage, dorénavant faites au réel,
- Le déplaçonnement de la décote.

Le Conseil d'administration de l'EPFL a approuvé la troisième modification du règlement d'intervention par délibération n° DEL-2023-758 du 29 juin 2023, rendue nécessaire après un an et demi d'application de la dernière version, afin d'améliorer l'efficacité d'intervention de l'EPFL en actualisant les informations obsolètes et en précisant les éléments qui le nécessitent.

La présente modification du règlement est notifiée à chacun des Etablissements Publics de Coopération Intercommunale et à chaque commune membre de l'EPFL. Ce nouveau règlement s'applique à compter du 1^{er} juillet 2023 à tous les portages effectués à ce jour pour le compte des communes. Seules les dispositions des conventions de portage et d'opération contraires aux nouvelles dispositions comprises dans la troisième modification du règlement d'intervention seront modifiées, les autres dispositions restant inchangées.

Il est donc proposé au Conseil municipal d'autoriser Madame le Maire à signer un avenant général valant avenant aux conventions de portage et conventions d'opérations en cours, suite à la délibération du Conseil d'Administration de l'EPFL telle qu'annexée à la présente.

Ceci exposé,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu l'arrêté préfectoral du 24 août 2006 portant création de l'EPFL du Grand Toulouse, et les arrêtés préfectoraux du 24 mars 2015, 5 mai 2017 et 12 décembre 2019 portant modification de son périmètre,

Vu le règlement d'intervention de l'EPFL, dont la troisième modification a été approuvée par l'EPFL du Grand Toulouse le 29 juin 2023, tel qu'annexé à la présente délibération,

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

- AUTORISE la signature de l'avenant général aux conventions de portage et conventions d'opération conclues avec l'EPFL du Grand Toulouse en cours de validité à la date de la présente délibération ;
- AUTORISE Madame le Maire ou son représentant à signer tout document afférent à ce dossier ;
- DIT que la présente délibération sera notifiée à l'EPFL du Grand Toulouse ;
- PRECISE que seules les dispositions des conventions de portage et d'opérations contraires aux nouvelles dispositions sont modifiées, les autres restant inchangées.

La Secrétaire de séance,
Marion JOUAN RENAUD



Le Maire,
Camille POUPONNEAU



Conseil d'Administration du 29 juin 2023
Extrait du registre des délibérations

Délibération N° DEL-2023-785

OBJET : Approbation de la troisième modification du règlement d'intervention de L'EPFL

Séance du 29 juin 2023 à 10 h 00

L'an deux mille vingt-trois le vingt-neuf juin à 10 h 00, le Conseil d'Administration de l'EPFL du Grand Toulouse, régulièrement convoqué, s'est ainsi réuni à Toulouse, dans les locaux de Toulouse Métropole, 6 rue René Leduc, sous la présidence de Sacha BRIAND, Président de l'EPFL.

Date de convocation le 16 juin 2023

Participants

15 Délégués titulaires présents	
Toulouse Métropole	M. BERGOUNOUX Patrick M. BRIAND Sacha M. JOP Serge Mme LAMANT Sophie Mme MARTY Souhayla Mme MIQUEL-BELAUD Nicole Mme PLAGNEUX-BERTRAND Agnès M. PLANTADE Philippe M. ROUGÉ Michel Mme RUSSO Ida M. SEB Jacques M. SUSIGAN Alain M. VAILLANT Romain
Communauté de Communes de la Save au Touch	M. GUYOT Philippe
Communauté d'Agglomération du SICOVAL	M. MOGICATO Bruno
2 Délégués suppléants présents	
Toulouse Métropole	Mme ADOUE-BIELSA Caroline en l'absence de M. LAHIANI Djilali excusé M. PÉRÉ Marc en l'absence de M. SANCHEZ Albert excusé
4 Délégués titulaires excusés ayant donné pouvoir	
M. ANDRÉ Gérard donne pouvoir à M. SUSIGAN Alain M. ARSAC Olivier donne pouvoir à Mme MARTY Souhayla M. ESPLUGAS LABATUT Pierre donne pouvoir à M. BRIAND Sacha M. GASC Jean-Pierre donne pouvoir à M. JOP Serge	
8 Délégués titulaires excusés	
Toulouse Métropole	M. CARNEIRO Grégoire M. COGNARD Gaëtan Mme DELMOND Ghislaine Mme ESCUDIER Julie M. FOURCASSIER Thierry Mme LAIGNEAU Annette Mme SOUSSE Nadia
Communauté d'agglomération du SICOVAL	M. FOREST Laurent

M. Romain VAILLANT a été nommé secrétaire.

Exposé

Par délibération N° DEL-2021-524 du 14 décembre 2021, le Conseil d'Administration de l'EPFL approuvait la seconde modification du règlement d'intervention applicable à partir du 1^{er} janvier 2022.

L'évolution du modèle économique de l'EPFL a défini :

- l'abandon du principe d'un plafonnement des acquisitions financées par la TSE, plafond arrêté jusqu'alors à 3 fois la TSE perçue par l'EPFL
- à la modification des règles de calcul des frais de portage, de gestion comme financiers, qui en découlent, dorénavant faites au réel,
- au déplafonnement de la décote, du fait de la reprise du modèle économique.

Une troisième modification du règlement d'intervention est rendue nécessaire après un an et demi d'application de la dernière version du règlement d'intervention afin d'actualiser des informations obsolètes et de préciser les éléments qui le nécessitent.

Ce nouveau règlement d'intervention s'appliquera à partir du 1^{er} juillet 2023.

La présente modification du règlement sera notifiée à chacun des Etablissements Publics de Coopération Intercommunale membres de l'EPFL et chaque commune.

Il leur sera demandé d'acter ce nouveau règlement, valant ainsi avenant aux conventions de portage en cours, conjointement à la présente approbation du Conseil d'Administration de l'EPFL du Grand Toulouse.

Il vous est donc proposé d'approuver le projet de la troisième modification du règlement d'intervention de l'EPFL du Grand Toulouse, tel qu'annexé à la présente.

Décision

Le Conseil d'Administration,

Vu la première modification du règlement d'intervention, en vigueur,

Vu le projet de seconde modification du règlement d'intervention, ci annexé,

Entendu l'exposé de Monsieur le Président, après en avoir délibéré,

DECIDE :

Article 1

D'approuver la troisième modification du règlement d'intervention foncière de l'Etablissement applicable à compter du 1^{er} juillet 2023.

Article 2

Les dispositions modifiées du règlement d'intervention de l'EPFL s'appliquent et valent avenant général aux conventions de portage déjà conclues, à compter de la date exécutoire de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an que dessus,

Au registre sont les signatures,

Pour le Président, Monsieur,

Nombre de délégués en	
Exercice :	29
Présents :	17
Pouvoirs :	4
Pour :	21
Contre :	0
Abstentions :	0
Non participations au vote :	0



Sacha BRIAND

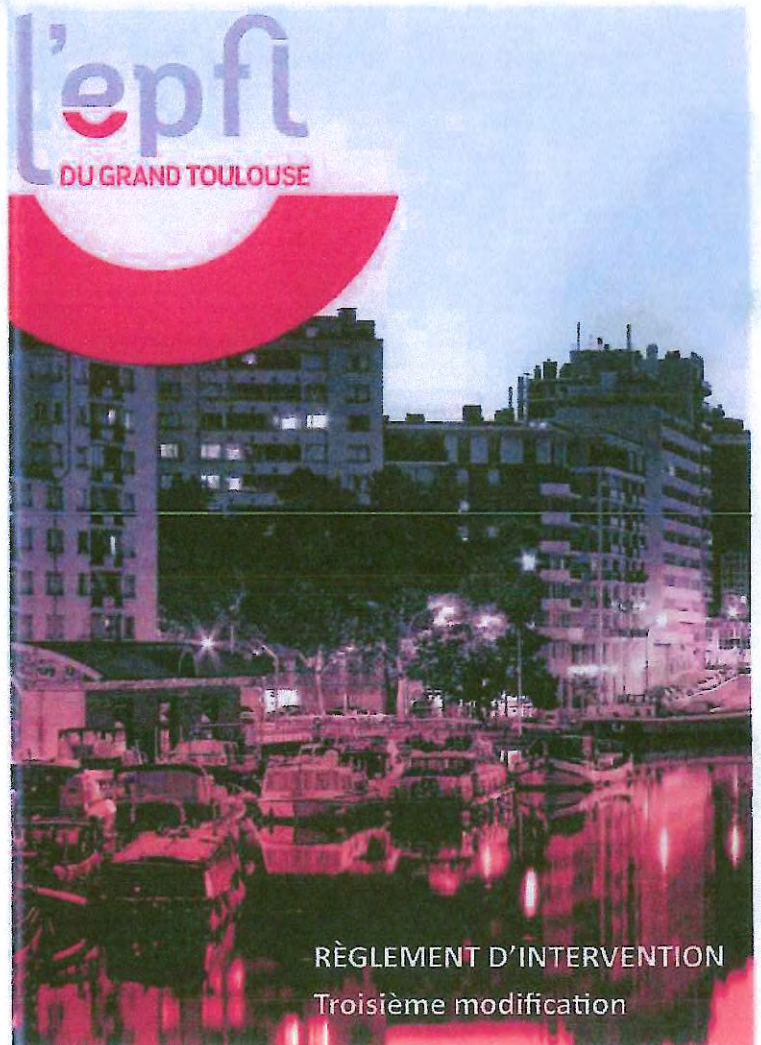
Acte certifié exécutoire,

Reçu en préfecture : 04 JUL. 2023

le

Publié et notifié : 04 JUL. 2023

le



Sommaire

- Vu le code de l'urbanisme et notamment les articles L.324-1 à L.324-9
- Vu le code général des collectivités territoriales
- Vu l'arrêté préfectoral du 24 août 2006, portant sur la création de l'Etablissement Public Foncier Local du Grand Toulouse, et les arrêtés préfectoraux du 24 mars 2015, 5 mai 2017 et 12 décembre 2019, portant modification de son périmètre
- Vu les statuts de l'établissement foncier
- Vu le règlement d'intervention de l'EPFL approuvé en date du 26 juin 2015, modifié le 25 juin 2018, rectifié le 15 octobre 2018
- Vu les modifications du règlement d'intervention, approuvées le 14 décembre 2021 et le 29 juin 2023, et applicables en date de transmission aux services préfectoraux

- 4 Article 1 : Volets thématiques de l'action de l'Etablissement
Article 1.1 - Volet habitat
Article 1.2 - Volet développement économique
Article 1.3 - Volet équipements publics
Article 1.4 - Volet environnement
Article 1.5 - Volet réserves foncières propres
- 6 Article 2 - Conditions de recevabilité pour un portage par l'Etablissement
Article 2.1 - Recevabilité des demandes d'acquisitions
Article 2.2 - Recevabilité financière des demandes d'acquisitions
- 8 Article 3 - Engagement des acquisitions
Article 3.1 - Demande et avis de la commune d'implantation
Article 3.2 - Acquisition pour le compte des membres et des communes
Article 3.3 - Décision en ressort du Conseil d'Administration
Article 3.4 - Droit de préemption
Article 3.5 - Expropriation
Article 3.6 - Négociations par l'EPFL
Article 3.7 - Abandon d'acquisition par la Collectivité
Article 3.8 - Suspension des interventions de l'EPFL
Article 3.9 - Réalisation d'un état préalable des biens à acquérir
Article 3.10 - Engagement ou prix d'achat du bien
- 11 Article 4 - Portage du bien
Article 4.1 - Etablissement des modalités de portage
Article 4.2 - Convention d'Opération Foncière
Article 4.3 - Durée de portage
Article 4.4 - Prorogation de la durée de portage
Article 4.5 - Modalités financières du portage
Article 4.6 - Transfert de portage
- 14 Article 5 - Gestion des biens portés pour le compte des membres de l'EPFL ou des communes
Article 5.1 - Modalités de gestion des biens
Article 5.2 - Sécurité des biens et des personnes : travaux d'urgence
Article 5.3 - Travaux de remise en exploitation
Article 5.4 - Travaux (proto-aménagement, rénovation ou gros entretien)
Article 5.5 - Elaboration d'un compte de gestion du bien
Article 5.6 - Assujettissement à la TVA des biens loués
Article 5.7 - Relogement des occupants
Article 5.8 - Contrôle de la collectivité
- 16 Article 6 - Engagements des cessions
Article 6.1 - Sortie de la réserve foncière
Article 6.2 - Sortie anticipée de la réserve foncière
Article 6.3 - Calcul du prix de vente du bien
Article 6.4 - Modalités de paiement
Article 6.5 - Etablissement du prix de revient
Article 6.6 - Avenant de clôture
Article 6.7 - Revente d'un bien suite à l'abandon d'un portage par une collectivité
- 23 Article 7 - Autres articles
Article 7.1 - Prévention des contentieux
Article 7.2 - Modification du règlement d'intervention
Article 7.3 - Litiges et contentieux
Article 7.4 - Annexes informatives

Article 1 : Volets thématiques de l'action de l'Établissement

L'intervention de l'établissement, par mise en réserve foncière de terrains, est menée prioritairement pour accompagner les projets portés par les collectivités publiques, afin d'éviter toute spéculation à caractère privé. Pour ce faire, elle est menée dans le cadre d'un Programme Pluriannuel d'intervention foncières (PPF).

Les PPF sont établis pour une durée de cinq années, permettant ainsi aux collectivités bénéficiaires de disposer d'une visibilité à moyen terme, tout en donnant à l'établissement foncier la capacité à mener en cohérence son action sur les différents volets thématiques.

Article 1.1 - Volet habitat

Il s'agit de la mise en réserve foncière de terrains en vue de la réalisation de programmes de logement social, ou intégrant une part de 25 % au moins de logements sociaux, d'immeubles destinés au logement de ménages relevant des politiques publiques des EPCI membres et de leurs communes (logement étudiant, résidences pour personnes âgées, logement des personnes défavorisées au sens du PDALPD,...) et des Programmes Locaux d'Habitat ou à la création de nouvelles zones d'habitat ou mixte majoritairement de programmes de logement et rassemblant une diversité d'offre de logement dans le but d'une mixité sociale. Ce champ est étendu dorénavant aux acquisitions en partenariat avec le futur Organisme de Foncier Solidaire métropolitain.

Article 1.2 - Volet développement économique

Il s'agit de l'acquisition et de la mise en réserve foncière de terrains destinés au maintien d'activités économiques et à la sauvegarde du petit commerce, ou à la réalisation de zones d'activités dédiées ou d'opérations ponctuelles de développement économique par réhabilitation, transformation d'usage ou restructuration de terrains ou immeubles, contribuant, au sens large, au développement économique de l'agglomération.

Article 1.3 - Volet équipements publics

Il s'agit de l'acquisition et de la mise en réserve foncière de terrains destinés à recevoir, à terme (durée de portage > 1 an) des équipements publics d'infrastructure ou de superstructure relevant de la compétence de ses membres, ou des intercommunalités.

Article 1.4 - Volet environnement

Il s'agit d'espaces naturels et/ou agricoles soient s'intégrant à terme dans une opération d'aménagement de parc urbain, soient nécessitant des mesures de protection et de valorisation des paysages, voire, notamment, des actions de dépollution, de restructuration et de remembrement, soient dont la préservation et le maintien en exploitation apparaissent d'utilité publique pour maintenir une ceinture verte à

portée de l'ensemble des habitants de l'agglomération et pour lutter contre un étalement urbain inopporun et dispendieux, soient d'espaces de compensation à l'urbanisation nouvelle, notamment dans le cadre d'opérations d'aménagement.

Au sein de chacun de ces volets d'intervention, est précisée la nature de l'opération d'urbanisme attendue, qui peut être :

⇒ soit une opération de renouvellement ou de restructuration urbaine

Il s'agit du foncier (terrain, bâti,...) situé en tissu urbain existant, devant faire l'objet d'une opération de recyclage foncier, de réaménagement, de densification, de remembrement foncier ou immobilier, de modification et/ou de diversification d'usage, par le demandeur.

⇒ soit une opération d'urbanisation nouvelle

Il s'agit du foncier (terrain, bâti,...) situé hors tissu urbain existant, devant faire l'objet d'une opération dite d'extension urbaine avec aménagement et équipement à minima du foncier, par le demandeur, ce foncier n'ayant jamais fait l'objet d'une construction ni d'un usage urbain.

Il convient de noter, que l'EPFL est susceptible d'intervenir, à la demande de ses membres, dans le cadre de ces champs d'intervention, sous forme d'actions spécifiques, comme :

- l'acquisition de parts de Sociétés Foncières ou Immobilières,
- la valorisation foncière et/ou immobilière de patrimoine HLM ou de tout autre patrimoine public ou semi-public,
- des opérations d'ingénierie foncière et immobilière (valorisation de droits à construire non utilisés ou de droits à construire à développer, rachat et valorisation financière d'immobilisations du Grand Toulouse ou des communes en attente d'emploi), le portage du foncier dans des programmes d'accession sociale ou de BRS.

Article 1.5 - Volet réserves foncières propres

L'EPFL est amené à intervenir pour la constitution de réserves foncières propres à l'établissement répondant aux différents volets thématiques en vue de répondre à une stratégie d'accompagnement des collectivités sur le long terme en complément des priorités de celles-ci.

Article 2 : Conditions de recevabilité pour un portage par l'Établissement

L'intervention de l'établissement, par mise en réserve foncière de terrains, est menée prioritairement pour accompagner les projets portés par ses membres, afin d'éviter toute spéculation à caractère privé. De ce fait, l'établissement foncier entend favoriser le portage foncier sur la base de destinations préalablement affirmées portant sur les volets décrits dans les articles 2-1-1 à 2-1-4 du présent règlement.

Article 2.1 - Recevabilité des demandes d'acquisitions

2.1.1 - Volet habitat

Pour les réserves foncières réalisées au titre du volet «Habitat et logement social», sont recevables les terrains s'intégrant dans une opération ou un périmètre d'étude d'une opération comportant un minimum de 25 % de logements constitutifs du parc social (au sens de la loi Solidarité et renouvellement urbain - SRU) ou à vocation sociale (au sens de l'action sociale des collectivités), notamment sur les Sites Prioritaires d'Accueil de l'Habitat (S.P.A.H.) ou situés dans une Zone d'Aménagement Différé, à vocation d'habitat ou mixte, ou dans une ZAC d'habitat ou comprenant de l'habitat, ou dans une opération d'aménagement (secteur OAP, secteur TAM, secteur d'étude L113-10, secteur de gel au feu, etc...) comportant ce habitat.

2.1.2 - Volet développement économique

Pour les réserves foncières réalisées au titre du volet «Développement économique», sont recevables les terrains s'intégrant dans une opération ou le périmètre d'étude d'une opération ou dans une Zone d'Aménagement Différé, visant au développement de l'activité économique, y compris commerciale.

2.1.3 - Volet équipements publics

Pour les réserves foncières réalisées au titre du volet «Équipements publics» sont recevables les terrains s'intégrant dans l'emprise de projets d'équipements, d'aménagements d'intérêt général faisant l'objet d'emplacements réservés aux documents d'urbanisme, ou destinés à contribuer à des opérations d'utilité publique faisant l'objet d'une programmation d'un maître d'ouvrage, et pour les projets d'équipements publics de compétence communale.

2.1.4 - Volet environnement

Pour les réserves foncières réalisées au titre du volet «environnement» sont recevables les terrains classés pour l'essentiel en zone A ou N aux PLU des collectivités

participant aux opérations globales de préservation et de valorisation des paysages nécessitant un remboursement ou un portage provisoire avant intégration dans un dispositif de gestion de type espaces de compensation ou de loisir.

Article 2.2 - Règles de la structure des demandes d'acquisitions : capacité de portage selon le Programme Pluriannuel d'Interventions Foncières

2.2.1 - Capacité de portage

La TSE constitue une ressource financière qui permet d'acquiescer les demandes d'acquisitions des communes membres de l'EPFL. Cette capacité d'acquisition et de portage est appréciée pour chaque EPCI membre en intégrant les besoins identifiés de leurs communes et d'eux-mêmes.

Les demandes d'acquisition et ou d'éviction sont appréciées au regard de cette capacité de portage et de rachat des biens portés.

Chaque EPCI membre peut répartir cette capacité entre lui et ses communes. Dans ce cas, la répartition de cette capacité d'acquisition et de portage sera annexée au PPIF en cours de validité.

2.2.2 Suivi de la capacité de portage

L'EPFL vérifie si nécessaire, en lien avec les EPCI et leurs communes, que le volume de portage financier est adossé à un programme crédible de rachat soutenable pour l'EPCI et les communes membres.

En cas de difficulté identifiées, à terme, pour assurer le rachat des terrains, l'EPFL, l'EPCI et les communes concernées élaborent un programme d'ajustement pouvant reposer sur la constitution de provisions de rachat par l'EPCI ou la commune concernée. L'EPCI peut également s'engager solidairement avec les communes concernées pour garantir la capacité de rachat.

Dans ce cas, les acquisitions pour le compte de l'EPCI ou de la commune peuvent être suspendues jusqu'à la résorption des difficultés constatées.

Des situations exceptionnelles donneront lieu à un examen du Bureau de l'EPFL au cas par cas et en relation avec la collectivité concernée.

2.2.3 Crédit de TSE

La TSE perçue pour le compte d'un EPCI membre correspond à la TSE qui lui a été affectée depuis l'instauration de cette taxe ou son adhésion à l'EPFL et est mobilisée pour assurer soit l'autofinancement des acquisitions, soit les minorations.

Son montant varie en fonction de sa consommation. Toute minoration intervenue dans le cadre de la vente de biens pendant la période du PPIF fera l'objet d'une déduction sur le crédit de TSE correspondant à la différence entre le prix de vente du bien (article 6.3) et son prix de revient pour l'EPFL (article 6.6).

Le solde du crédit de TSE de chaque EPCI membre, après déduction de l'impact des ventes de biens pendant la période du PPIF, est réaffecté à la TSE de l'EPCI membre déterminant les conditions d'affectation de cette TSE entre l'autofinancement et les crédits de minoration. En l'absence d'information concernant cette affectation adressée à l'EPFL, le crédit de TSE disponible est affecté aux minorations.

Versements des prélèvements SRU

L'EPFL peut être amené à percevoir les prélèvements effectués par l'Etat au titre de l'article L302-7 du code de la construction et de l'habitation pour des communes membres des EPCI.

Dans ce cas, le montant du prélèvement est affecté comme un crédit de TSE au bénéfice de l'EPCI ou de la commune, compétent en terme de politique de l'habitat, en vue de la production de logement social.

Article 3 : Engagement des acquisitions

Article 3.1 - Demande et avis de la commune d'intervention

Toute opération foncière ou immobilière réalisée sur le territoire constituant l'aire d'intervention de l'établissement nécessite l'accord des communes d'implantation, conformément aux dispositions prévues par l'article L.324-1 du code de l'urbanisme.

Lorsqu'il s'agit d'opérations dont l'initiative n'appartient pas à la commune, l'EPFL ou l'EPCI à l'origine du projet d'acquisition informe la commune et sollicite son accord. La commune dispose d'un délai de deux mois pour manifester son éventuelle opposition. L'absence d'opposition expresse de la commune dans le délai compté à partir de la réception de la saisine est réputée valoir accord de la commune. Les EPCI sont tenus d'informer l'EPFL de l'accomplissement de cette formalité. L'absence d'information de la part de l'EPCI vaut engagement de celui-ci concernant l'accomplissement de ces formalités et engage sa responsabilité.

Article 3.2 - Acquisition pour le compte des membres et des communes

Les acquisitions foncières ou immobilières, hors opérations pour le propre compte de l'établissement, sont réalisées à la demande :

- des EPCI membres de l'établissement,
- des communes faisant partie des EPCI membres, et avec leur accord.

Ces demandes s'accompagnent de l'engagement par ces collectivités garantes du respect des conditions et modalités de portage figurant au présent règlement d'intervention de l'établissement, notamment l'engagement de garantir le rachat du ou des biens concernés en fin de période de portage, soit en propre, soit par un organisme désigné par leurs soins.

Article 3.3 - Décision en ressort du Conseil d'Administration

Les opérations réalisées dans le cadre de la mise en œuvre du programme pluriannuel d'interventions foncières (PPIF) relèvent de la décision du conseil d'administration qui statue par délibération en fonction des priorités et des capacités d'intervention de l'établissement.

Par ailleurs, à titre exceptionnel, le Conseil d'Administration pourra examiner toute demande ne figurant pas dans le programme pluriannuel d'interven-

tions foncières. Qu'elle que soit l'issue de la demande (accord ou refus), le Conseil d'Administration motivera sa décision.

Article 3.4 - Droit de préemption

3.4.1 - Dispositions générales

Pour ce qui concerne le droit de préemption urbain instauré par l'article L. 211-1 et suivants, ou le droit de préemption autorisé par l'article L.212-1 et suivants au titre de la création de Zone d'Aménagement Différé ou dans le cadre des dispositions prévues par l'article L. 324-1 du code de l'urbanisme, outre les délégations spécifiques portant sur des biens ayant fait l'objet de déclaration d'intention d'aliéner (DIA) déposées, l'établissement foncier peut recevoir délégation sur des secteurs prédéterminés en concertation avec la Commune ou l'EPCI concerné.

Dans ce cadre, l'établissement aura la capacité à exercer la préemption suite à la réception de la délégation du droit de préemption formulée par le titulaire de ce droit. En cas de délégation du droit de préemption, la collectivité titulaire du droit s'engage à communiquer toutes les informations et éléments nécessaires et ou utiles pour que l'EPFL puisse répondre aux exigences juridiques en matière de motivation de la procédure de préemption.

3.4.2 - Exercice par le directeur du droit de préemption

Le Directeur de l'EPFL peut, conformément à l'article R 324-2 du code de l'urbanisme, exercer au nom de l'EPFL du Grand Toulouse le droit de préemption, dont il est titulaire ou délégué par les collectivités membres, sous réserve de l'accord préalable du demandeur et de la décision de délégation nécessaire. Le Directeur rend compte de cet exercice au Conseil d'Administration à chacune de ses réunions.

Priorité est donnée aux interventions s'intégrant dans les projets et opérations déjà présentés par les collectivités garantes pour la programmation de l'intervention de l'établissement dans le cadre des demandes d'interventions annuelles ou pluriannuelles et sous réserve des crédits disponibles au budget.

Le directeur détermine le prix, sur la base de l'estimation du service des Domaines en cours de validité.

Conjointement, au titre des actes subséquents à cet exercice du droit de préemption, le Directeur est aussi autorisé à représenter l'établissement en justice dans les fixations judiciaires de prix des procédures de préemption ou d'expropriation, que ce soit en première instance ou en appel, ainsi qu'à le représenter en cas de recours devant les juridictions administratives, à se porter éventuellement partie civile, voire à engager tout recours devant les juridictions civiles ou pénales pour que l'établissement soit maintenu dans ses droits. Dans ce cas, il rend compte également des actions procédurales qu'il a engagées au Conseil d'Administration.

3.4.3 - Gestion des délais et responsabilités des parties
L'exercice du droit de préemption s'inscrit dans un délai légal de 60 jours, éventuellement majoré, à compter de la date de réception de la déclaration d'intention d'aliéner (DIA). La collectivité de saisine et l'EPFL s'engagent mutuellement à une coordination précoce pour l'analyse et le traitement de chaque préemption dans ce délai légal impératif.

Pour l'exercice du droit de préemption, la collectivité s'engage à informer l'EPFL sans délai. La collectivité s'engage à informer l'EPFL de l'éventualité d'une saisine pour préemption au plus tard le 30ème jour après le dépôt de la déclaration d'intention d'aliéner, et à inviter l'EPFL à toutes visites organisées du bien concerné.

Avant le 30ème jour du délai légal pour procéder à la préemption, la collectivité peut demander à l'EPFL de faire établir l'avis des Domaines.

La collectivité s'engage à transmettre un dossier complet (y compris avis des Domaines demandé par ses soins) au plus tard 20 jours avant l'expiration du délai légal de réponse.

Sans réception de la totalité des pièces 10 jours avant l'expiration du délai légal pour procéder à la préemption, la responsabilité de l'EPFL ne pourra être invoquée en aucune manière, dans le cas de préemption non exécutée dans les délais ou contestée par des tiers, pour des problèmes de fond ou de forme.

La totalité des coûts afférents à l'exercice du droit de préemption pour un dossier complet reçu hors délais mentionnés ci-dessus et n'ayant pu aboutir, restera à la charge de la collectivité qui a saisi l'EPFL. La collectivité s'engage alors, dès la saisine, à rembourser les coûts à

l'EPFL sur production de justificatifs.

Article 3.5 - Expropriation

L'établissement entend privilégier à chaque fois la négociation amiable. Pour autant, l'EPFL peut agir par voie d'expropriation suite à la demande écrite de la collectivité, sur désignation de l'établissement comme autorité expropriante.

De fait, le Directeur est autorisé à représenter l'établissement en justice dans la fixation judiciaire de prix de la procédure d'expropriation, que ce soit en première instance ou en appel, ainsi qu'à le représenter en cas de recours devant les juridictions administratives, à se porter éventuellement partie civile, voire à engager tout recours devant les juridictions civiles ou pénales pour que l'établissement soit maintenu dans ses droits. Il rend compte également de l'action procédurale qu'il a engagée au Conseil d'Administration et au cocontractant.

Les modalités de portage (dates d'effet du portage et du calcul des frais de portage) des biens acquis par

*Article 3.5 - Expropriation : "Le présent règlement d'intervention s'applique à l'exercice du droit de préemption et à la procédure d'expropriation."

- Date d'acquisition : date de l'ordonnance d'expropriation prononcée par le Juge. La convention de portage (cf. article 4.1) est émise et signée dès après l'ordonnance d'expropriation.

- Valeur vénale retenue pour le calcul du prix d'acquisition dans la convention de portage : valeur de l'offre écrite d'indemnité de la puissance expropriante, ou par défaut montant de l'avis des Domaines. La convention de portage sera ensuite modifiée par avenant au montant finalement payé aux expropriés à l'aboutissement des procédures de fixation judiciaire du prix.

- Date d'effet du calcul des frais de portage : les frais de structure sont calculés à compter de la date de notification de l'ordonnance d'expropriation ; les frais financiers à compter de la date de notification du premier paiement de l'indemnité à l'exproprié ou à la date de signature du traité d'adhésion.

Article 4 : Portage du bien

Article 3.6 - Négociations par l'EPFL

Les collectivités membres de l'EPFL du Grand Toulouse pourront solliciter l'établissement pour des procédures de négociation en vue du rachat d'une promesse de vente ou pour acquisition directement.

Dans le cas où la négociation n'aboutirait pas ou dans le cas où l'acquisition ne serait pas effectuée par l'EPFL, celui-ci se verra rembourser, par la collectivité à l'origine de la demande de négociation et sur présentation de justificatifs, lesquels auront été préalablement présentés à la collectivité, l'ensemble des frais engagés (opérateur foncier, géomètre, expertises diverses, etc.).

Article 3.7 - Abandon d'acquisition par la Collectivité

Si la Collectivité décidait de renoncer à une intervention fondée avant que l'EPFL du Grand Toulouse n'ait procédé à l'acquisition, la Collectivité serait tenue, dans tous les cas de figure, de rembourser à l'EPFL du Grand Toulouse, sur justificatifs, les frais engagés par ce dernier. Dans le cas d'un abandon express du projet par la collectivité postérieurement à l'acquisition du bien, ou toutes circonstances favorables, le bien sera alors considéré comme propriété en fonds propres de l'EPFL. L'établissement sera libre de le revendre aux conditions du marché. Dans l'hypothèse où la vente du bien ne couvrirait pas l'ensemble des coûts et des frais engagés par l'EPFL, ce dernier sera en droit de prélever la différence sur l'enveloppe de minoration de l'EPFL.

Article 3.8 - Suspension des interventions de l'EPFL

L'EPFL peut suspendre toute acquisition dès lors qu'une des obligations précédemment énoncées est méconnue et cela, jusqu'au complet accomplissement desdites obligations.

Article 3.9 - Réalisation d'un état préalable des biens à acquérir

Pour tous les biens qui le justifieront, le directeur de l'établissement peut demander la réalisation d'un état préalable des biens avant acquisition qui permettra de vérifier l'opportunité et la faisabilité des opérations envisagées.

Il s'agit d'appréhender en amont toutes les contraintes et les conditions liées à la réalisation d'un projet, d'un point de vue technique (état du bâti, pollution du sol, présence d'amiante, etc.) et du point de vue de l'occupation, notamment dans le cadre d'immeubles bâtis (occupants

avec ou sans titre).

Article 3.10 - Etablissement du prix d'achat du bien

Le prix d'achat est égal au prix d'acquisition, augmenté des frais d'acquisition divers.

Le prix d'acquisition du bien est égal à la valeur vénale du bien acquis, y compris les frais d'agence immobilière ou de négociation ou les indemnités diverses liées à l'expropriation.

Le prix d'acquisition ne comporte pas les autres frais d'acquisition non connus à la date de signature de la convention (notaire, frais de procédure de préemption ou d'expropriation, d'éviction ou de rachat d'un fond de commerce, divers, etc.).

Conformément à l'article 3.5 du présent règlement, dans le cadre d'une procédure d'expropriation, le prix d'acquisition du bien représente la valeur de l'offre écrite d'indemnité de la puissance expropriante ou par défaut le montant de l'avis des domaines toutes indemnités comprises. La convention de portage sera ensuite modifiée par avenant au montant finalement payé aux expropriés à l'aboutissement des procédures de fixation judiciaire du prix.

Le prix d'achat sert de base au calcul des frais de portage. Toute indemnité d'éviction d'un commerce, qu'elle soit versée à la date d'acquisition ou non des murs, sera intégrée au prix d'achat, soit initialement, soit suite à un ajout à la convention de portage. Elle fait dans l'objet de frais de portage à part entière.

Frais divers d'acquisition

Ils correspondent aux frais de notaire. Les autres frais éventuels engendrés par l'acquisition (géomètre, procédures, expertises, avocat, huissier, etc.) rentrent dans les frais de gestion du portage ou de structure (cf article 4.4.2.3). Leurs montants figureront dans les bilans d'exploitation annuels.

Article 4.1 - Etablissement des modalités de portage (élaboration d'une convention de portage)

L'établissement élabore pour chaque acquisition de bien une convention de portage, appelée à être signée avec son bénéficiaire, à savoir l'établissement public de coopération intercommunale ou la collectivité, de sa date. Cette convention précise l'objet du programme, les conditions d'acquisition et de portage, l'engagement du bénéficiaire à garantir le rachat du foncier acquis par l'EPFL, les délais et les conditions de revente. Cette convention est dénommée « convention de portage ».

La date de référence d'une convention de portage est la date de l'acte d'acquisition (acte authentique, acte administratif, ordonnance d'expropriation, décision de justice, etc.).

Pour les immeubles en copropriété ayant déjà l'objet de plusieurs conventions de portage pour plusieurs lots, l'EPFL procède à un état de portage, regroupant les dites conventions de portage.

A chaque cession de bien, un avenant de clôture sera établi. Cet avenant récapitulera l'ensemble des dépenses et recettes faites pendant la durée de portage, rappellera le prix de vente et le cas échéant le montant de la minoration mobilisée (voir article 6.3 : calcul du prix de vente du bien et article 6.6 : avenant de clôture).

Article 4.2 - Convention d'opération foncière

L'établissement établit des conventions d'opération foncière (COF) pour les programmes importants, complexes, pluriannuels, concernant l'acquisition de plusieurs biens au sein d'une même opération. Chaque opération foncière fait l'objet de la signature d'une convention d'opération foncière entre l'établissement et son bénéficiaire. Cette convention précise l'objet du programme, le périmètre, un budget prévisionnel éventuellement, les conditions particulières, les moyens de négociation, les conditions d'acquisition et de portage, l'engagement du bénéficiaire à racheter ou garantir le rachat du foncier acquis par l'EPFL, les délais et les conditions de revente, la gestion des biens, les travaux de proto-aménagement, l'articulation avec la future opération d'aménagement au terme du portage.

Article 4.3 - Durée de portage

La durée de portage des biens est constituée par la période séparant d'une part la signature de l'acte réalisant l'acquisition faite par l'établissement, et d'autre part, la rétrocession envisagée par la collectivité

contractante de la convention de portage.

Il est prévu des durées de portage foncier, variant entre 1 an minimum et 15 ans, éventuellement prorogables par décision du Conseil d'Administration.

Exceptionnellement, des durées de portage plus longues peuvent être accordées pour :

- les opérations d'aménagement concerté créées, au vu du phasage mentionné,
- les opérations relatives aux espaces de compensation,
- les opérations à vocation d'habitat, locatif, en accession sociale ou dédiée au 2% logement, ayant fait l'objet de lieux emphytéotiques, à construction ou rénovation, plafonnée à une durée de 30 années.

Article 4.4 - Prorogation de la durée de portage

Toute demande de prorogation de la durée de portage pourra être conditionnée, à la constitution par la collectivité pour qui est porté le bien, d'une provision annuelle budgétaire, en vue de son rachat à terme, d'un cautionnement, d'une garantie de l'EPFL, ...

Le portage ne peut faire l'objet que d'une seule prorogation d'une durée égale ou inférieure à la durée initiale et au maximum en cumulée de vingt ans, à condition que la demande de prorogation soit adressée à l'EPFL six mois au moins avant la date de fin de portage et qu'elle précise les éléments justifiant cette demande.

L'appréciation du maintien d'un portage pour une période supplémentaire exceptionnelle relève de la seule décision du conseil d'administration de l'établissement.

Cette prorogation supplémentaire ne pourra excéder un an. Elle doit permettre de solutionner les éventuelles difficultés d'ordre budgétaire et doit être justifiée par des considérations et justifications indépendantes de la collectivité qui en fait la demande.

Cette prorogation supplémentaire ne pourra excéder un an. Elle doit permettre de solutionner les éventuelles difficultés d'ordre budgétaire et doit être justifiée par des considérations et justifications indépendantes de la collectivité qui en fait la demande.

Article 4.5 - Modalités financières du portage

Le portage du bien par l'EPFL fait l'objet d'une rémunération par la personne publique cocontractante, sous la forme du paiement de frais de portage.

4.5.1 - Composition des frais de portage

Les frais de portage sont composés :
- des frais de gestion du portage,

- de la participation aux frais financiers,
- des frais divers dont les taxes et impôts supportés par l'EPFL.

4.5.2 - Calcul des frais de portage

Le calcul des frais de portage a pour base le prix d'acquisition du bien sans les frais notariés mais avec les éventuels frais d'agence immobilière.
Rentre(nt) en outre dans ce prix d'acquisition, toute(s) indemnité(s) d'éviction de commerce suite à expropriation, intégrée(s) à la convention de portage, au fur et à mesure de leur(s) versement(s).

Les frais de portage sont calculés à partir du 1er jour du mois suivant la date de signature de l'acte d'acquisition, et le cas échéant de la signature du protocole d'accord sur l'indemnité d'éviction jusqu'au dernier jour du mois précédant la date de signature de l'acte de cession.

Dans le cas particulier d'une expropriation, les frais de portage sont considérés de la manière suivante : les frais de gestion du portage débutent à la date de l'ordonnance d'expropriation et les frais financiers à la date de paiement du prix d'acquisition.

4.5.2.1 - Les frais de gestion du portage

Ces frais correspondent au remboursement des frais de personnel et de fonctionnement de l'EPFL : locaux, matériels et fournitures, ainsi que les prestations, n'étant pas comptabilisées dans le stock de l'EPFL (géomètre, expertise, avocat, huissier, ...).

Le conseil d'administration fixe annuellement le taux de remboursement de frais de gestion des portages. Ce taux pour l'année N appliqué au prix d'acquisition, est égal au coût total des frais de gestion de l'établissement rapporté à son stock foncier au 1er janvier de l'année N+1. Le taux s'applique jusqu'au vote du nouveau taux par l'assemblée.

Pour mémoire, ces frais de gestion des portages étaient fixés par le Conseil d'Administration de l'EPFL jusqu'au 31 décembre 2023, ils étaient égaux à 0,9% du prix d'acquisition du bien (Article 3.10) par an.

4.5.2.2 - La participation aux frais financiers

Cette participation correspond aux frais financiers supportés par l'EPFL dans le cadre de ses emprunts. L'établissement s'engageant à recourir aux emprunts aux conditions financières les plus attractives, connues sur le marché à la date de l'appel d'offres engagé.

Elle est due par le bénéficiaire de la convention, entre la date d'acquisition du bien par l'EPFL et la date de cession du bien.

Elle est affectée à chaque bien acquis chaque année pour leur durée de portage.

Calcul de la participation :

Pour mémoire, jusqu'au 31 décembre 2023, la participation aux frais financiers est égale au produit du taux annuel moyen bonifié à hauteur d'un tiers par l'autofinancement assuré par la Taxe Spéciale d'Équipement, sauf exceptions (voir articles 2.2.2 et 2.2.3 du règlement d'intervention 2018), par le prix d'acquisition.

Il est déterminé préalablement pour chaque membre une part d'emprunt théorique, en fonction du stock de terrain porté pour elle, et du crédit de TSE qui a été généré sur son territoire (dont on retranche la consommation de TSE qui a été dépensée et retranchée de la mobilisation). La répartition des frais financiers est ensuite effectuée au réel sur la base des charges financières payées par l'EPFL. Le taux est recalculé chaque année.

Le conseil d'administration fixe annuellement le taux de participation aux frais financiers. Le taux s'applique jusqu'au vote du nouveau taux par l'assemblée.

4.5.2.3 - Les frais divers

Les frais divers comprennent les taxes foncières, et/ou leur(s) prorata(s), payées par l'EPFL entre la date d'acquisition du bien par l'EPFL et la date de cession du bien, sont dus par le bénéficiaire de la convention. Les taxes foncières déjà facturées sont déduites du restant dû.

4.5.3 - Modalités de paiement des frais de portage

Les frais de portage sont dus au terme du portage, ils sont intégrés au montant de la cession.

Le bilan des frais de portage, intègre le montant cumulé des frais de portage, payé pour les conventions antérieures à 2013 ou différées au jour de la vente.

Ce bilan sera pris en compte au terme de la convention de portage, à l'avant de clôture de la convention.

Paiement au jour de la vente du bien, de la totalité des frais de portage, à savoir : les frais de gestion et financiers cumulés sur la période de portage, comportant la participation aux frais financiers, les frais de gestion du portage, à compter de la date d'effet définie comme étant la date anniversaire de l'acte d'acquisition, y compris les taxes foncières non remboursées par la collectivité, à dater du 1er janvier 2018, suite à la présente modification.

↳ Exception : en cas de bail emphytéotique, la redevance annuelle versée au titre du bail constitue les frais de gestion dus et s'y substitue.

4.6 - Transfert de portage :

Les transferts de portage d'une collectivité à une autre sont possibles sous réserve d'un accord préalable des deux collectivités concernées. Ces accords doivent être adressés à l'EPFL. Le portage ainsi transféré doit être considéré comme un nouveau portage et doit suivre l'ensemble des règles établies par le présent règlement. La date de prise d'effet du portage ainsi transféré est la date du transfert et non la date du portage initial. Le portage initial sera soldé conformément aux dispositions du présent règlement. Le transfert se traduira par un nouveau portage pour la collectivité qui a accepté le transfert. Les frais de portage et le bilan de gestion seront intégrés au prix de revient du nouveau portage sauf décision contraire de la collectivité à l'origine du portage initial qui peut accepter de les prendre en charge. Une mobilisation est mobilisable à l'occasion du transfert et est laissée à la discrétion de la collectivité à l'origine du portage initial.

Article 5 : Gestion des biens portés pour le compte des membres de l'EPFL ou des communes.

Article 5.1 - Modalités de gestion des biens

5.1.1 - Conditions générales

La gestion des biens acquis par l'établissement sur demande d'une collectivité garante se fait aux conditions générales suivantes :

L'EPFL s'engage :

- à assumer toutes les responsabilités et charges du propriétaire durant la période de portage, dont l'exploitation, l'entretien des immeubles ainsi que leur gardiennage éventuel,
- à exploiter le bien afin d'en obtenir la meilleure utilisation sociale et économique pendant la période de portage,
- à rechercher en priorité à éviter ou supprimer la vacance durable des biens bâtis ou non bâtis.

La collectivité s'engage :

- à apporter son assistance à l'EPFL essentiellement dans les domaines de l'exploitation sociale et économique des biens, de la sécurité aux personnes, de la sécurité aux biens et du respect de l'ordre public,
- à exprimer à l'établissement, dès la saisine pour acquisition, de ses orientations pour l'exploitation du bien : mise ou remise en location des immeubles, démolition, mise ou remise en exploitation des terres agricoles, affectation des espaces extérieurs non bâtis et non agricoles (espaces verts, parking, terrains vagues, autres), mise à disposition de la collectivité, travaux de proto-aménagement, autres. Le silence de la collectivité vaut acceptation du mode de gestion décidé unilatéralement par l'établissement au titre de ses responsabilités de propriétaire.

5.1.2 - Conditions liées à la gestion immobilière

L'EPFL assume la gestion immobilière du bien.

La collectivité s'engage, dès la saisine et avant la date de signature de l'acte d'acquisition, à demander à l'EPFL, via un questionnaire disponible au tout autre écrit, à préciser :

- l'utilisation effective que la collectivité souhaite attribuer au bien objet du portage,
- la durée souhaitée de la convention de portage,
- la connaissance éventuelle du respect des normes de sécurité du bien.

L'EPFL s'engage à donner une réponse à la collectivité dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande de la collectivité par l'EPFL sur le mode d'exploitation du bien.

Pour les biens loués, l'EPFL peut faire appel, à des organismes bailleurs ou autres professionnels, pour assurer certaines fonctions de gestion immobilière. Ces tiers se substituent alors pour partie aux obligations de l'EPFL.

5.1.3 - Conditions particulières liées à une mise à disposition gratuite

Pour les biens libres d'occupants, les ténements mis en réserve forcée pourront faire l'objet d'une convention de mise à disposition gratuite auprès de la collectivité pour laquelle l'EPFL a agi. La collectivité s'engage alors à un usage gratuit et sans sous-location rémunérée du

L'utilisation du bien ne pourra en aucun cas être en lien direct ou indirect avec l'utilisation finale envisagée par la collectivité exprimée lors de la demande d'intervention de l'EPFL.

En complément de la convention de portage, une convention de mise à disposition gratuite du ténement acquis par l'EPFL au profit du membre ou de la commune, sera donc établie par l'établissement le cas échéant.

Cette convention, rappellera les conditions générales de l'acquisition (volet thématique, durée de mise à disposition...), prévoira également que la collectivité s'engage, notamment, à gérer en bon père de famille le bien mis gratuitement à sa disposition durant toute la période de validité de la convention de mise à disposition gratuite.

5.1.3.2 - Obligations de la collectivité occupante

Si la collectivité souhaite occuper le bien objet du portage ou le mettre à disposition gratuite d'un tiers qu'elle aura désigné, elle s'engage, au préalable, à en faire la demande écrite à l'EPFL :

- en précisant l'utilisation effective et gratuite que la collectivité souhaite attribuer au bien objet des présentes,
- en justifiant que le bien, objet des présentes, respecte les normes de sécurité en la matière,

- en précisant, la durée de mise à disposition du bien, cette dernière ne pouvant en aucun cas excéder la durée de la convention de mise à disposition gratuite.

5.1.3.2 - Obligations de l'occupant désigné par la collectivité

Dans ces cas, la Collectivité ou le tiers sera subrogée dans tous les droits et obligations du propriétaire, en lieu et place de l'EPFL du Grand Toulouse et notamment dans le règlement de tous les problèmes et litiges pouvant survenir pendant la durée de détention de l'immeuble. La jouissance ou non des biens est accordée à dater de la signature de la convention de mise à disposition gratuite.

Il ne pourra être, ni modifiée la destination de l'immeuble, même provisoirement, ni réalisée de nouvelle construction, sans l'accord préalable de l'EPFL.

L'occupant se garantira pour son propre compte, auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable et pour un capital suffisant :

- des dommages causés aux biens objets de la présente convention à la suite de la survenance de l'un ou plusieurs des événements suivants : incendie, foudre, explosion, dégâts des eaux, attentats, tempêtes, ouragans, cyclones (en cas d'existence de surface bâtie) et catastrophes naturelles ;
 - les conséquences pécuniaires de la responsabilité pouvant incomber tant à la Collectivité ou au tiers, qu'à l'EPFL, du fait de la survenance de ces mêmes événements, à l'égard des voisins, des occupants à quelque titre que ce soit, des tiers et de quiconque en général.
- Cette dernière garantie devra s'appliquer au recours dû non seulement aux dégâts matériels mais encore à la part de loyer et à la privation de jouissance que pourrait subir les victimes du sinistre.

Par ailleurs :

- l'attestation de la police d'assurance souscrite en respect des présentes dispositions devra être notifiée à l'EPFL au plus tard le jour de l'acquisition dudit bien par l'EPFL ;
- toute suspension ou réduction de garantie, toute annulation, concernant la police souscrite en respect des présentes dispositions devra être notifiée à l'EPFL sous préavis d'un mois par courrier R.A.R. ;

⇒ toute résiliation ou modification de garantie susceptible d'affecter les intérêts de l'EPFL ne sera effectuée sans l'autorisation expresse de cette dernière ;

⇒ l'EPFL devra être informé de tout sinistre en rapport avec les biens concédés ;

⇒ l'EPFL sera avisé par la compagnie d'assurance de tout défaut de règlement des primes relatives au contrat.

Les mêmes obligations prévalent pour la Collectivité ou le tiers, dans le cas où elle souhaiterait mettre à disposition gratuite, objet du portage, à un tiers désigné par elle.

5.1.3.3 - La prise en charge des travaux dans le cadre d'une mise à disposition

La prise en charge des travaux d'équipements techniques liés au fonctionnement du local et à la sécurité : étonnement, électrification, chauffage, sanitaire, sécurité... sera définie en fonction de l'état du bien mis à disposition et de son utilisation par le preneur. Le montant prévisionnel des travaux devra être communiqué à l'EPFL au plus tard le jour de l'acquisition dudit bien par l'EPFL.

Les travaux d'aménagement intérieur sont à charge exclusive de la collectivité : cloison, éclairage, aménagement spécifique, équipements spécifiques, autres.

Les travaux non bâtis en accès au public, assimilables à du futur domaine public restent en usage gratuit.

5.1.4 - Instauration d'une grille de tarifs de location des biens avec décotes

Il est instauré une grille des tarifs de redevance annexée au présent règlement et actualisée annuellement à partir de l'indice ... pour les mises à disposition et les occupations précaires à titre onéreux. Cette grille pourra être modifiée par délibération du conseil d'administration.

La redevance peut faire l'objet d'une ou plusieurs décotes successives, les décotes étant cumulatives.

Décote n°1 pour précarité :

Moins 10% au titre de la précarité de la convention. Tous les locataires ou occupants de l'EPFL en Convention d'Occupation Précaire et Révocable bénéficient de cette décote.

Décorde n°2 pour vétusté :

Les tarifs exprimés dans la grille tarifaire pourront être minorés pour tenir compte de leur état. Cette minoration sera arrêtée par le directeur de l'établissement à partir d'un état des lieux factuel dressé préalablement à la signature de la convention de mise à disposition ou d'occupation précaire.

Le contrat ne comportant pas de remboursement de la taxe foncière (TFPB), contrairement aux usages privés en vigueur, pour rester compatible avec les conventions de portage.

Les contrats hors charges seront établis toutes ou hors taxes, suivant les cas (article 5.6) et non indexés.

5.1.5 - Gestion des biens et convention de portage

Seules les recettes locatives perçues à compter de la signature des conventions de portage sont intégrées au bilan de gestion.

Par ailleurs le défaut de convention de portage en cours de validité exclut les éventuelles recettes locatives de ces mêmes bilans de gestion.

Article 5.2 - Sécurité des biens et des personnes : travaux d'urgence

Le contrat de portage doit prévoir les modalités de mise en œuvre des travaux d'urgence, notamment les modalités de mise en œuvre des travaux d'urgence, notamment les modalités de mise en œuvre des travaux d'urgence.

L'EPFL est autorisé à faire réaliser, sans aucune autorisation préalable des membres ou des communes et en cas de risque(s) avéré(s), les travaux pour mettre fin aux dangers pour la santé des occupants, les travaux prescrits par des procédures d'insalubrité, de péril ou d'hygiène, les travaux pour mettre fin aux dangers pour l'environnement, et tous travaux d'urgence.

Parallèlement, les immeubles bâtis pourront faire l'objet, de toutes les mesures nécessaires pour éviter les occupations illégales (condamnation des accès, murs anti-écarts...).

Entrent notamment dans le cadre des prestations dites d'urgence, les frais de surveillance et de protection du bien, effectués à la demande de la Collectivité ou sur sollicitation de l'EPFL.

Le directeur informera de ces travaux ou prestations la commune d'implantation et le bénéficiaire de la convention de portage.

Article 5.3 - Travaux de remise en exploitation

A la suite immédiate de l'acquisition, l'EPFL peut procéder à des travaux de remise en exploitation de l'immeuble ou du terrain, en vue de maintenir le bien dans un état

suffisamment satisfaisant pour être propre à l'exploitation immobilière. Ces travaux viseront, en priorité, la remise en sécurité pour les occupants, la remise en exploitation des biens, les économies d'énergie, les économies de gestion courante.

L'EPFL ne pourra consacrer plus d'une année de recettes immobilières sur toute la durée du portage.

Article 5.4 - Travaux (proto-aménagement, rénovation ou gros entretien)

A la demande de la collectivité garante, l'EPFL peut procéder à des travaux de proto-aménagement (démolition, démantèlement, restructuration partielle transitoire, archéologie...) ou de rénovation ou gros entretien, permettant soit de préparer le foncier nécessaire à l'opération, soit de maintenir le bien dans un état suffisamment satisfaisant pour être propre à la cession ou à la location s'il est occupé, dans le cas d'un immeuble notamment appelé à être conservé.

Il est convenu entre les parties qu'un avenant pourra être établi, décrivant le cas échéant les travaux susceptibles d'être réalisés, au titre soit de la conservation du bien ou de sa mise aux normes conformément au rapport du bureau de contrôle, soit du proto-aménagement, notamment pour ce qui concernerait la démolition, la dépollution ou l'archéologie préventive.

L'EPFL pourra faire démolir les bâtis après accord de la Collectivité, ou inversement, dans le cas d'une mise à disposition anticipée, la Collectivité pourra faire démolir les bâtis mis à sa disposition après accord de l'EPFL.

Article 5.5 - Elaboration d'un compte de gestion du bien

Chaque bien acquis fera l'objet d'une gestion visant à son optimisation économique et sociale. L'exploitation du bien visera, si possible à un bénéfice, et à minima à l'équilibre entre les dépenses et les recettes de gestion, qui seront supportées pendant la durée prévisionnelle du portage par l'EPFL.

Dès l'acquisition d'un bien, un compte de gestion relatif à sa gestion sera établi : le bilan annuel en sera communiqué sur demande expresse au bénéficiaire de la convention de portage.

Comptes liés à la gestion immobilière :

Le compte de gestion comporte les excédents ou déficits éventuels annuels de gestion locative, cumulés tout au long du portage des biens.

A terme, l'excédent ou le déficit final d'exploitation sera, soit remboursé, soit mis à la charge du bénéficiaire du portage.

Entrent dans le cadre des dépenses de gestion locatives, les charges de copropriété quel que soit le bien ou l'entretien en état de biens loués ou portés (voir articles 5.3 et 5.4), ainsi que les honoraires et/ou coûts liés à la relocation et au logement éventuel. Les dépenses de gestion locative ouvrent droit à déduction de TVA : le crédit de TVA qui en résulte sera récupéré annuellement par l'EPFL.

Entrent dans le cadre des recettes de gestion locative tous les produits liés à la location ou mise à disposition des biens à des tiers ou bénéficiaires de la convention de portage dans la limite des dispositions de l'article 5.1.5. du présent règlement, ainsi que les remboursements de charges de copropriété et taxes d'ordures ménagères récupérables. Les recettes de gestion locative prises en comptes sont celles applicables conformément aux règles fiscales en vigueur.

Dans le cas de dépenses en lien avec des contrats de travaux, ou de maintenance, ou de service, ou de procédure, ou autres, relatives à plusieurs conventions de portage, l'EPFL retient une règle de ventilation des dépenses. La ventilation est faite en fonction du nombre de biens : le montant des dépenses est divisé par le nombre de biens bénéficiaires de l'intervention. La règle de ventilation est conservée par l'EPFL et pourra être communiquée à la personne publique copropriétaire à sa demande.

Les produits liés à la location ou mise à disposition des biens à des tiers ou bénéficiaires de la convention de portage doivent être entendus comme les produits tirés par l'EPFL jusqu'au 31 décembre 2016 et depuis le 1^{er} janvier 2017 les appels de loyer, dont sont déduites les Admissions en Non Valeur, actées par le Conseil d'Administration, sur proposition du Trésorier de l'EPFL.

Charges de copropriété (cas de bien en copropriété) : Les appels de fonds seront supportés annuellement par l'établissement, conformément au détail établi par le syndic de copropriété et intégrés à l'identique au bilan d'exploitation au titre des charges de gestion immobilière. Ce bien tiendra compte de la part relative aux charges récupérables auprès du locataire.

Travaux :

Voir articles 5.2, 5.3 et 5.4

Cas de déficit structurel :

Dans le cas où la gestion du bien impliquerait un déficit structurel c'est-à-dire lié à des travaux importants ne pouvant être compensés pendant la durée du portage par des recettes d'exploitation suffisantes, déficit établi dès le début du portage, les travaux ou dépenses de cette nature, seront engagés à la demande et avec un accord écrit de la collectivité de saisine. Cet accord précèdera les travaux autorisés, leur montant et vaudra engagement du bénéficiaire du portage sur le remède à prendre à terme de ces travaux à l'EPFL.

Frais de cession :

Les frais d'expertise, de diagnostic ou autres pièces nécessaires aux cessions (exemple : division(s) parcellaire(s)), connus postérieurement à la date d'approbation des délibérations relatives à ces cessions sont intégrés au bilan de gestion.

Article 5.6 - Assujettissement à la TVA des biens loués

Depuis le 1^{er} janvier 2015, l'EPFL est assujettie à la Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA) pour la location de biens, à l'exception des biens loués à des personnes physiques, à titre de résidence principale, comme pour la gestion locative de certains de ses biens. Le régime de la TVA distingue les locations nues de logements, exonérées, des locations nues de locaux professionnels, exonérées, avec option possible à la TVA

5.6.1 - Les biens soumis de plein droit à la TVA

- ⇒ les locaux à usage professionnel aménagés sont soumis à TVA.
- ⇒ les aires de stationnement aménagées, parmi ces biens, les garages non attenants à une habitation sont soumis à TVA.

5.6.2 - Les biens exonérés de TVA

Sont distingués dans cette catégorie les biens sans option possible des biens avec option :

- ⇒ les locaux à usage d'habitation nus ou meublés sont exonérés de TVA, ainsi que le ou les parings liés à l'habitation.
- ⇒ les locaux à usage professionnel nus peuvent opter pour l'assujettissement à la TVA du bien loué ou nu. Pour préserver ses droits à déduction de TVA, l'EPFL exercera dès que possible l'option d'assujettissement à la TVA.

Article 6 : Engagement des cessions

Article 5.7 - Relogement des occupants

En lien avec la commune d'implantation ou la collectivité garante, l'EPFL s'engage à mettre en œuvre toutes les mesures permettant le relogement nécessaire des occupants d'un bien à sa rétrocession. Toutefois, l'EPFL ne s'engage pas à rétrocéder un bien occupé lors de son acquisition libre d'occupants à sa rétrocession. Le coût de ce relogement sera imputé au compte de gestion locative du bien.

Article 5.8 - Contrôle de la collectivité

L'EPFL devra justifier auprès de la Collectivité, à qui, il rétrocèdera l'immeuble, de tous les frais engagés à ce titre.

Pendant la durée de la convention de portage, la Collectivité pourra, à tout moment demander à l'EPFL tout élément relatif à l'acquisition de l'immeuble en cours.

Article 6.1 - Sortie de la réserve foncière

Au terme du portage, l'EPFL rétrocèdera chaque bien à « la personne publique cocontractante », ou à toute autre personne désignée par cette dernière.

L'EPFL, notifiera, à l'EPCI membre ou à la commune au minimum 9 mois avant la fin du portage, l'obligation de mettre en œuvre les procédures de rachat dudit bien, sur la base de la convention de portage signée entre les parties, valant promesse de rachat par la collectivité.

En cas de refus de rachat par la collectivité, de prorogation de la convention de portage par l'EPFL et/ou à défaut de réponse du garant, l'établissement pourra inscrire le produit de vente du ou des biens concernés au projet de budget en cours d'élaboration. La signature de ou des actes de cession doit intervenir au plus tard dans un délai de trois mois suivant la date anniversaire de l'acte d'acquisition par l'établissement.

La Collectivité a la possibilité de désigner un tiers pouvant se substituer à elle.

Dans le cas où ce tiers ne serait ni un bailleur social, ni une association, ni une personne de droit public, ni une S.E.M. ni une SPL, la collectivité devra, préalablement à la saisine de l'EPFL, avoir fait son affaire des mesures de mise en concurrence appropriées et préalables à l'attribution du bien tel que (publié par voie de presse, publié dans un journal municipal, mandat de recherche immobilière, recours à un ou plusieurs site internet spécialisé en annonces immobilières, appel à candidature ou à manifestation d'intérêt...).

Article 6.2 - Sortie anticipée de la réserve foncière

La collectivité peut demander la rétrocession anticipée d'un bien. Dans ce cas, elle devra notifier à l'EPFL son intention d'acquiescer. L'établissement aura un délai d'un mois pour informer la Collectivité du bilan de portage et des conditions financières de son paiement.

A date du courrier réponse de l'EPFL à la collectivité, la signature des actes de cession aura lieu au plus tard dans un délai de trois mois suivant la date anniversaire de l'acte d'acquisition par l'établissement.

Article 6.3 - Calcul du prix de vente du bien

Le prix de vente du bien, fixé dans l'acte, est constitué par le prix d'acquisition du bien (cf. article 3-10), y compris les indemnités de toutes natures versées aux locataires ou ayants droit, sur la base soit de l'avis des Domaines, soit d'un rapport d'expert qualifié, soit

d'une fixation par voie judiciaire (éviction, expropriation, relocalisation, autres), les frais divers d'acquisition ainsi que les frais de portage tels que précisés dans l'article 4, déduction faite des subventions perçues au titre dudit bien par l'EPFL, comme par exemple une participation au surcoût foncier pour les opérations de logement social.

Frais divers d'acquisition

Il s'agit notamment des frais de notaire liés à l'acquisition.

Autres frais engagés par l'EPFL

Il s'agit notamment du remboursement de la partie de l'indemnité restant à la charge de l'EPFL en cas de sinistre (franchise).

Cas d'une revente partielle de divers biens rattachés à une même convention de portage.

Dans le cas d'une cession partielle d'un portage demandée par le repreneur, et en l'absence de toute répartition de prix dans l'acte d'acquisition initiale, cette répartition s'effectuera de la manière suivante :

- pour le foncier acquis non bâti, au prorata de la surface,
- pour le foncier acquis bâti, sauf exception, au prorata du prix du bien,
- pour le foncier acquis bâti et non bâti, au prorata de surface, avec isolement du foncier bâti.

Le prorata de la superficie d'une cession partielle doit être à minima, sauf exception, égal à 10% de la surface de la parcelle impactée.

Le prix de vente hors taxes est ainsi défini :

6.3.1 - Prix de vente du bien hors taxes

PRIX DE VENTE DU BIEN H.T. (BASE)
= PRIX D'ACHAT : Valeur vénale
+ Frais d'agence immobilière à l'acquisition
+ Indemnités d'éviction commerciale, expropriation, relocalisation, ...
+ Frais de notaire acquisition
+ FRAIS DE PORTAGE

La totalité des frais de portage comporte, les frais de portage dû au cours de toute la durée du portage, (cf. article 4.4.2).

Dans le cas où les frais d'acquisition correspondant aux frais de notaire ne seraient pas connus avant la rétrocession du bien, ces frais seraient imputés au bilan de gestion du bien et donc facturés postérieurement à la cession.

Dans le cas d'une cession au titre d'un bail emphytéotique, les frais de portage facturés correspondront à la participation pour frais financiers (article 4.4.2.2) et au remboursement des taxes foncières dus.

En cas de revente à un tiers, le cocontractant aura le choix de :

- verser une part du montant de la vente. Cette participation est alors considérée comme une subvention.

- d'opter ou non pour la déduction du prix de vente, du montant des frais de portage, antérieurement remboursés jusqu'en 2013, par la collectivité.

6.3.2 - Mode de calcul de la Taxe sur la Valeur Ajoutée sur rétrocession

Depuis le 1er janvier 2015, l'EPFL est assujéti à la Taxe sur la Valeur Ajoutée, pour ces cessions. Le régime de la TVA distingue plusieurs modes de calcul de la TVA en fonction de la nature des biens cédés et de la qualification de l'acquéreur, assujéti ou non à la TVA.

Quatre catégories sont identifiées :

- * les terrains non à bâtir (TNAB)
- * les terrains à bâtir (TAB),
- * les immeubles neufs (de 0 à 5 ans),
- * les immeubles autres que les immeubles neufs.

6.3.2.1 - Mode de calcul de la marge

La marge est égale au prix de vente du bien avant minoration moins la valeur vénale d'acquisition du bien.

En cas de TVA sur prix total, la TVA est calculée sur la base du prix de vente, avant minoration (prix de revient et

article 6.3.1)

6.3.3 - Options sur le prix de vente du bien : minoration du prix de vente

« la personne publique cocontractante » aura préalablement à la rétrocession du bien, à elle ou au tiers subordonné à elle, le choix d'opter pour un prix de vente avec minoration.

L'application d'une minoration sur cession à un tiers est conditionnée à la réalisation d'un projet d'intérêt général ou dont l'objet est de répondre à une politique publique. La Collectivité pour laquelle est porté le bien détermine le montant de cette minoration dans la limite des dispositions du présent article.

Les modalités de gestion du crédit de TSE est propre à chaque membre. Ceux-ci déterminent librement les règles de gestion du crédit de TSE entre eux et les communes. A défaut de précision le crédit de TSE est exclusif au seul membre. Pour cela est créée une enveloppe de minoration pour chaque EPCI et les cas échéant pour chaque commune.

Dans le cas où l'EPCI a décidé de ne pas attribuer aux communes un crédit de TSE ou s'il n'est obtenu de précision, les dispositions spécifiques relatives aux éventuelles minoration concernant des biens acquis avant le 31 décembre 2023, restent en vigueur.

Dans le cas où les EPCI ont décidé de créer des enveloppes de minoration pour eux et pour les communes, les dispositions spécifiques relatives aux éventuelles minoration contenues dans les conventions de portage sont caduques. Les minoration peuvent varier de 0 à 100 % du montant du prix de vente. Les enveloppes de minoration ainsi créées répondent au fonctionnement suivant :

6.3.4.1 - Alimentation des enveloppes de minoration :

Les enveloppes de minoration sont constituées par les montants de TSE collectés sur le territoire de l'EPCI concerné depuis son adhésion à l'EPFL déduction faite des minoration déjà mobilisée.

Le montant de TSE affecté aux minoration est réparti par l'EPCI librement entre les communes et la EPFL. L'EPCI est tenu d'informer l'EPFL de cette répartition. A défaut d'intégralité de la TSE collectée est affectée à l'EPCI.

6.3.4.2 - Consommation des enveloppes de minoration

A l'occasion de chaque acte de rachat de foncier porté par l'EPFL, la collectivité concernée informe l'EPFL du montant de minoration qu'elle souhaite mobiliser pour cette opération dans la limite de montant de l'enveloppe de minoration disponible. A défaut d'information adressée à l'EPFL, aucune minoration ne sera mobilisée.

6.3.4.3 - Gel à des enveloppes de minoration

Tout ou partie des enveloppes de minoration sont « gélées »

provisoirement pour les motifs suivants :

- Avances de frais effectuées par l'EPFL pour l'ensemble des portages réalisés pour le compte de la collectivité concernée (frais de portage, frais de gestion, taxes et impôts, ...)

- part de la TSE mobilisée pour l'autofinancement de l'ensemble des biens portés pour le compte de la collectivité concernée.

6.3.4.4 « dégel » des enveloppes de minoration

Les « gels » mentionnés à l'article 6.3.4.3 sont « dégelés » lorsque les montants en question sont intégrés au montant du rachat du bien.

6.3.4.5 Limitations comptables des enveloppes de minoration

L'EPFL est contraint de limiter le montant annuel des minoration qu'il est susceptible d'accorder aux collectivités à la capacité budgétaire de sa section de fonctionnement.

Cette capacité est répartie entre les membres de l'EPFL au prorata de la TSE collectée annuellement et en priorisant les engagements contractuels relatifs aux minoration qui restent applicables.

Le prix de vente est alors égal au prix d'achat, augmenté des frais de portage moins la minoration

PRIX DE VENTE AVEC MINORATION= PRIX DE VENTE DU BIEN H.T (BASE) +TVA - MINORATION= 0 à 100% du prix de vente

Les prélèvements SRU perçus par l'EPFL peuvent être dégrèvés du prix de vente d'un bien, telle une minoration dans le cadre de cession pour un projet de logement social. L'éventuelle participation de la collectivité à la vente est considérée comme une minoration.

Article 6.4 - Modalités de paiement

6.4.1 - Modalités générales

Les modalités de paiement retenues sont les suivantes :

- ⇒ Paiement exigible à la signature du acte, que ce soit par la collectivité ou le tiers mandaté, selon les dispositions prévues par l'acte de cession établi,
- ⇒ Paiement à l'EPFL à réception de l'avis des sommes à payer;

A ce jour, les modalités fiscales existantes sont les suivantes :

VENDEUR	OBJET DE LA MUTATION	ACQUEREUR	
		TERRAIN NAB	
		Exonéré de TVA mais option possible pour taxation sur prix total	
	TAB	TVA - sur le prix total, lorsque le terrain a ouvert droit à déduction lors de son acquisition - sur la marge lorsque le terrain n'a pas ouvert droit à déduction lors de son acquisition	
	Immeuble neuf	TVA sur prix total + DMTG réduite à 0,215%	

Un terrain à bâtir est un terrain situé dans une zone désignée comme constructible par un document d'urbanisme, à savoir un terrain pour lequel, au moment de la livraison du terrain, le document d'urbanisme applicable ne fait pas obstacle à la construction, quelle que soit la densité de construction autorisée et sans qu'il soit nécessaire d'apporter préalablement une modification au document en cause. De plus un terrain situé dans une zone AU fermée (ou ex AU) est considéré comme un terrain non à bâtir. En cas de changement de nature du bien (ex : affectation du bien, passage de zone AU fermée à AU ouverte), la TVA s'applique sur le prix total de la vente.

Ces mêmes règles prévalent pour tout versement d'une subvention.

Article 6.5 - Établissement du prix de revient

Le prix de revient du bien est calculé en fonction des charges restantes dues par l'établissement au moment de la rétrocession du bien, à savoir le prix d'achat, y compris le(s) coût(s) d'indemnité(s) d'éviction de(s) fonds de commerce, et les frais de portage, hors minoration ou subvention éventuelle.

Article 6.6 - Avantage de clôture

Au terme de chaque cession, un bilan de gestion du bien sera dressé après un délai minima d'un an, permettant à l'EPFL de recueillir la totalité des dépenses et recettes du compte de gestion. Les taux de frais de gestion et de frais financiers sont actualisés aux taux votés par le conseil d'administration pour la période considérée.

Les recettes considérées sont les recettes tirées,
déductions faites des Arriérés de l'Etat, par le Conseil d'Administration.

Au vu du résultat, l'excédent ou le déficit final d'exploitation sera, soit remboursé, soit mis à la charge du bénéficiaire du portage.

Article 6.7 - Revente d'un bien suite à l'abandon d'un portage par une collectivité (cf. article 3.7)

6.7.1 Cas de figure et effets de la cession :

-cas 1: prix de vente = prix de revient + bilan gestion locative / aucune conséquence particulière

cas 2: prix de vente > au prix revient + bilan gestion locative / conservation de la plus-value par l'EPFL

cas 3: prix de vente $\leq$ au prix de revient + bilan gestion locative / manque à gagner déduit du crédit de TSE restant au bénéfice de l'ÉPCI ou le cas échéant de la commune ou en cas d'absence de crédit de TSE facturé dans le cadre de l'avenant de clôture.

En cas de perte supérieure au crédit de TSE de l'EPCI ou in cas échéant de la commune sur le PPIF en cours, l'EPCI déduira le solde de la perte, du crédit de TSE de la Collectivité à venir, du fait soit de cession(s) intervenues postérieurement, soit du PPIF.

Article 7.1 - Prévention des contentieux

L'EPFL s'engage à solliciter un arbitrage auprès du Président de l'EPFL, avec l'accord des deux parties, avant d'engager toute procédure contentieuse contre les collectivités garantes ou leurs opérateurs désignés.

Article 7.2 • Modification du règlement d'intervention

Le présent règlement d'intervention pourra à tout moment faire l'objet de modification(s) à la demande et sur proposition du Président ou du tiers des membres du conseil d'administration en exercice.

Toute modification fera l'objet d'une transmission, pour information, aux membres de l'EPFL, aux communes, quand celles-ci sont éligibles à une intervention de l'EPFL.

Article 7.3 - Liéges et contenu

Les litiges éventuels relatifs à l'application de la présente convention seront portés devant la juridiction du ressort du siège de l'EPFL, du Grand-Touffouse.

Artículo 7.4 - Anexos informativos

Sans objet.

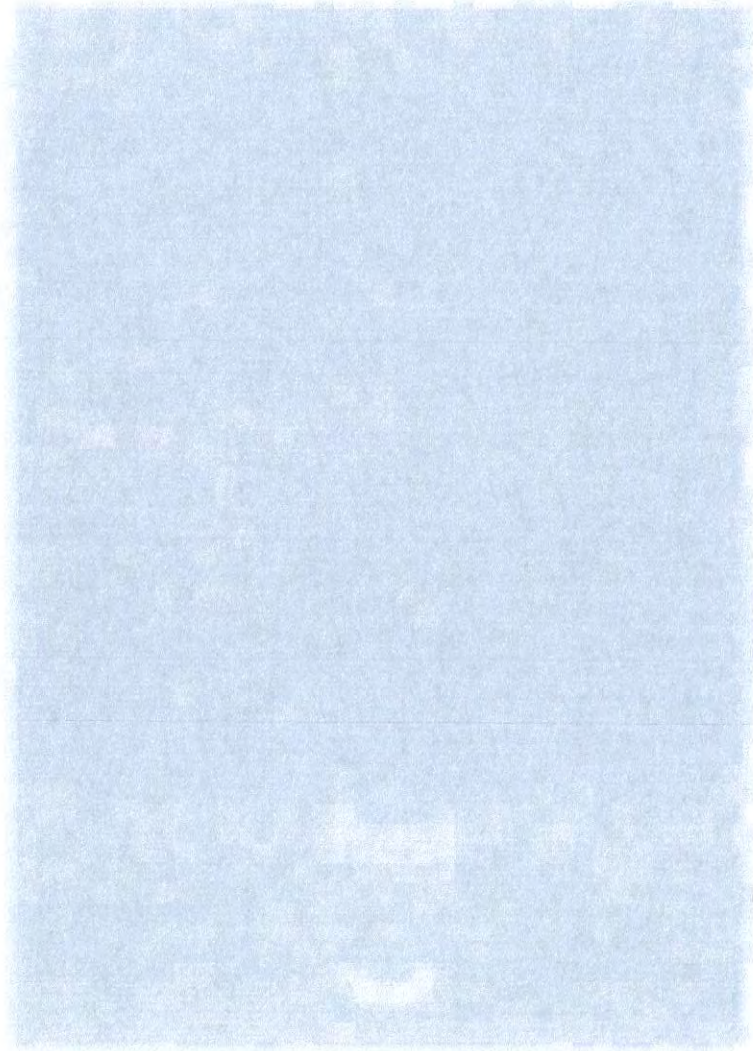
Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20240402-202404DEAC27-DE
Date de télétransmission : 05/04/2024
Date de réception préfecture : 05/04/2024

l'epfl
TOULOUSE TOULOUSE

ETABLISSEMENT PUBLIC FONCIER LOCAL
7 rue René Lebas - BP 36821 - 31505 Toulouse Cedex
epfl@toulouse-metropole.fr - 05 31 22 91 49



Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20240402-202404DEAC27-DE
Date de télétransmission : 05/04/2024
Date de réception préfecture : 05/04/2024



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

Séance du 2 avril 2024

L'an deux mille vingt-quatre le 2 avril 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 - Benoît RABIOT - Laurence DEGERS - Honoré NOUVEL - Brigitte HILLAT - Franck DUVALEY - Denise CORTIJO - Miguel PAYAN - Fanny PRADIER - Denis LE BOT - Gilbert FACCO - José SALVADOR - Nathalie FAYE - Nathalie CROSTA - Nicolas DELPEUCH - Laurence TARQUIS - Rachel MOUTON - Marion JOUAN RENAUD - Benoît BEAUDOU - Béatrice LACAMBRA ROUCH - Bruno COSTES - Gilles ROUX - Odile BASQUIN.

Ayant donné pouvoir : Corine DUFILS JUANOLA à Miguel PAYAN - Romuald BEAUVAIS à Benoît RABIOT - Guillaume BEN à Denise CORTIJO - Nathalie NICOLAÏDES à Gilles ROUX - Didier KLYSZ à Odile BASQUIN.

Était absent : Yann KERGOURLAY

Secrétaire de séance : Marion JOUAN RENAUD

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

Date de la convocation : 20 mars 2024

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum minimum : 15

Nombre de présents : 23

Nombre de pouvoirs : 5

Nombre d'absent : 1

Nombre de votants : 28

Vote :

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

3 Domaine et patrimoine

3.2 Aliénations

Délibération n° 202404DEAC28 « DOMAINE »

Objet : Cession de terrain au 45 rue de la Chênaie

Madame le Maire informe les membres du Conseil municipal qu'une parcelle de terrain, faisant partie des espaces communs du lotissement Bernet 2000 rétrocédés à la commune, est occupé par le propriétaire de la parcelle située 45 rue de la Chênaie. En effet, ce propriétaire avait, alors que le lotissement était encore privé, obtenu la modification du lotissement afin de déplacer l'accès à son terrain. Or, la régularisation foncière de ce déplacement n'a jamais été effectuée et il souhaite régulariser la situation.

De ce fait, la surface de cet ancien accès, propriété de la commune depuis la rétrocession des espaces communs du lotissement mais non affectée à l'usage du public, peut lui être cédée.

La parcelle concernée cadastrée BD316 fait partie du domaine privé de la commune. La partie à céder représente 20 m².

Vu l'avis du service de France Domaine n° 2024-31417-00245 en date du 12/01/2024,

Vu le plan de division établi par Monsieur Olivier Cazaux, géomètre expert, le 27 juillet 2022,

Considérant la valeur vénale de ce terrain estimée à 1000€ HT,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité :

- DECIDE la cession de ce terrain à la valeur estimée par le service de France Domaine,
- PRECISE que les frais notariés sont à la charge du ou des acquéreurs,
- AUTORISE Madame le Maire à signer toutes pièces se rapportant à ce dossier, notamment les actes notariés.

La Secrétaire de séance,
Marion JOUAN RENAUD

Le Maire,
Camille POUPONNEAU



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

- 5 AVR. 2024

Département de la HAUTE - GARONNE
Commune de PIBRAC
Section BD Lieu-dit : 45 Rue De La Chênaie



PLAN DE DIVISION

Propriété de la commune de PIBRAC
Cession à M. et Mme. BONNIFET Michel et Christine
Plan de situation (1/25000) Extrait Cadastral (1/2500)



DATE	INDICE	MODIFICATION(S)	Dessiné par	Géomètre-Expert
14/02/2023	A	Création du plan	C. RESCANIERES	Julien PEREZ
17/01/2024	B	Mise à jour du plan avec signature en archives et des nouveaux numéros cadastraux	C. RESCANIERES	Julien PEREZ

REFERENCE(S) PLAN(S) EXISTANT(S)

Plan établi en conformité du plan de délimitation de la propriété de la personne publique dressé par la SARL Julien PEREZ le 27 juillet 2022 sous le référence archivée n° 006528-PV3P

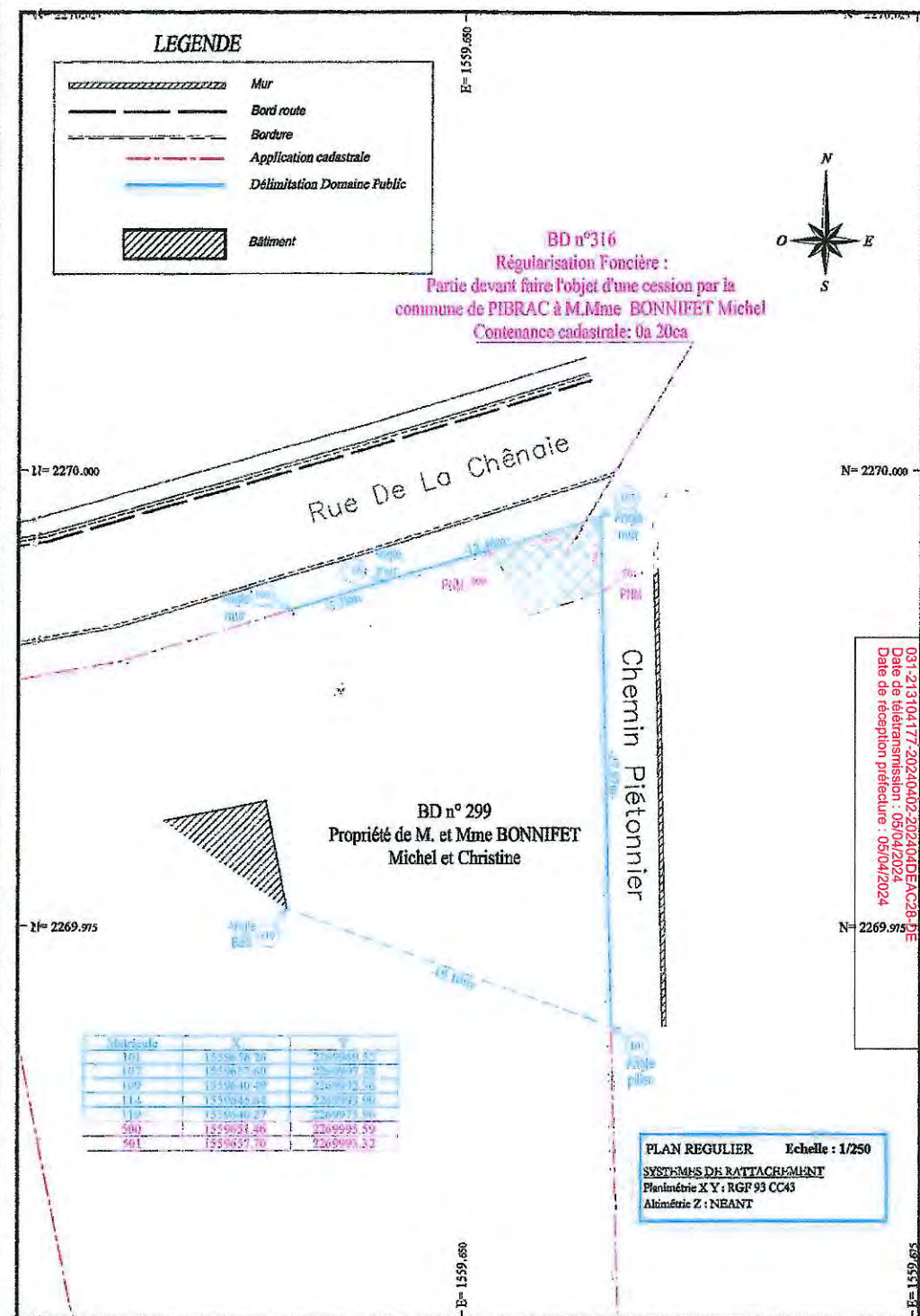
Références cadastrales	NOM Prénom ou Raison Sociale - Qualité signataire	Date et Lieu de naissance	Adresse	Signature
BD n° 299	M. BONNIFET Michel (Propriétaire indivis)	09/06/1955 - (93) LE BLANC MESNIL	45 Rue De La Chênaie 31820 PIBRAC	Signature en archives
BD n° 299	Madame BONNIFET Christine née LAURENT (Propriétaire indivis)	06/09/1956 - (33) BORDEAUX	45 Rue De La Chênaie 31820 PIBRAC	Signature en archives
Rue De La Chênaie et Chemin Piétonnier (Domaine Public)	Commune de PIBRAC (propriétaire)		1 Esplanade Sainte Germaine 31820 PIBRAC	Signature en archives

S.A.R.L. Julien PEREZ
Géomètre-Expert Foncier D.P.L.G.

Bureau Principal
4 rue des Papillons
32600 L'ISLE-JOURDAIN
Tél : 05.62.07.03.76
Mél : contact@geo32.fr

Agence GIMONT
15 place du marché
32200 GIMONT
Tél : 05.62.07.03.76
Mél : contact@geo32.fr

Agence PIBRAC
22 bis rue des Frères
31820 PIBRAC
Tél : 05.61.84.08.79
Mél : contact@geo32.fr



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

Séance du 2 avril 2024

L'an deux mille vingt-quatre le 2 avril 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 - Benoît RABOT - Laurence DEGRAS - Honoré NOUVEL - Brigitte HILLAT - Franck DUVALEY - Denise CORTIJO - Miguel PAYAN - Fanny PRADIER - Denis LE BOT - Gilbert FACCO - José SALVADOR - Nathalie FAYE - Nathalie CROSTA - Nicolas DELPEUCH - Laurence TARQUIS - Rachel MOUTON - Marion JOUAN RENAUD - Benoît BEAUDOU - Béatrice LACAMBRA ROUCH - Bruno COSTES - Gilles ROUX - Odile BASQUIN.

Ayant donné pouvoir : Corine DUFILS JUANOLA à Miguel PAYAN - Romuald BEAUVAIS à Benoît RABOT - Guillaume BEN à Denise CORTIJO - Nathalie NICOLAÏDES à Gilles ROUX - Didier KLYSZ à Odile BASQUIN.

Était absent : Yann KERGOURLAY

Secrétaire de séance : Marion JOUAN RENAUD

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

Date de la convocation : 20 mars 2024

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum minimum : 15

Nombre de présents : 23

Nombre de pouvoirs : 5

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°202404DEAC29 « DOMAINE »

Objet : Mise en location et fixation du loyer du logement situé 20 rue Principale à Pibrac, appartenant au domaine privé de la Ville

Madame le Maire rappelle aux membres de l'Assemblée délibérante que la Ville est propriétaire, d'un immeuble bâti situé au 20, rue Principale à Pibrac, cadastré section AM numéro 187, sur une parcelle de 195m².

Cet immeuble à usage d'habitation de rapport en R+1 comprenant 3 appartements, a été acquis auprès de l'EPFL du Grand Toulouse, par acte notarié en date du 20 décembre 2023. Parmi ces logements, celui en RDC nécessitant des travaux est actuellement inoccupé, les deux autres situés à l'étage sont occupés. A savoir :

- Le logement situé à l'étage à gauche est mis à disposition, à titre gratuit, au profit de la gendarmerie de Léguevin. Une convention définissant les modalités de cette mise à disposition, d'une durée de trois ans, a été signée entre la Ville et la Région de Gendarmerie Occitanie ayant commencé à courir le 10 mai 2023 pour se terminer le 9 mai 2026.
- Le logement situé à l'étage à droite est actuellement loué aux termes d'un bail sous seing privé établi par l'EPFL pour une durée de trois (3) années ayant commencé à courir le 15 novembre 2011 pour se terminer le 15 novembre 2014 tacitement reconduit depuis.
Le loyer mensuel hors charges et taxes est actuellement de quatre cents euros (400€) et une provision sur charges d'un montant de dix euros (10€). Le loyer est convenu payable mensuellement le 10 de chaque mois, chaque échéance étant de quatre cent dix euros (410€).
Un dépôt de garantie d'un montant de quatre cents euros (400€) a été versé au bailleur (EPFL) par le locataire lors de son entrée dans les lieux.
Le montant de ce dépôt de garantie a fait l'objet d'un remboursement de l'EPFL envers la Commune, dans le cadre de la vente précitée.

Le locataire ayant fait part, par courrier en date du 1^{er} février 2024, de son souhait de rester locataire dudit logement, il convient, aujourd'hui, de renouveler son contrat de bail d'habitation, la Ville étant devenue propriétaire.

Il est ainsi proposé de louer ce bien au locataire actuellement occupant, dont les principales caractéristiques sont les suivantes :

- Nature du contrat : le contrat est un bail d'habitation pour un logement vide, soumis à la loi n° 89-462 du 6 juillet 1989, et donc de droit privé,
- Durée du contrat : la durée du contrat de location est de 6 ans,
- Conditions financières : le montant du loyer proposé est de quatre cents euros (400€) euros par mois et une provision sur charges forfaitaires d'un montant de dix euros (10€). Le paiement interviendra à échéance mensuelle. Le dépôt de garantie correspondant à un mois de loyer a fait l'objet d'un remboursement à la Commune par le précédent bailleur lors de l'acquisition par cette dernière du bâtiment. De ce fait, il ne peut être demandé de nouveau dépôt de garantie au locataire.
- Le loyer sera révisable chaque année à la date anniversaire du contrat de bail selon la variation de l'indice de référence des loyers de l'INSEE.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles L. 2121-29 et L. 2241-1 relatif à la gestion des biens communaux et des opérations immobilières,

VU l'article L. 2122-21 du Code Général des Collectivités Territoriales, qui dispose que le Maire est chargé, sous le contrôle du conseil municipal et sous le contrôle administratif du représentant de l'Etat dans le département, d'exécuter les décisions du conseil municipal et, en particulier de passer les baux des biens communaux,

VU le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, et notamment ses articles L. 2211-1 et L. 2221-1,

VU la Loi n° 89-462 du 6 juillet 1989 modifiée tendant à améliorer les rapports locatifs et portant modification de la loi n° 86-1290 du 23 décembre 1986,

VU le Décret n° 2013-392 du 10 mai 2013 modifié relatif au champ d'application de la taxe annuelle sur les logements vacants instituée par l'article 232 du code général des impôts,

CONSIDÉRANT que le logement sis 20 rue Principale (parcelle AM 187) appartient désormais au domaine privé communal, et qu'il est envisagé de continuer sa location,

CONSIDÉRANT que la Commune de Pibrac se situe en zone tendue, au sens du décret n° 2013-392 susvisé,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité :

- FIXE le montant du loyer mensuel à 410€ dont 10€ de charges forfaitaires ne comprenant pas les fluides (eau, gaz, électricité...). Ce loyer sera révisable chaque année à la date anniversaire selon la variation de l'indice de référence des loyers de l'INSEE et réglé par le locataire à réception du titre de recette émis par le service comptable de la mairie.
- DECIDE de procéder à la conclusion d'un nouveau bail d'habitation avec le locataire pour le logement nu situé au 1^{er} étage à droite dans le bâtiment sis 20 rue Principale (parcelle AM 187), dans les conditions définies dans le bail ci-annexé,
- AUTORISE Madame le Maire à signer le contrat de bail d'habitation ci-annexé ainsi que tous les actes nécessaires à son exécution.

La Secrétaire de séance,
Marion JOUAN RENAUD

Le Maire,
Camille POUPONNEAU



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

- 5 AVR. 2024

CONTRAT DE LOCATION D'UN LOGEMENT VIDE

(Soumis au titre Ier de la loi du 6 juillet
1989 tendant à améliorer les rapports
locatifs et portant modification de la loi
n° 86-1290 du 23 décembre 1986)

Adopté en Conseil municipal le 2 avril 2024



CONTRAT DE LOCATION D'UN LOGEMENT D'HABITATION SIS 20 RUE PRINCIPALE

1 | DÉSIGNATION DES PARTIES

Le présent contrat est conclu entre les soussignés :

- La Ville de Pibrac, sise 1, Esplanade Sainte Germaine – 31820 Pibrac (SIRET n° 213 104 177 000 18), représentée par son Maire en exercice, Madame Camille POUPONNEAU, dûment habilitée par délibération n° 202404DEAC29 en date du 2 avril 2024,

désignée ci-après « **le bailleur** » ;

- Et, né..... à,

désigné ci-après « **le locataire** » ;

Il a été convenu ce qui suit :

2 | OBJET DU CONTRAT

Le présent contrat a pour objet la location d'un logement ainsi déterminé :

A. Consistance du logement :

- *Localisation du logement* : logement situé 20 rue Principale à Pibrac (parcelle AM 187) – 1^{er} étage à droite.

- *Type d'habitat* : immeuble collectif.

- *Régime juridique de l'immeuble* : mono propriété.

- *Surface habitable* : environ 50m².

- *Nombre de pièces principales* : 2.

- *Eléments d'équipements du logement* : cuisine équipée, salle de bains.

- *Modalité de production de chauffage* : individuel.

- *Modalité de production d'eau chaude sanitaire* : individuelle.

B. Destination des locaux :

Usage d'habitation.

C. Désignation des locaux et équipements accessoires de l'immeuble à usage privatif du locataire :

Néant.

D. Enumération des locaux, parties, équipements et accessoires de l'immeuble à usage commun :

Accès à l'appartement par impasse, escalier et terrasse.

3 | DATE DE PRISE D'EFFET ET DURÉE DU CONTRAT

La durée du contrat et sa date de prise d'effet sont ainsi définies :

A. Date de prise d'effet du contrat :

Le(date de signature du contrat par les parties A COMPLETER)

B. Durée du contrat :

Six ans.

En l'absence de proposition de renouvellement du contrat, celui-ci est, à son terme, reconduit pour 6 ans et dans les mêmes conditions, après accord express des parties.

Le locataire peut mettre fin au bail à tout moment, après avoir donné congé moyennant un préavis de 3 mois.

Le bailleur, quant à lui, peut mettre fin au bail à son échéance et après avoir donné congé, soit pour reprendre le logement en vue d'un changement d'affectation, soit pour le vendre, soit pour un motif sérieux et légitime.

4 | CONDITIONS FINANCIÈRES

Les parties conviennent des conditions financières suivantes :

A. Loyer :

1° Fixation du loyer initial :

Montant du loyer mensuel : 400 euros.

2° Modalités de révision :

a) Date de révision : Le 1^{er} juillet de chaque année selon l'Indice de référence des loyers (IRL) prévu par l'INSEE.

B. Charges forfaitaires :

1. Modalité de règlement des charges :

Possibilité de révision annuelle aux mêmes conditions que la révision du montant du loyer précédemment détaillée au 2° *Modalités de révision*.

2. Montant des charges :

10 euros.

C. Modalités de paiement :

- *Périodicité du paiement* : Paiement mensuel.
- *Paiement* : À échoir.
- *Date ou période de paiement* : Le 10 de chaque mois.
- *Modalités de paiement* : Sur présentation d'un titre.

5 | GARANTIES

Montant du dépôt de garantie de l'exécution des obligations du locataire :

Égal à un mois de loyers hors charges.

6 | ASSURANCE

Le locataire devra souscrire une assurance couvrant les risques dont il doit répondre en sa qualité de locataire et en justifier lors de la remise des clés puis, chaque année, à la demande du bailleur. La justification de cette assurance résulte de la remise au bailleur d'une attestation de l'assureur ou de son représentant.

7 | CLAUSE RÉSOLUTOIRE

Le présent contrat sera résilié de plein droit :

- En cas de défaut de paiement du loyer,
- En cas de défaut de versement du dépôt de garantie,
- En cas de défaut d'assurance des risques locatifs par le locataire,
- En cas de trouble de voisinage constaté par une décision de justice.

8 | ÉTAT DES LIEUX

Un état des lieux entrant et sortant sera établi contradictoirement et amiablement entre les parties, et joint au présent contrat de location.

9 | OBLIGATIONS DU LOCATAIRE

Toute cession du contrat de location ou sous-location du logement objet du présent contrat est interdite.

Le locataire a pour obligation de répondre des dégradations et pertes qui surviennent pendant la durée du contrat dans les locaux dont il a la jouissance exclusive, à moins qu'il ne prouve qu'elles aient eu lieu par cas de force majeure, par la faute du bailleur ou par le fait d'un tiers qu'il n'a pas introduit dans le logement.

De la même manière, il est obligé de prendre à sa charge l'entretien courant du logement, des équipements mentionnés au contrat et les menues réparations ainsi que l'ensemble des réparations locatives, sauf si elles sont occasionnées par vétusté, malfaçon, vice de construction, cas fortuit ou force majeure.

Le locataire s'engage à ne pas transformer les locaux et équipements loués sans l'accord écrit du bailleur ; à défaut de cet accord, ce dernier peut exiger du locataire, à son départ des lieux, leur remise en l'état ou conserver à son bénéfice les transformations effectuées sans que le locataire puisse réclamer une indemnisation des frais engagés.

10 | ANNEXES

Sont annexées et jointes au contrat de location les pièces suivantes :

- 1 - Un dossier de diagnostic technique comprenant :
 - un diagnostic de performance énergétique ;
 - un constat de risque d'exposition au plomb pour les immeubles construits avant le 1er janvier 1949 ;
 - une copie d'un état mentionnant l'absence ou la présence de matériaux ou de produits de la construction contenant de l'amiante ;
 - un état de l'installation intérieure d'électricité et de gaz, dont l'objet est d'évaluer les risques pouvant porter atteinte à la sécurité des personnes ;
- 2 - Un état des lieux

Fait en deux exemplaires,

À PIBRAC,

Le

Signatures :

Le bailleur,
Représenté par le Maire,
Madame Camille POUPONNEAU



Le locataire,

.....

Le 02/04/2024, j'ai eu l'honneur de recevoir de votre service la lettre de motivation en vue de la candidature à la fonction de directeur adjoint du service de la voirie et des transports de la commune de [nom de la commune].

Je tiens tout d'abord à vous remercier pour l'intérêt que vous portez à ma candidature et pour la confiance que vous m'avez témoignée en me permettant de postuler à ce poste. Je suis très honoré par cette opportunité et je suis convaincu que je pourrai apporter ma contribution à votre service.

Je suis diplômé d'un master en [mentionner le domaine] et j'ai acquis une solide expérience professionnelle dans le domaine de la voirie et des transports. Au cours de mon parcours, j'ai pu mettre en œuvre mes compétences en matière de gestion de projets, d'analyse de données et de coordination d'équipes. Je suis convaincu que ces compétences me permettront de remplir efficacement les missions qui me seront confiées.

Je suis également très motivé par les défis que ce poste implique et je suis prêt à m'investir pleinement dans la réussite de votre service. Je suis convaincu que mon expérience et ma motivation me permettront de contribuer de manière significative à la mise en œuvre de vos projets.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Directeur, l'assurance de ma haute considération et de mon profond respect.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Directeur, l'assurance de ma haute considération et de mon profond respect.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Directeur, l'assurance de ma haute considération et de mon profond respect.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Directeur, l'assurance de ma haute considération et de mon profond respect.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Directeur, l'assurance de ma haute considération et de mon profond respect.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Directeur, l'assurance de ma haute considération et de mon profond respect.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Directeur, l'assurance de ma haute considération et de mon profond respect.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Directeur, l'assurance de ma haute considération et de mon profond respect.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Directeur, l'assurance de ma haute considération et de mon profond respect.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Directeur, l'assurance de ma haute considération et de mon profond respect.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Directeur, l'assurance de ma haute considération et de mon profond respect.

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

Séance du 2 avril 2024

L'an deux mille vingt-quatre le 2 avril 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 - Benoît RABOT - Laurence DEGRAS - Honoré NOUVEL - Brigitte HILLAT - Franck DUVALEY - Denise CORTIJO - Miguel PAYAN - Fanny PRADIER - Denis LE BOT - Gilbert FACCO - José SALVADOR - Nathalie FAYE - Nathalie CROSTA - Nicolas DELPEUCH - Laurence TARQUIS - Rachel MOUTON - Marion JOUAN RENAUD - Benoît BEAUDOU - Béatrice LACAMBRA ROUCH - Bruno COSTES - Gilles ROUX - Odile BASQUIN.

Avant donné pouvoir : Corine DUFILS JUANOLA à Miguel PAYAN - Romuald BEAUVAIS à Benoît RABOT - Guillaume BEN à Denise CORTIJO - Nathalie NICOLAÏDES à Gilles ROUX - Didier KLYSZ à Odile BASQUIN.

Était absent : Yann KERGOURLAY

Secrétaire de séance : Marion JOUAN RENAUD

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

Date de la convocation : 20 mars 2024

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum minimum : 15

Nombre de présents : 23

Nombre de pouvoirs : 5

Nombre d'absent : 1

Nombre de votants : 28

Vote :

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

8 Domaines de compétences par thèmes

8.8 Environnement

Délibération n° 202404DEAC30 « ENVIRONNEMENT »

Objet : Approbation de la cartographie des zones d'accélération d'énergies renouvelables (ZAEEnR) de Pibrac

Vu la loi n°2023-175 du 10 mars 2023 relative à l'accélération de la production d'énergies renouvelables, et particulièrement son article 15 codifié à l'article L141-5-3 du code de l'énergie ;

Vu la concertation de la population de la commune organisée du 26 février au 18 mars 2024 ;

Rapport

Le rapporteur indique au Conseil municipal que la loi n° 2023-175 du 10 mars 2023 relative à l'accélération de la production d'énergies renouvelables, dite loi APER, vise à accélérer et simplifier les projets d'implantation de producteurs d'énergie et à répondre à l'enjeu de l'acceptabilité locale.

Son article 15 demande aux communes de définir, par délibération du Conseil municipal, après concertation du public selon des modalités qu'elles déterminent librement, des zones d'accélération où elles souhaitent prioritairement voir des projets d'énergies renouvelables s'implanter (zones d'accélération pour l'implantation d'installations terrestres de production d'énergies renouvelables, ainsi que de leurs ouvrages connexes, ZAEEnR).

La définition des ZAEEnR permet à la commune d'identifier les secteurs où elle souhaite prioritairement voir des projets s'implanter et de renforcer l'acceptabilité des EnR sur le territoire communal. Pour les porteurs de projet, cela donne un signal clair les incitant à implanter leurs projets en ZAEEnR, dans la mesure où un projet situé en ZAEEnR a fait l'objet d'une première concertation et qu'il pourra également bénéficier d'avantages financiers.

Ces ZAE_{NR} peuvent concerner toutes les énergies renouvelables (ENR). Elles sont définies, pour chaque catégorie de sources et de types d'installation de production d'ENR, en tenant compte de la nécessaire diversification des ENR, des potentiels du territoire concerné et de la puissance d'ENR déjà installée. (L141-5-3 du code de l'énergie). Pour les porteurs de projet, cela donne un signal fort.

Ces zones d'accélération ne sont pas des zones exclusives. Des projets pourront être autorisés en dehors de celles-ci. A contrario, elles ne figent pas des secteurs en attendant d'éventuels porteurs de projets.

Le rapporteur précise que :

- Pour un projet, le fait d'être situé en zone d'accélération ne garantit pas son autorisation, celui-ci devant, dans tous les cas, respecter les dispositions réglementaires applicables, et en tout état de cause l'instruction des projets reste faite au cas par cas ;
- L'enjeu est que ces zones soient suffisamment grandes pour atteindre les objectifs énergétiques fixés aux différents niveaux (national, régional, local...) ;
- La commune a l'obligation de transmettre la délibération relative aux zones d'accélération au référent préfectoral aux énergies renouvelables, à l'EPCI dont il est membre afin qu'un débat au sein de l'organe délibérant de l'EPCI sur la cohérence des zones par rapport au projet de territoire de l'EPCI soit organisé ;

Le rapporteur fait le bilan de la concertation de la population :

- Les éléments nécessaires à la compréhension des propositions de ZAE_{NR} pour les ENR (fiche explicative et 5 cartes thématiques) ont été mis à disposition du public selon les modalités suivantes : consultation électronique, insertion d'un article sur le site internet de la ville, mise à disposition d'une adresse e-mail.
- Le bilan de la concertation, est synthétisé ci-après :
 - La concertation n'a donnée lieu qu'à un seul message électronique reçu sur l'adresse e-mail dédiée.
Celui-ci s'interroge sur la réalisation de dispositifs photovoltaïques en toiture dans le périmètre de protection des Monuments Historiques.
 - Il est par conséquent précisé que les zones d'accélération ne viennent pas assouplir la réglementation relative aux monuments historiques, qui est toujours appliquée en fonction des codes de l'urbanisme et du patrimoine, et sous réserve d'un avis favorable de l'Architecte des Bâtiments de France.

PROPOSITION DE ZAE_{NR}

Compte tenu de ces éléments, le rapporteur expose :

Les ZAE_{NR} proposées à la décision du Conseil municipal sont donc les suivantes :

- pour l'éolien :
 - pas de zone d'accélération identifiée,
- pour le solaire thermique :
 - pas de zone d'accélération identifiée,
- pour le solaire photovoltaïque sur bâtiment :
 - proposition d'une carte telle que ci-annexée,
- pour le solaire photovoltaïque au sol :
 - proposition d'une carte telle que ci-annexée,
- pour méthanisation :
 - pas de zone d'accélération identifiée,
- pour l'hydroélectricité :
 - pas de zone d'accélération identifiée,

- pour la géothermie :
- proposition d'une carte telle que ci-annexée.

Ceci exposé, et après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité :

- DECIDE d'émettre un avis favorable aux ZAEnR proposées ci-dessus selon les cartes annexées à la présente délibération ;
- IDENTIFIE les zones d'accélération pour l'implantation d'installations terrestres de production d'énergies renouvelables telles que définies sur les cartes ci-annexées.

Le Maire ou son représentant est en charge de la transmission de la présente délibération accompagnée des tableaux et cartes nécessaires à une bonne compréhension des périmètres :

De manière obligatoire :

- à M. le préfet ;
- à M. le Référent préfectoral aux énergies renouvelables ;
- à M. le Président de l'Établissement public de coopération intercommunale ;
- à M. le président du Syndicat mixte du SCoT ;

La Secrétaire de séance,
Marion JOUAN RENAUD

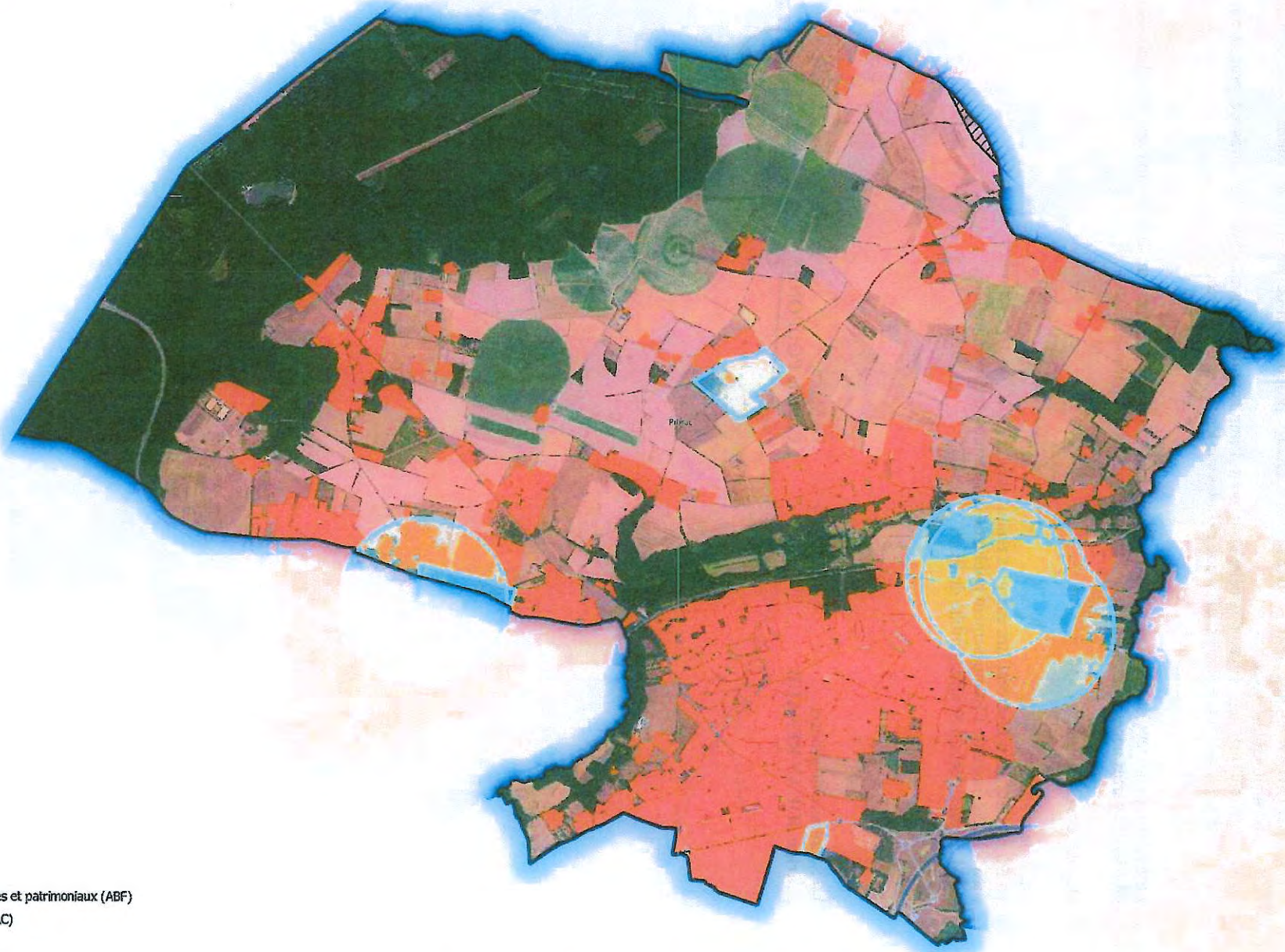


Le Maire,
Camille POUPONNEAU



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

- 5 AVR. 2024



Légende

- Zone d'accélération
- Soumis à autorisation
- Monuments historiques et patrimoniaux (ABF)
- Zones aéroports (DGAC)
- Limites communales

Source : Toulouse Métropole (2022), DGFIP (2022)
Réalisation : Toulouse Métropole - Direction Environnement et Energie (01/2024)



0 0,5 1 km

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20240402-202401DEAC30-DE
Date de réimpression : 05/04/2024
Date de réception préfecture : 05/04/2024



ZAENR - Ombrières de parking - Pibrac

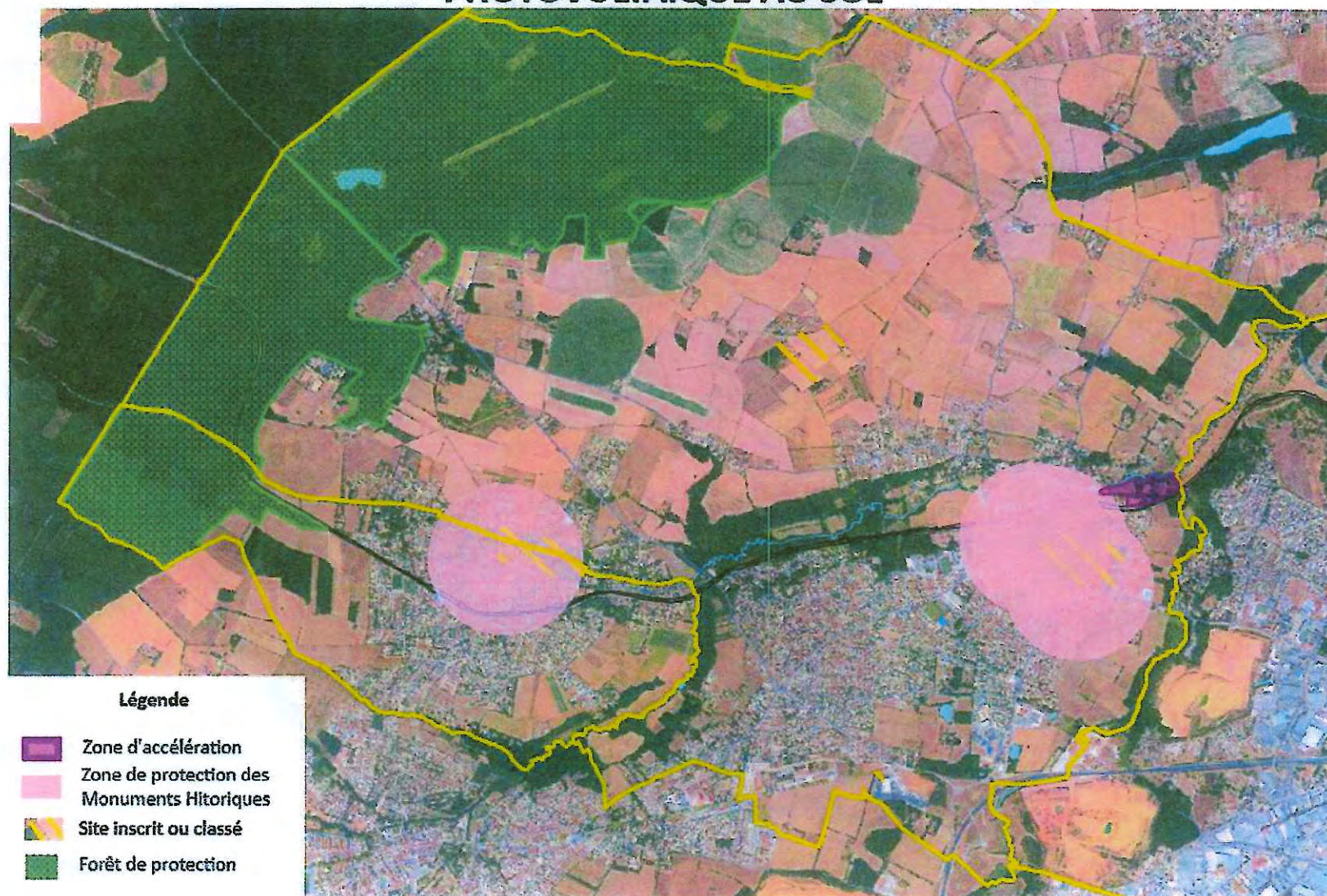


- Légende
- Zone d'accélération
 - A titre indicatif
Soumis à autorisation
 - Monuments historiques et patrimoniaux (ABF)
 - Zones aéroports (DGAC)
 - Limites communales

0 0,5 1 km

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20240402-20240402DEAC30-DE
Date de télétransmission : 05/04/2024
Date de réception préfecture : 05/04/2024

PHOTOVOLTAIQUE AU SOL



Annexe – Proposition cartographique – Méthanisation

Légende
A lire informatif :

Seuil réglementaire applicable
aux installations de méthanisation

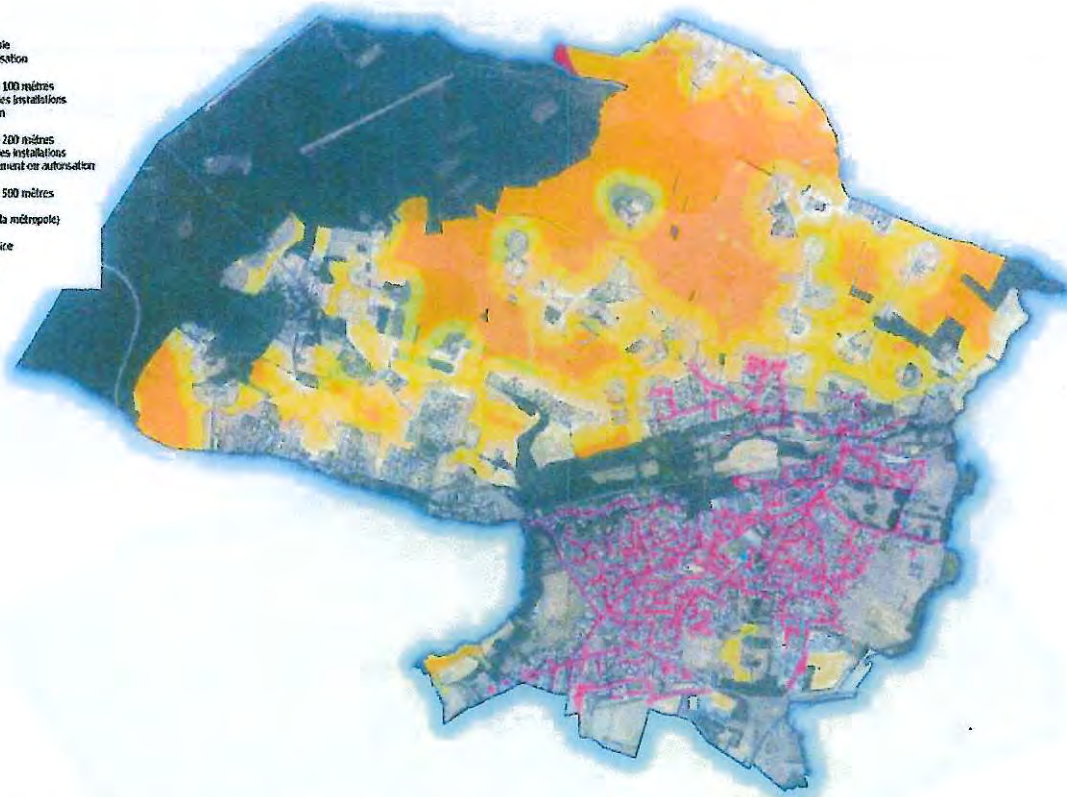
Distance minimale de 100 mètres
des habitations pour les installations
soumises à déclaration

Distance minimale de 200 mètres
des habitations pour les installations
soumises à enregistrement ou autorisation

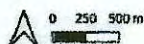
Distance minimale de 500 mètres
des habitations
(recommandation de la métropole)

Réseau GRDF en service

Limites communales



Source : Toulouse Métropole (Orthophoto 2022, PLUH 2019, Cadastre 2022), GRDF (2023)
Réalisation : Toulouse Métropole - Direction Environnement et Énergie (11/2023)



Remarque : Au vu de la taille de la parcelle (en rouge) potentiellement dans les critères (>500m des habitations), la métropole n'a pas identifié de zone d'accélération pertinente pour cette filière sur le territoire.

La carte matérialise pour information le réseau de gaz GRDF et les parcelles en zone agricole situées à des distances minimales des habitations autorisées par la réglementation ICPE : 100 mètres pour les installations soumises à déclaration, et à 200 mètres pour les installations soumises à enregistrement ou autorisation.

Accusé de réception en préfecture
051-213104177-20240402-202404DEAC30-DE
Date de télétransmission : 05/04/2024
Date de réception préfecture : 05/04/2024

Annexe – Proposition cartographique – Géothermie de surface

Légende
 Zones d'accélération
 Limites communales



Source : Toulouse Métropole (Ortophoto 2022), BRGM (2023)
 Réalisation : Toulouse Métropole - Direction Environnement et Énergie (11/2023)



Remarque : La totalité du territoire est classé en zone d'accélération EnR.

Un point d'alerte est tout de même porté à l'information des porteurs de projets potentiels sur le fait que la réalisation de ce type d'équipement sur un terrain pollué engendrera des travaux de traitement des terres polluées excavées à évacuer du site.

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

Séance du 2 avril 2024

L'an deux mille vingt-quatre le 2 avril 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 - Benoît RABOT - Laurence DEGRS - Honoré NOUVEL - Brigitte HILLAT - Franck DUVALEY - Denise CORTIJO - Miguel PAYAN - Fanny PRADIER - Denis LE BOT - Gilbert FACCO - José SALVADOR - Nathalie FAYE - Nathalie CROSTA - Nicolas DELPEUCH - Laurence TARQUIS - Rachel MOUTON - Marion JOUAN RENAUD - Benoît BEAUDOU - Béatrice LACAMBRA ROUCH - Bruno COSTES - Gilles ROUX - Odile BASQUIN.

Ayant donné pouvoir : Corine DUFILS JUANOLA à Miguel PAYAN - Romuald BEAUVAIS à Benoît RABOT - Guillaume BEN à Denise CORTIJO - Nathalie NICOLAÏDES à Gilles ROUX - Didier KLYSZ à Odile BASQUIN.

Était absent : Yann KERGOURLAY

Secrétaire de séance : Marion JOUAN RENAUD

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

Date de la convocation : 20 mars 2024

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum minimum : 15

Nombre de présents : 23

Nombre de pouvoirs : 5

Nombre d'absent : 1

Nombre de votants : 28

Vote :

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

8 Domaines de compétences par thèmes

8.8 Environnement

Délibération n° 202404DEAC31 « ENVIRONNEMENT »

Objet : Avis sur la demande d'autorisation environnementale déposée par l'établissement classé SUEZ R&V SUD OUEST – ouverture d'une enquête publique sur la commune de Plaisance-du-Touch

La société SUEZ R&V SUD OUEST a déposé une demande d'autorisation environnementale au titre de la réglementation des installations classées pour la protection de l'environnement, relative à l'extension de son centre de tri et la production de combustible solides de récupération (projet Valopôle) située 9 rue François Arago sur le territoire de la commune de Plaisance-du-Touch.

Le projet Valopôle est localisé à proximité de la limite communale de Colomiers. Implanté au sein de la ZAC de « La Ménude », le site est à 150 m au sud-est de la RD 82, laquelle est reliée à la RN 124 (Toulouse-Auch). L'environnement du site est représentatif d'une zone industrielle en milieu urbain, on y trouve diverses entreprises et d'importants axes routiers.

La demande de la société SUEZ R&V SUD OUEST a été déclarée recevable. En conséquence, une enquête publique se déroulera à la mairie de Plaisance du Touch du mardi 2 avril 2024 au vendredi 3 mai 2024.

Le dossier d'enquête publique est consultable sur le site internet des Services de l'Etat de la Haute-Garonne via le lien suivant: <https://www.haute-garonne.gouv.fr/Publications/Declarations-d-intention-enquetes-publiques-et-avis-de-l-autorite-environnementale/Installations-classees-pour-la-protection-de-l-environnement/Enquete-publique-Societe-R-V-Sud-Ouest-a-Plaisance-du-Touch>

Au regard de l'arrêté préfectoral n°30 du 8 mars 2024, la commune de Pibrac est située dans les 3 km constituant le périmètre de l'enquête publique. En conséquence, il convient de donner un avis sur cette demande d'autorisation. En application du code de l'environnement, ne peuvent être pris en considération que les avis exprimés au plus tard dans les 15 jours suivant la clôture de l'enquête publique, soit au plus tard le samedi 18 mai 2024.

Vu le code de l'environnement,

Vu la demande d'autorisation environnementale du 15 juin 2023, complétée le 9 novembre 2023, présentée par la société SUEZ R&V SUD-OUEST en vue d'obtenir l'autorisation pour l'extension de son centre de tri et la production de Combustibles Solides de Récupération (projet Valopôle) situé 9 rue François Arago sur la commune de Plaisance-du-Touch ;

Vu l'arrêté préfectoral n°30, du 8 mars 2024, portant ouverture d'une enquête publique unique relative à la demande d'autorisation environnementale formulée par la société SUEZ R&V SUD OUEST pour l'extension de son centre de tri et la production de combustible solides de récupération ;

Considérant le dossier déposé à cet effet comprenant, notamment, une étude d'impact et l'avis de l'Autorité administrative de l'État compétente en matière d'environnement ;

Considérant que l'ARS n'émet aucune réserve sur ce projet de plateforme de développement de la valorisation de déchets type DEA et DEEE ;

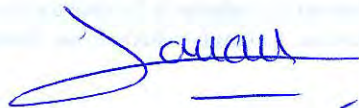
Considérant que conformément à l'article R.181-38 du code de l'environnement, le Conseil municipal est appelé à se prononcer sur ce dossier ;

Compte tenu des éléments contenus dans le dossier de demande d'autorisation d'exploiter, notamment l'étude d'impact et les mesures compensatoires mises en œuvre en matière de sécurité et de protection de l'environnement,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité :

- DECIDE d'émettre un avis favorable au projet présenter par la société SUEZ R&V SUD OUEST relatif à l'extension de son centre de tri et la production de combustible solides de récupération (projet Valopôle) sur le site situé sur la commune de Plaisance-du-Touch, 9 rue François Arago – ZAC de la Ménude.

La Secrétaire de séance,
Marion JOUAN RENAUD



Le Maire,
Camille POUPONNEAU



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

Séance du 2 avril 2024

L'an deux mille vingt-quatre le 2 avril 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 - Benoît RABOT - Laurence DEGRAS - Honoré NOUVEL - Brigitte HILLAT - Franck DUVALEY - Denise CORTIJO - Miguel PAYAN - Fanny PRADIER - Denis LE BOT - Gilbert FACCO - José SALVADOR - Nathalie FAYE - Nathalie CROSTA - Nicolas DELPEUCH - Laurence TARQUIS - Rachel MOUTON - Marion JOUAN RENAUD - Benoît BEAUDOU - Béatrice LACAMBRA ROUCH - Bruno COSTES - Gilles ROUX - Odile BASQUIN.

Ayant donné pouvoir : Corine DUFILS JUANOLA à Miguel PAYAN - Romuald BEAUVAIS à Benoît RABOT - Guillaume BEN à Denise CORTIJO - Nathalie NICOLAÏDES à Gilles ROUX - Didier KLYSZ à Odile BASQUIN.

Était absent : Yann KERGOURLAY

Secrétaire de séance : Marion JOUAN RENAUD

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

Date de la convocation : 20 mars 2024

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum minimum : 15

Nombre de présents : 23

Nombre de pouvoirs : 5

Nombre d'absent : 1

Nombre de votants : 28

Vote :

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

8 Domaines de compétences par thèmes

8.7 Transports

Délibération n° 202404DEAC32 « ENFANCE JEUNESSE »

Objet : Convention de transfert de responsabilité et d'organisation dans le cadre du transport des enfants des écoles publiques de Pibrac vers le centre de loisirs de Bouconne

Le Syndicat Mixte pour l'Aménagement de la Forêt de Bouconne assure les transports aller-retour des enfants des écoles publiques vers le centre de loisirs chaque mercredi scolaire. Des transferts sont également mis en place pendant les vacances scolaires afin de faciliter l'acheminement aller-retour des enfants de Pibrac jusqu'au Centre de loisirs.

Ainsi afin de faciliter les transitions entre les temps scolaires, périscolaires et extrascolaires, les mercredis et pendant les vacances scolaires, la Ville de Pibrac et le Syndicat Mixte pour l'Aménagement de la Forêt de Bouconne souhaitent signer une convention de transfert de responsabilité et d'organisation dans le cadre du transport des enfants des écoles publiques de Pibrac vers le centre de loisirs de Bouconne.

Cette convention permettra ainsi de poser un cadre contractuel définissant les lieux et conditions de transport des enfants à destination et au départ du centre de loisirs de Bouconne.

VU le code général des collectivités territoriales,

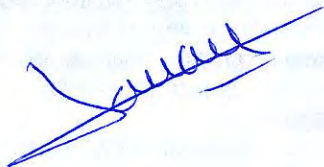
VU le Code de l'Action Sociale et des Familles,

VU le projet de convention ci-annexée,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité :

- APPROUVE les termes de la convention de transfert de responsabilité et d'organisation, telle qu'annexée à la présente délibération.
- AUTORISE Madame le Maire à la signer y compris les avenants éventuels et tout acte subséquent.

La Secrétaire de séance,
Marion JOUAN RENAUD



Le Maire,
Camille POUPONNEAU





Convention de transfert de responsabilité et d'organisation dans le cadre du transport des enfants des écoles publiques de Pibrac vers le centre de loisirs de Bouconne.

D'une part, Syndicat Mixte pour l'Aménagement de la Forêt de Bouconne 2378 Chemin du Râtelier 31530 MONTAIGUT-SUR-SAVE Représenté par Monsieur François CODINE, Vice-Président ci-après dénommé « le centre de loisirs »	Et d'autre part, La Mairie de Pibrac 1 Esp. Sainte Germaine, 31820 Pibrac 31820 PIBRAC Représentée par Madame Camille POUPONNEAU, Maire
--	--

Il est préalablement exposé ce qui suit :

Cette convention vise à faciliter les transitions entre les temps scolaires, périscolaires et extrascolaires, les mercredis et pendant les vacances scolaires.

Ainsi le centre de loisirs assure :

Les mercredis scolaires (après la matinée d'école) : le transfert aller des enfants des écoles maternelles et élémentaires du Bois de la Barthe et Maurice Fonvieille et le transfert retour sur l'école maternelle Maurice Fonvieille en fin de journée.

Pendant les vacances scolaires : les transferts aller et retour entre Pibrac et le centre de loisirs, sur le site unique de l'école maternelle Maurice Fonvieille.

Délais d'inscription des familles au centre de loisirs

Les mercredis scolaires :

1. Chaque semaine, les familles peuvent inscrire leurs enfants jusqu'au mardi à 12h sur le portail famille du centre de loisirs. Aucune réservation n'est possible et ne peut être validée passé ce délai comme indiqué dans le règlement intérieur du centre de loisirs.
2. Une fois validé, sur leur espace famille, le statut passe en mode « réservé ». Le mardi soir, toutes les familles sont en mesure de vérifier si leurs enfants ont une réservation validée.
3. Si les familles ont coché « recevoir par mail les informations » elles recevront un mail de confirmation. Dans le cas où elles ne souhaitent pas être recontactées par mail, elles devront s'assurer de l'inscription définitive directement en retournant sur le portail famille.
4. Aucune réservation ne se fait par téléphone.
5. En cas de changement, la famille doit informer le centre de loisirs par email.

Tous les mardis avant 16h les listes sont envoyées aux écoles ainsi qu'à l'animateur du centre de loisirs en charge du groupe le lendemain.

Les directeurs des 4 écoles affichent la liste à un endroit visible pour tous les parents et en transmettent un exemplaire aux enseignants pour faciliter la transition avec l'animateur et l'agent de mairie qui récupèrent le groupe.

Les vacances scolaires :

1. Pour les petites vacances, les familles peuvent inscrire leurs enfants jusqu'à 15 jours avant le jour d'accueil voulu sur le portail famille du centre de loisirs. Pour les grandes vacances, les réservations du mois de juillet se font jusqu'au 31 mai et les inscriptions pour le mois d'août se font jusqu'au 30 juin.
Aucune réservation n'est possible et ne peut être validée passé ces délais comme indiqué dans le règlement intérieur du centre de loisirs. Les familles qui en feront la demande seront alors mises en liste d'attente.
2. Une fois validé, sur leur espace famille, le statut passe en mode « réservé ».
3. Si les familles ont coché « recevoir par mail les informations » elles recevront un mail de confirmation. Dans le cas où elles ne souhaitent pas être recontactées par mail, elles devront s'assurer de l'inscription définitive directement en retournant sur le portail famille.
4. Aucune réservation ne se fait par téléphone.
5. En cas de changement, la famille doit informer le centre de loisirs par email.

ARTICLE 1

Le centre de loisirs organise le transport des enfants en bus avec la présence d'animateurs à l'aller comme au retour. Le déplacement s'effectue selon la réglementation en vigueur. Ainsi, il conviendra de respecter les taux d'encadrement précisés dans l'article R. 227-16 du Code de l'Action Sociale des Familles.

Seuls les enfants inscrits au service transport seront pris en charge. En cas d'erreur ou d'oubli, les familles devront se rendre directement au centre de loisirs pour déposer ou récupérer leurs enfants.

Les mercredis scolaires :

Aller : Les animateurs du centre de loisirs, récupèrent les enfants des écoles publiques de Pibrac à 11h45.

La Mairie de Pibrac s'engage à mettre à disposition, un lieu accessible et clairement identifié sur chaque école pour permettre aux animateurs du centre de loisirs de récupérer les enfants inscrits. Ainsi, les enfants seront rassemblés à la fin du temps scolaire et attendront les animateurs dans les espaces dédiés nommés ci-dessous.

Pour les enfants de maternelle :

- Au Bois de la Barthe, les enfants patienteront dans le hall d'entrée.
- À Maurice Fonvieille, les enfants patienteront dans le hall d'entrée, devant la salle BCD.

Pour les enfants de l'élémentaire :

- Au Bois de la Barthe, les enfants patienteront dans la salle de l'ALAE, devant le bureau d'accueil.
- À Maurice Fonvieille, les enfants patienteront sous le préau à côté de la cantine.

Si un enfant ne se présente pas, l'animateur pourra solliciter l'agent de la mairie.

Si besoin, les animateurs de Bouconne ont pour consigne de contacter le centre de loisirs pour vérifier la prise en charge d'un enfant, et ils doivent attendre la validation.

Si l'enfant n'est pas inscrit, il ne part pas au centre de loisirs. Il reste sous la responsabilité de de la garderie municipale jusqu'à 12h30 et doit attendre dans l'enceinte de l'école.

Retour : Le bus venant du centre de loisirs déposera les enfants de Pibrac à l'école maternelle Maurice Fonvieille entre 17h15 et 17h30, le temps d'accueil se finissant à 18h15.

Les vacances scolaires :

Aller : Les animateurs de Bouconne, accueillent les enfants de la commune de Pibrac à l'école maternelle Maurice Fonvieille à partir de 7h30. Le départ du bus se fait à 8h20.

Retour : Le bus venant du centre de loisirs dépose les enfants de Pibrac à l'école maternelle Maurice Fonvieille entre 17h15 et 17h30. Une fois le bus arrivé, le temps d'accueil se poursuit jusqu'à 18h15.

ARTICLE 2

Un code d'accès spécifique sera fourni par la commune de Pibrac au centre de loisirs. Les animateurs communiqueront aux parents le code d'accès du portillon et devront veiller à la fermeture systématique du portail.

Le matériel nécessaire au nettoyage des locaux après le temps d'accueil sera mis à disposition des animateurs, qui devront s'assurer de nettoyer le sol et veiller à ce que les chasses d'eau aient bien été tirées, tous les soirs.

ARTICLE 3

Dans le cas où les locaux de l'école maternelle Maurice Fonvieille ne seraient pas accessibles, l'accueil pourrait être transféré au sein d'un autre établissement scolaire, désigné par la mairie de Pibrac.

~~L'information relative à ce changement sera transmise par email de la mairie de Pibrac au centre de loisirs, 15 jours au plus tard avant la date de l'accueil.~~

En cas d'imprévu, les informations relatives au changement de site pourront se faire directement par téléphone.

ARTICLE 4

Le matériel pédagogique, tel que des ballons, des crayons et des jeux de société, sera mis à disposition des enfants du centre de loisirs. Les animateurs devront s'assurer de leur bonne utilisation. Le centre est garant de la bonne restitution du matériel aux équipes pédagogiques des écoles.

Pour la Présidente du Syndicat Mixte pour
l'Aménagement de la Forêt de Bouconne,
Le Vice-Président,
François CODINE

Le Maire de Pibrac,

Camille POUPONNEAU



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

Séance du 2 avril 2024

L'an deux mille vingt-quatre le 2 avril 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 - Benoît RABOT - Laurence DEGRÉS - Honoré NOUVEL - Brigitte HILLAT - Franck DUVALEY - Denise CORTIJO - Miguel PAYAN - Fanny PRADIER - Denis LE BOT - Gilbert FACCO - José SALVADOR - Nathalie FAYE - Nathalie CROSTA - Nicolas DELPEUCH - Laurence TARQUIS - Rachel MOUTON - Marion JOUAN RENAUD - Benoît BEAUDOU - Béatrice LACAMBRA ROUCH - Bruno COSTES - Gilles ROUX - Odile BASQUIN.

Ayant donné pouvoir : Corine DUFILS JUANOLA à Miguel PAYAN - Romuald BEAUVAIS à Benoît RABOT - Guillaume BEN à Denise CORTIJO - Nathalie NICOLAÏDES à Gilles ROUX - Didier KLYSZ à Odile BASQUIN.

Était absent : Yann KERGOURLAY

Secrétaire de séance : Marion JOUAN RENAUD

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

Date de la convocation : 20 mars 2024

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum minimum : 15

Nombre de présents : 23

Nombre de pouvoirs : 5

Nombre d'absent : 1

Nombre de votants : 28

Vote :

Pour : 27	Contre : 0	Abstention : 1	NPPV : 0
-----------	------------	----------------	----------

8 Domaines de compétences par thèmes

8.9 Culture

Délibération 202404DEAC33 « MEDIATHEQUE »

Objet : Convention entre l'Association Les Militants des Savoirs et la ville de Pibrac

Madame le Maire expose à l'assemblée municipale que la présente convention définit les modalités du partenariat établi entre l'Association les Militants des Savoirs et la ville de Pibrac pour la promotion de l'opération "Pibrac, Fraternelle". La Mairie de Pibrac garante des valeurs de la République à travers la devise « Liberté, Égalité, Fraternité », propose de travailler avec l'Association des Militants des Savoirs un parcours culturel autour de la valeur fraternité.

Cette opération vise à valoriser le « vivre ensemble » et la citoyenneté à Pibrac en s'appuyant sur les ressources de l'Association des Militants des Savoirs, de la médiathèque Municipale l'Esplanade des Mots et de la Maison des Citoyens.

La citoyenneté se construit par l'échange, la rencontre et la confrontation des idées. Dans un contexte de crises sanitaire, environnementale, sociale et géopolitique, il est plus que jamais important de consolider les liens fraternels entre les générations, les cultures et les habitants. Le vivre ensemble est un concept essentiel à la construction d'une société juste et inclusive. Il s'agit de la capacité des individus à vivre ensemble, malgré leurs différences, dans un climat de respect et de solidarité. Le thème "Pibrac, Fraternelle" est un thème fédérateur qui peut contribuer à renforcer le vivre ensemble de plusieurs manières :

- Il permet de valoriser le patrimoine culturel et historique de la commune et de la région, qui est une source de fierté et d'identité pour les habitants. Cela permet également de renforcer le sentiment d'appartenance à la commune et de favoriser le vivre ensemble.

- Il permet de donner la parole aux citoyens, de valoriser leurs expériences et leurs parcours, et de promouvoir la diversité des cultures et des expériences. Cela permet de favoriser les échanges et la rencontre entre les citoyens, et de contribuer à la construction d'une société plus inclusive et solidaire.

En donnant la parole aux citoyens, cela permet de faire émerger des récits et des expériences qui peuvent être source d'inspiration et de compréhension mutuelle. En effet, chaque individu a une histoire à raconter, qui peut être riche d'enseignements pour les autres. En valorisant les histoires individuelles, on contribue à briser les barrières et à créer des liens de solidarité.

L'opération "Pibrac, Fraternelle" se déroulera du mois d'avril 2024 au 30 juin 2024.

Ce projet met en œuvre les différentes actions menées par l'Association Les Militants des Savoirs selon les modalités suivantes :

Exposition « Terres Fraternelles, Chemins d'Occitanie » :

- Durée : Avril 2024 à Juin 2024.
- Lieu : Locaux de la Maison des Citoyens et de la Médiathèque « l'Esplanade des Mots ».
- Description : 15 panneaux kakemono réalisés par l'Association avec le soutien du Conseil Régional d'Occitanie.
- Communication : Assurée par le service de communication de la Mairie avec des supports fournis par l'Association.

Animations autour de l'exposition :

- Conférence qui questionne la fraternité de nos jours ciblant le grand public (date à définir).
- Utilisation de la mallette des maux et de regroupements documentaires spécifiques à destination des écoles.

Opération « Pibrac, Fraternelle » :

- Enquête menée auprès des citoyens par le professeur Séraphin Alava, Mme Farah Chami et Cyprien Charaix.
- Réalisation de 12 portraits de citoyens, incluant une photo en noir et blanc, une citation et un récit.
- Les portraits seront exposés sur différents supports à travers la ville.

Engagements financiers

Le coût total de l'opération est estimé à 3540€ TTC, réparti comme suit :

- Exposition et animations : 300€
- Soirée débat : 600€
- Opération "Pibrac, Fraternelle" : 1200€
- Tirage photo : 1440€

Afin d'acter ce partenariat, il convient, de conclure une convention de partenariat avec l'association Les Militants des Savoirs, définissant le cadre général de l'opération "Nos Actions Fraternelles : Chemin d'Occitanie" et décrivant les conditions et modalités de collaboration entre les deux parties.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, 27 voix POUR et 1 ABSTENTION (M. COSTES) :

- APPROUVE les termes de la convention de partenariat, ci-annexée, avec l'Association Les Militants des Savoirs et la ville de Pibrac dans le cadre de l'opération "Nos Actions Fraternelles : Chemin d'Occitanie".
- AUTORISE Madame le Maire à signer ladite convention ainsi que l'ensemble des actes et documents subséquents ainsi que les éventuels avenants.
- DIT que les crédits sont inscrits au budget primitif 2024.

La Secrétaire de séance,
Marion JOUAN RENAUD

Le Maire,
Camille POUPONNEAU



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

- 5 AVR. 2024

Convention de Partenariat

Entre

L'Association Les Militants des Savoirs, représentée par Monsieur Séraphin Alava, en qualité de Président, dont le siège social est situé au 24 Rue Edmond Rostand, 31200 Toulouse, ci-après désignée « l'Association »,

et

La Mairie de Pibrac, représentée par Madame la Maire, Camille Pouponneau, dont l'hôtel de ville est situé à Pibrac – Esplanade Sainte Germaine 31820, ci-après désignée « la Mairie de Pibrac ».

Préambule

La Mairie de Pibrac et l'Association Les Militants des Savoirs conviennent d'unir leurs efforts pour la mise en place d'une action culturelle et d'éducation populaire intitulée "**Nos Actions Fraternelles : Chemin d'Occitanie**". Cette opération vise à enrichir le tissu culturel et social de la ville de Pibrac en s'appuyant sur les ressources de la médiathèque municipale et de la Maison des Citoyens.

Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet de définir les conditions de collaboration entre la Mairie de Pibrac et l'Association pour la réalisation et la promotion de l'opération "Nos Actions Fraternelles : Chemin d'Occitanie".

Article 2 : Description de l'Opération

L'opération "Nos Actions Fraternelles : Chemin d'Occitanie" se déroulera du mois d'avril 2024 au 30 juin 2024 et comprendra les activités suivantes :

1. Exposition "Terres Fraternelles Chemins d'Occitanie" :

- Durée : Avril 2024 à Juin 2024.
- Lieu : Locaux de la municipalité de Pibrac.
- Description : 15 panneaux kakemono réalisés par l'Association avec le soutien du Conseil Régional d'Occitanie.
- Communication : Assurée par le service de communication de la Mairie avec des supports fournis par l'Association.

2. Animations autour de l'exposition :

- Conférence sur la question de la fraternité aujourd'hui : date à définir
- Utilisation de la mallette des maux et de regroupements documentaires spécifiques à destination des écoles

3. Opération "Pibrac Fraternelle" :

- Enquête menée auprès des citoyens par le professeur Séraphin Alava, Mme Farah Chami et Cyprien Charaix.



- Réalisation de 12 portraits de citoyens, incluant une photo en noir et blanc, une citation et un récit.
- Les portraits seront exposés sur différents supports à travers la ville.

Article 3 : Engagements Financiers

Le coût total de l'opération est estimé à 3540€ TTC, réparti comme suit :

- Exposition et animations : 300€
- Soirée débat : 600€
- Opération "Pibrac Fraternelle" : 1200€
- Tirage photo : 1440€

Le paiement sera effectué en trois paiements à la réception de la facture émise par l'Association à l'adresse suivante :

Seraphin ALAVA
Association les Militants des Savoirs
24 Rue Edmond Rostand - 31200 TOULOUSE

Le premier paiement pour un solde de 900€ à la mise en place de l'exposition « Terres fraternelles : chemins d'Occitanie », la somme de 1200 € à la fin de l'activité de recueil des mémoires et le solde 1440 à la fin de l'opération et l'exposition des portraits.

Article 4 : Dispositions Générales

- **Durée** : La convention prend effet à sa signature et s'achèvera automatiquement à la fin de l'opération, prévue le 30 novembre 2024, sauf prolongation dûment signée par les deux parties.
- **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.
- **Confidentialité** : Les parties s'engagent à garder confidentielles les informations échangées dans le cadre de cette convention.
- **Communication** : fichiers photos donnés à la ville, documents de communication (visuels...) donnés à la ville pour communication sur les réseaux, le site...

Fait à Pibrac, le .

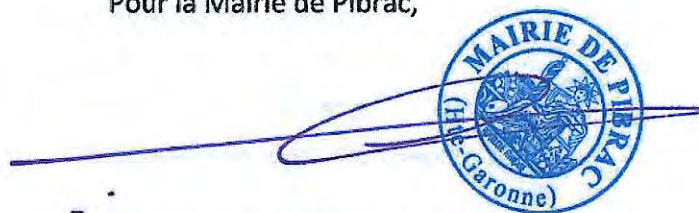
Pour l'Association Les Militants des Savoirs,



Militants des
savoirs

Seraphin ALAVA, Président

Pour la Mairie de Pibrac,



MAIRIE DE PIBRAC
(Hérault-Garonne)

Camille POUPONNEAU, Maire

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

Séance du 2 avril 2024

L'an deux mille vingt-quatre le 2 avril 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 - Benoît RABOT - Laurence DEGRAS - Honoré NOUVEL - Brigitte HILLAT - Franck DUVALEY - Denise CORTIJO - Miguel PAYAN - Fanny PRADIER - Denis LE BOT - Gilbert FACCO - José SALVADOR - Nathalie FAYE - Nathalie CROSTA - Nicolas DELPEUCH - Laurence TARQUIS - Rachel MOUTON - Marion JOUAN RENAUD - Benoît BEAUDOU - Béatrice LACAMBRA ROUCH - Bruno COSTES - Gilles ROUX - Odile BASQUIN.

Ayant donné pouvoir : Corine DUFILS JUANOLA à Miguel PAYAN - Romuald BEAUVAIS à Benoît RABOT - Guillaume BEN à Denise CORTIJO - Nathalie NICOLAÏDES à Gilles ROUX - Didier KLYSZ à Odile BASQUIN.

Était absent : Yann KERGOURLAY

Secrétaire de séance : Marion JOUAN RENAUD

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

Date de la convocation : 20 mars 2024

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum minimum : 15

Nombre de présents : 23

Nombre de pouvoirs : 5

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° 202404DEAC34 « ADMINISTRATION »

Objet : Convention avec la mairie de Toulouse pour la mise à disposition d'un dispositif de recueil mobile pour les demandes de titres d'identité (CNI et passeport)

La mairie de Toulouse est en mesure de mettre à disposition de la commune un dispositif de recueil mobile afin de permettre le recueil de manière itinérante des demandes de cartes nationales d'identité et de passeports au bénéfice d'usagers dans l'incapacité de se déplacer en mairie (personnes âgées, isolées, hébergées dans des structures collectives Ehpad, personnes handicapées).

Cette mise à disposition est réalisée selon un calendrier établi, ponctuellement modifié pour tenir compte de situations d'urgence. La convention, ci-annexée, précise les modalités de la mise à disposition et d'utilisation du dispositif de recueil (DR) mobile ainsi que les conditions financières. Celle-ci sera conclue pour un an et renouvelable par tacite reconduction.

Considérant l'intérêt de ce dispositif pour les administrés de Pibrac, il paraît opportun d'ouvrir cette possibilité d'emprunt auprès de la mairie de Toulouse, permettant ainsi l'accès à toutes et à tous d'un service public essentiel,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité :

- AUTORISE Madame le Maire à signer la convention à intervenir avec la mairie de Toulouse, ainsi que tout avenant et document subséquent, pour la mise à disposition du dispositif de recueil (DR) mobile.

La Secrétaire de séance,
Marion JOUAN RENAUD

Le Maire,
Camille POUPONNEAU



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

- 5 AVR. 2024

Le 02/04/2024, j'ai eu l'honneur de recevoir de votre service une lettre de motivation pour le poste de [le poste] au sein de [l'organisme].

Je tiens tout d'abord à vous remercier pour l'intérêt que vous portez à ma candidature et pour le temps que vous m'avez consacré.

Après avoir attentivement lu votre lettre, je me permets de vous faire part de mon avis. Je suis conscient(e) que mon profil ne correspond pas exactement à toutes les exigences du poste, mais je suis convaincu(e) que mes compétences et mon expérience peuvent être utiles à votre organisme.

En effet, j'ai acquis une solide expérience en [le domaine] au cours de mes précédentes fonctions, ce qui me permet de [les compétences]. Je suis également très motivé(e) et prêt(e) à relever les défis que vous m'avez proposés.

Je vous prie d'agréer, Monsieur/Madame, l'assurance de ma haute considération et de mon profond respect.

Je vous prie d'agréer, Monsieur/Madame, l'assurance de ma haute considération et de mon profond respect.

Je vous prie d'agréer, Monsieur/Madame, l'assurance de ma haute considération et de mon profond respect.

Je vous prie d'agréer, Monsieur/Madame, l'assurance de ma haute considération et de mon profond respect.

Je vous prie d'agréer, Monsieur/Madame, l'assurance de ma haute considération et de mon profond respect.

Je vous prie d'agréer, Monsieur/Madame, l'assurance de ma haute considération et de mon profond respect.

Je vous prie d'agréer, Monsieur/Madame, l'assurance de ma haute considération et de mon profond respect.

Je vous prie d'agréer, Monsieur/Madame, l'assurance de ma haute considération et de mon profond respect.



CONVENTION DE MISE À DISPOSITION D'UN DISPOSITIF MOBILE DE RECUEIL

Entre les soussignés :

La mairie Pibrac, représentée par son maire, Camille POUPONNEAU
Adresse : esplanade Ste Germaine, 31820 Pibrac
N° SIRET : 213 104 177 000 18

d'une part,

Et

La mairie de Toulouse, représentée par son maire, Jean-Luc MOUDENC,
Adresse : 1 place du Capitole, 31000 TOULOUSE
N° SIRET : 213 105 554 000 17

d'autre part,

L'objet de cette convention est la mise en place d'un service de réservation et de transport itinérant d'un Dispositif de Recueil Mobile (DRM) destiné à délivrer des cartes d'identité et des passeports au bénéfice des habitants de la commune de Pibrac.

Ce dispositif mobile va permettre d'assurer le recueil, de manière itinérante, des demandes de titres d'identité et de passeports exclusivement au domicile des usagers dans l'incapacité de se déplacer ou résidant dans un EHPAD.

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

ARTICLE 1 :

La mairie de Toulouse assurera le traitement des demandes d'habitants de la commune de Pibrac selon des modalités précisées ci-dessous.

Les demandes de visite à domicile ou dans un EHPAD seront adressées par mail au service des Formalités Administratives de la mairie de Toulouse par la mairie de Pibrac elle-même saisie par les habitants. L'adresse mail de référence sera la suivante : central-formalites@mairie-toulouse.fr

Après examen des demandes selon des critères décrits ci-dessous, les usagers ne pouvant se déplacer seront contactés directement pour préciser les pièces à fournir et fixer un créneau de rendez-vous.

Les agents du service des Formalités Administratives de la mairie de Toulouse, dûment habilités, effectueront les visites à domicile (recueil de la demande et remise des titres).

Une visite à domicile pourra être organisée si l'un ou plusieurs critères suivants sont remplis :

- incapacité de se déplacer en raison d'un grand âge ou d'une pathologie affectant la mobilité,
- présence d'un handicap,
- résidence en EHPAD.

ARTICLE 2 :

La mairie de Toulouse se chargera de l'organisation des tournées régulières visant à transporter le DRM sur le territoire de la commune de Pibrac. Un planning de déplacement sera établi et communiqué tant à l'usager qu'à la commune concernée.

Pour la prise en charge par la mairie de Toulouse des démarches à domicile, la commune de Pibrac participera selon un tarif forfaitaire :

- forfait déplacement aller-retour (1h30) : 42 €/agent,
- forfait déplacement dans la même commune (30 minutes) : 14 €/agent,
- forfait enregistrement demande et remise titre (30 minutes) : 14 €/agent.

La Mairie de Toulouse se réservera la possibilité de diligenter deux agents en fonction du contexte.

ARTICLE 3 :

Seuls les agents territoriaux disposant actuellement de l'habilitation juridique individuelle du maire de Toulouse en application de l'article L. 1611-2-1 du C.G.C.T. et titulaires d'une carte applicative TES, habilitation technique spécifique à l'usage du DR mobile, délivrée par l'Agence Nationale des Titres Sécurisés (ANTS) sous couvert du Préfet, seront autorisés à utiliser le DR mobile.

ARTICLE 4 :

La mairie de Toulouse sera responsable du transport et de l'utilisation du DR mobile. La mairie de Toulouse effectuera le versement des données collectées dans l'application centrale de traitement de la base TES via l'un de ses DR fixes doté d'une ligne sécurisée. Elle assurera le suivi de ces dossiers, notamment quant à un éventuel rejet ou demande de recueil complémentaire afin d'en solliciter la complétude auprès de l'usager.

Les titres réalisés via ce DRM seront comptabilisés dans les statistiques de la préfecture.

Ni la mairie de Toulouse, ni la mairie de Pibrac ne pourront se prévaloir du nombre de titres édités par ce dispositif pour solliciter la prime de productivité associée à un DR fixe.

Les services de la Préfecture informeront la mairie de Toulouse lors de la réception du titre et le remettront à la personne dûment mandatée par la mairie pour la remise effective du titre au domicile de l'usager.

L'agent de la mairie de Toulouse effectuant la remise du titre récupérera le document remplacé qu'il détériorera aussitôt. Il inscrira sans délai le nouveau titre à l'état « remis » et celui remplacé à l'état « détruit » dans l'application TES via le DRM.

ARTICLE 5 :

La mairie de Toulouse souscrit pour ce faire une assurance responsabilité civile afin de prendre en charge la détérioration ou le vol de tout ou partie de l'équipement et d'en assurer le remplacement à l'identique de tout ou partie, selon l'évolution de la technologie, dans les délais les plus courts.

La prestation à domicile sera réalisée au nom de l'État, qui conserve toute sa responsabilité vis-à-vis des usagers.

ARTICLE 6 :

Un bilan de l'exploitation du DRM sera fait en fin de chaque année civile et communiqué à la commune de Pibrac.

La présente convention est conclue pour une durée d'1 an, à compter de sa signature. Elle sera renouvelée par tacite reconduction.

ARTICLE 7 :

Elle pourra prendre fin de manière anticipée à la demande d'une des parties pour un motif d'intérêt général lié à l'organisation des services à l'issue d'un préavis d'un mois. Cette décision fait l'objet d'une information par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 8 :

La présente convention est établie en deux exemplaires, dont 1 exemplaire sera remis à chaque partie contractante pour publication et information des tiers mentionnés.

Fait à Toulouse, le

Le Maire de Pibrac,
Madame **Camille POUPONNEAU**

Pour le Maire de Toulouse,
La Conseillère municipale déléguée,
Madame **Gnadang OUSMANE**





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

Séance du 2 avril 2024

L'an deux mille vingt-quatre le 2 avril 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 - Benoît RABOT - Laurence DEGERS - Honoré NOUVEL - Brigitte HILLAT - Franck DUVALEY - Denise CORTIJO - Miguel PAYAN - Fanny PRADIER - Denis LE BOT - Gilbert FACCO - José SALVADOR - Nathalie FAYE - Nathalie CROSTA - Nicolas DELPEUCH - Laurence TARQUIS - Rachel MOUTON - Marion JOUAN RENAUD - Benoît BEAUDOU - Béatrice LACAMBRA ROUCH - Bruno COSTES - Gilles ROUX - Odile BASQUIN.

Ayant donné pouvoir : Corine DUFILS JUANOLA à Miguel PAYAN - Romuald BEAUVAIS à Benoît RABOT - Guillaume BEN à Denise CORTIJO - Nathalie NICOLAÏDES à Gilles ROUX - Didier KLYSZ à Odile BASQUIN.

Était absent : Yann KERGOURLAY

Secrétaire de séance : Marion JOUAN RENAUD

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

Date de la convocation : 20 mars 2024

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum minimum : 15

Nombre de présents : 23

Nombre de pouvoirs : 5

Nombre d'absent : 1

Nombre de votants : 23

Vote :

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

4 Fonction publique

4.1 Personnels titulaires et stagiaires de la F.P.T.

Délibération n° 202404DEAC35 « PERSONNEL »

Objet : Révision du régime indemnitaire RIFSEEP

Vu le Code Général des collectivités territoriales,

Vu le Code Général de la fonction publique, et notamment les articles L712-1 et L713-1,

Vu la loi n°2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la fonction publique,

Vu le décret n°91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

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

Vu le décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création du RIFSEEP dans la fonction publique d'Etat,

Vu le décret n°2014-1526 du 16 décembre 2015 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux,

Vu le décret n°2015-661 modifiant le Décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu le décret n°2016-1916 du 27 décembre 2016 modifiant le décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu l'arrêté du 17 décembre 2015 pris pour l'application aux membres du corps des attachés d'administration de l'Etat relevant du ministère de l'Intérieur des dispositions du Décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu la circulaire NOR RDFS1427139C du ministère de la décentralisation et de la fonction publique et du secrétaire d'Etat chargé du budget du 5 décembre 2014,

Vu la délibération n°201805DEAC22 mettant en place le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) pour les agents de la commune de Pibrac, pour les agents de l'ECP de Pibrac après avis favorable du conseil d'exploitation et pour les agents du CCAS après délibération du conseil d'administration,

Vu l'avis du comité technique en date du 23 avril 2018 relatif à la mise en place des critères professionnels liés aux fonctions et à la prise en compte de l'expérience professionnelle en vue de l'application du RIFSEEP aux agents de la commune, de l'ECP et du CCAS de Pibrac,

Vu l'avis du comité social territorial en date du 7 mars 2024 et en date du 18 mars 2024 relatif à la révision des modalités de mise en œuvre du RIFSEEP aux agents de la commune, de l'ECP et du CCAS de Pibrac,

Considérant qu'il convient de réviser le RIFSEEP (modification des critères des grilles de cotation, révision de la valeur du point, mise à jour des emplois et fonctions exercés au sein de la collectivité et modification d'attribution du RIFSEEP en cas d'indisponibilité physique).

Il est proposé au Conseil municipal :

ARTICLE 1 : LES BENEFICIAIRES

Le présent régime indemnitaire est attribué :

- Aux agents titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel exerçant les fonctions du cadre d'emplois concerné,
- Aux agents contractuels de droit public, à temps complet, à temps non complet et à temps partiel recrutés sur un emploi permanent,
- Aux agents contractuels de droit public, à temps complet, à temps non complet et à temps partiel recrutés sur un emploi non permanent pour une durée égale ou supérieure à six mois et à partir du 6^e mois de présence sur une année civile,

Le RIFSEEP est applicable aux cadres d'emplois suivants :

- Filière administrative
 - o Les attachés territoriaux
 - o Les rédacteurs territoriaux
 - o Les adjoints administratifs territoriaux
- Filière technique
 - o Les ingénieurs territoriaux
 - o Les techniciens territoriaux
 - o Les agents de maîtrise territoriaux
 - o Les adjoints techniques territoriaux
- Filière animation
 - o Les animateurs territoriaux
- Filière culturelle (patrimoine et bibliothèque)
 - o Les assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques
 - o Les adjoints territoriaux du patrimoine
- Filière médico-sociale
 - o Les assistants socio-éducatifs
 - o Les puéricultrices territoriales
 - o Les ATSEM

L'IFSE n'est pas applicable à la filière police municipale.

ARTICLE 2 : MODALITES D'ATTRIBUTION

2.1 Modalités de versement

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

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

2.2 Maintien à titre individuel

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

ARTICLE 3 : LES CONDITIONS DE CUMUL

Le régime indemnitaire mis en place par la présente délibération est exclusif de toutes autres primes et indemnités liées aux fonctions et à la manière de servir.

Il est donc cumulable par nature, avec :

- L'indemnisation des dépenses engagées au titre de fonctions exercées (frais de déplacement...)
- Les indemnités différentielles complétant le traitement indiciaire et la GIPA
- Les sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail (heures supplémentaires, astreintes)
- La prime de responsabilité versée aux agents détachés sur emploi fonctionnel
- L'indemnité forfaitaire complémentaire pour la participation aux consultations électorales

ARTICLE 4 : STRUCTURE DU RIFSEEP

Le RIFSEEP comprend deux parts :

- Une part fixe : l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) qui valorise la nature des fonctions des agents et leur expérience professionnelle
- Une part variable : le complément indemnitaire annuel (CIA) qui tient compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir.

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

Le montant de l'IFSE est fixé selon le niveau de responsabilité et d'expertise requis dans l'exercice des fonctions. Les fonctions occupées sont réparties au sein de différents groupes au regard des critères professionnels suivants :

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

	Critère d'évaluation de l'IFSE	Définition du critère	Nombre de points
Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception	Niveau hiérarchique	Niveau du poste dans l'organigramme (direction générale, responsabilité d'un service, coordination, chargé de mission, chef d'équipe, agent d'exécution)	De 16 à 2
	Nombre de collaborateurs encadrés	Agent sous sa responsabilité (51 et plus, 21 à 50, 11 à 20, 6 à 10, 1 à 5, 0)	De 20 à 0
	Niveau de responsabilité lié aux missions	Niveau de responsabilité humaine, financière, juridique, politique (déterminant, fort, modéré, faible, minimal)	De 16 à 2
	Niveau de pilotage ou de conception	Niveau de responsabilité du poste en terme d'encadrement ou de coordination (stratégique, opérationnel, de proximité/coordination, sans)	De 12 à 0

	Délégation de signature	(oui / non)	De 0 à 4
	Conduite de projet	Entreprendre et piloter, avec méthode, un projet aboutissant à la réalisation d'un service ou d'un produit fini (oui / non)	De 4 à 0
	Accompagnement d'autrui, tutorat	Accompagner et évaluer l'acquisition des compétences d'une personne dans le cadre de l'obtention d'une qualification, d'une formation diplômante, d'un parcours d'insertion professionnelle (oui / non)	De 4 à 0
	Conseil aux élus	Accompagner dans l'exercice des responsabilités et dans la menée du projet politique	De 4 à 0

	Critère d'évaluation de l'IFSE	Définition du critère	Nombre de points
Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions	Technicité / niveau de difficulté	Niveau de technicité du poste (arbitrage / décision, conseil / interprétation, polyvalence métier, outil spécifique, exécution)	De 16 à 2
	Diplôme	Diplôme requis pour le poste (bac+5, bac+3 ou ég, bac, CAP)	De 12 à 3
	Actualisation des connaissances	Niveau de nécessité à maintenir les connaissances à jour (permanent, obligatoire, nécessaire, encouragée)	De 16 à 4

	Critère d'évaluation de l'IFSE	Définition du critère	Nombre de points
Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel	Risques et contraintes physiques	Niveau de risques et cumul éventuel (permanent, fréquent, ponctuel, rare)	De 16 à 2
	Risques psycho-sociaux	Niveau de risque et cumul éventuel (permanent, fréquent, ponctuel, rare)	De 16 à 2
	Variabilité des horaires	Variabilité imposée	De 12 à 0

	Critère d'évaluation de l'IFSE	Définition du critère	Nombre de points
Valeur professionnelle de l'agent qui influe sur le poste	Expérience variée	Expérience dans d'autres domaines. Toutes autres expériences professionnelles, salariées ou non, qui peuvent apporter un intérêt (transférable, diversifiée, faible, sans)	De 6 à 0
	Connaissance expérimentée	Connaissance de l'environnement de travail. Environnement direct du poste (interlocuteurs, partenaires, circuits de décisions) ou plus largement l'environnement territorial (experte, usuelle, simple, sans)	De 12 à 0
	Expérience variée	Capacité à exploiter les acquis de l'expérience. Mobilisation réelle des savoirs et savoir-faire acquis au cours de l'expérience antérieure (experte, opérationnelle, simple, sans)	De 12 à 0

Chaque poste est crédité d'un nombre de points correspondant aux fonctions exercées, à la technicité requise pour le poste, aux sujétions du poste et à la valeur professionnelle de l'agent qui influe sur le poste.

Le calcul de l'IFSE doit répondre à deux objectifs :

- Objectif 1 : garantir une équité dans le passage de l'ancienne grille à la nouvelle grille de cotation validée pour permettre aux agents d'obtenir une IFSE justement positionnée par rapport à leur cotation de poste au terme de trois années.
- Objectif 2 : permettre la reconnaissance de l'évolution de l'expérience professionnelle pour l'ensemble des agents.

Au regard des objectifs ci-dessus, deux modalités de mise en œuvre sont retenues selon les écarts entre l'IFSE versée en février 2024 et l'IFSE théorique calculée à partir de la valeur du point sur la base de la nouvelle grille de cotation du poste :

- Si l'écart est négatif, s'applique une valeur du point qui évolue afin d'atteindre l'objectif 1 selon les modalités suivantes : 4.15 € en 2024, 4.70 € en 2025, 5.05 € en 2026.
- Si l'écart est positif, s'applique un forfait d'augmentation afin d'atteindre l'objectif 2 selon les modalités suivantes : 2.50 % en 2024, 2 % en 2025, 2% en 2026.

Le montant de l'IFSE est réexaminé :

- En cas de changement de fonction,
- Tous les trois ans au moins, en l'absence de changement de fonctions, au vu de l'expérience acquise par l'agent,
- En cas de changement de cadre suite à une promotion.

A partir de l'année 2027, l'IFSE sera réétudiée et fera l'objet d'une nouvelle délibération.

L'IFSE est versée mensuellement.

Son attribution fera l'objet d'un arrêté individuel de l'autorité territoriale, notifié à l'agent.

ARTICLE 6 : LE COMPLEMENT INDEMNITAIRE ANNUEL (CIA)

Le complément indemnitaire est lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir de l'agent.

L'appréciation de la manière de servir se fonde sur l'entretien professionnel. Fixés après avis du comité social territorial, les critères à partir desquels la valeur professionnelle des agents de la commune de Pibrac est appréciée portent notamment sur :

- 1- Situation qui a conduit l'agent à s'adapter au-delà de son service habituel :
 - Niveau 2 : sans responsable ou sans collègues habituels / en autonomie inhabituelle / dans un contexte charge accrue sur une durée longue / régulièrement
 - Niveau 1 : ~~sans responsable ou sans collègues habituels / en autonomie partielle inhabituelle~~ / dans un contexte charge supplémentaire sur une durée ponctuelle / occasionnellement
 - Niveau 0 : pas d'adaptation
- 2- Engagement dans le travail qui a conduit l'agent à être force de proposition pour contribuer à améliorer le service public rendu :
 - Niveau 2 : au-delà des attentes
 - Niveau 1 : selon les attentes
 - Niveau 0 : en-deçà des attentes
- 3- Participation au projet d'administration qui a permis à l'agent de s'investir :
 - Niveau 2 : élaboration et mise en œuvre technique, y compris sur un projet pluriannuel, dans un contexte de contrainte conjoncturelle exceptionnelle
 - Niveau 1 : élaboration ou mise en œuvre technique, y compris sur un projet pluriannuel, hors contrainte conjoncturelle exceptionnelle
 - Niveau 0 : pas de participation

Le montant attribué pourra être compris entre 0 et 100% du montant prévu pour chaque groupe de fonction en rapport avec les critères susvisés et dans la limite des inscriptions budgétaires.

Ces critères seront appréciés en lien avec l'entretien d'évaluation professionnelle de l'année N-1. Le versement du complément indemnitaire est laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale et fera l'objet d'un arrêté individuel notifié à l'agent.

Le CIA fera l'objet d'un versement annuel au mois de novembre. Ce complément n'est pas obligatoirement reconductible d'une année sur l'autre. Le CIA ayant un caractère complémentaire, il ne doit pas représenter une part disproportionnée au regard de l'IFSE.

ARTICLE 7 : REPARTITION PAR GROUPE DE FONCTIONS

Chaque cadre d'emploi est réparti en groupes de fonctions pour lesquels seront fixés les montants applicables à chacune des parts sans dépasser le plafond annuel applicable aux corps de référence de la fonction publique d'Etat.

Au regard de ces informations, il est proposé au conseil de fixer les modalités du RIFSEEP pour les cadres d'emplois visés plus haut comme suit :

Catégorie A :

Filière administrative

Cadre d'emplois des attachés territoriaux			
Groupes	Emplois ou fonctions exercés	Plafond annuel IFSE	Plafond annuel CIA
A1	DGS	36 210 €	6 390 €
A2	DGA Collaborateur de cabinet	32 130 €	5 670 €
A3	Responsable de service Chargé de missions	25 500 €	4 500 €
A4	Juriste	20 400 €	3 600 €

Filière technique

Cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux			
Groupes	Emplois ou fonctions exercés	Plafond annuel IFSE	Plafond annuel CIA
A1	Néant	46 920 €	8 280 €
A2	Responsable de service	40 290 €	7 110 €
A3	Néant	36 000 €	6 350 €
A4	Néant	31 450 €	5 550 €

Filière médico-sociale

Cadre d'emplois des puéricultrices territoriales			
Groupes	Emplois ou fonctions exercés	Plafond annuel IFSE	Plafond annuel CIA
A1	Responsable de service	19 480 €	3 440 €
A2	Néant	15 300 €	2 700 €

Cadre d'emplois des assistants socio-éducatifs			
Groupes	Emplois ou fonctions exercés	Plafond annuel IFSE	Plafond annuel CIA
A1	Néant	19 480 €	3 440 €
A2	Assistant(e) social(e)	15 300 €	2 700 €

Catégorie B :

Filière administrative

Cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux			
Groupes	Emplois ou fonctions exercés	Plafond annuel IFSE	Plafond annuel CIA
B1	Responsable de service Gestionnaire des assemblées	17 480 €	2 380 €
B2	Néant	16 015 €	2 185 €
B3	Gestionnaire des ressources humaines Assistant(e) de direction	14 650 €	1 995 €

Filière technique

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20240402-202404DEAC35-DE
Date de télétransmission : 05/04/2024
Date de réception préfecture : 05/04/2024

Cadre d'emplois des techniciens territoriaux			
Groupes	Emplois ou fonctions exercés	Plafond annuel IFSE	Plafond annuel CIA
B1	Responsable de service	19 660 €	2 680 €
B2	Régisseur général	18 580 €	2 535 €
B3	Néant	17 500 €	2 385 €

Filière animation

Cadre d'emplois des animateurs			
Groupes	Emplois ou fonctions exercés	Plafond annuel IFSE	Plafond annuel CIA
B1	Responsable de service	17 480 €	2 380 €
B2		16 015 €	2 185 €
B3		14 650 €	1 995 €

Filière culturelle

Cadre d'emplois des assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques			
Groupes	Emplois ou fonctions exercés	Plafond annuel IFSE	Plafond annuel CIA
B1	Responsable de service	16 720 €	2 280 €
B2		14 960 €	2 040 €

Catégorie C :

Filière administrative

Cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux			
Groupes	Emplois ou fonctions exercés	Plafond annuel IFSE	Plafond annuel CIA
C1	Responsable de service Chargé(e) de communication Gestionnaire ressources humaines Assistant(e) administratif(ve) et technique Instructeur(rice) Chargée des relations publiques théâtre	11 340 €	1 260 €
C2	Agent d'accueil Assistant(e) de direction Agent comptable Assistant(e) administratif(ve) et technique	10 800 €	1 200 €

Filière technique

Cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux			
Groupes	Emplois ou fonctions exercés	Plafond annuel IFSE	Plafond annuel CIA
C1	Technicien(ne) polyvalent(e) du spectacle Responsable équipe Chef(fe) de cuisine Responsable atelier Responsable espace public Responsable ateliers/bâtiments Agent polyvalent animateur	11 340 €	1 260 €

C2	ATSEM Agent de production Agent polyvalent animateur Agent de restauration et d'entretien Jardinier(e) Agent des espaces verts Electricien(ne) mécanicien(ne) Maçon Vaguemestre placier(e) Chargé(e) de mission vie locale Agent administratif Régisseur technique	Accusé de réception en préfecture 031-213104177-20240402-202404DEAC35-DE Date de télétransmission : 05/04/2024 Date de réception préfecture : 05/04/2024	
		10 800 €	1 200 €

Cadre d'emplois des agents de maîtrise territoriaux			
Groupes	Emplois ou fonctions exercés	Plafond annuel IFSE	Plafond annuel CIA
C1	Responsable de service Responsable d'équipe	11 340 €	1 260 €
C2	Néant	10 800 €	1 200 €

Filière culturelle – Patrimoine et bibliothèque

Cadre d'emplois des adjoints du patrimoine			
Groupes	Emplois ou fonctions exercés	Plafond annuel IFSE	Plafond annuel CIA
C1	Néant	11 340 €	1 260 €
C2	Agent de médiathèque référent jeunesse	10 800 €	1 200 €

Filière médico-social – secteur social

Cadre d'emplois des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles			
Groupes	Emplois ou fonctions exercés	Plafond annuel IFSE	Plafond annuel CIA
C1	Néant	11 340 €	1 260 €
C2	ATSEM	10 800 €	1 200 €

Les montants indiqués ci-dessus sont établis pour un agent exerçant à temps complet. Ils sont réduits au prorata de la durée effective du travail pour les agents exerçant à temps partiel ou occupés sur un emploi à temps non complet.

Les montants maxima évoluent selon les mêmes conditions que les montants applicables aux fonctionnaires de l'Etat.

ARTICLE 8 : INDISPONIBILITES PHYSIQUES

Concernant les indisponibilités physiques, le RIFSEEP sera maintenu dans les mêmes conditions que le traitement brut indiciaire durant la maladie ordinaire.

Le RIFSEEP sera maintenu durant les congés annuels, les congés de maternité, de paternité, d'adoption, la maladie professionnelle et les accidents de travail et de trajet. Il sera suspendu en cas de congé de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie.

Ces modalités sont applicables à tous les agents de la collectivité.

ARTICLE 9 : CALENDRIER ET MODALITES DE MISE EN OEUVRE

Le RIFSEEP sera appliqué à la rémunération des agents concernés à compter du 2 avril 2024 selon les modalités prévues ci-avant.

Le 02/04/2024, M. [Nom], [Adresse], [Ville], [Département], [Code postal], a été informé par la Préfecture de la décision de la Commission départementale de l'habitat (CDH) relative à la demande de permis de construire pour la construction d'un logement individuel sur le terrain situé à [Adresse], [Ville], [Département], [Code postal].

La CDH a statué le 02/04/2024 et a décidé de [décision].

La décision de la CDH est motivée par les raisons suivantes : [raison].

La décision de la CDH est susceptible d'être contestée devant le Tribunal administratif de [Ville] dans un délai de deux mois à compter de la date de la décision.

En conséquence, la décision de la CDH est exécutoire.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité :

- DECIDE d'instaurer la révision du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel applicable aux cadres d'emplois décrits ci-dessus (stagiaires, titulaires et contractuels), versés selon les modalités définies ci-dessus et ce, à compter du 2 avril 2024,
- AUTORISE Madame le Maire, à fixer, par arrêtés individuels, le montant afférent à chaque composante du RIFSEEP dans le respect des dispositions fixées ci-dessus,
- ABROGE toutes les dispositions des délibérations antérieures concernant le régime indemnitaire en ce qu'elles prévoient le versement de primes et indemnités aux agents des filières ci-dessus mentionnées, à l'exclusion de l'IFSE et du CIA, exception faite des indemnités cumulables avec le RIFSEEP, et exception faite des primes applicables à la filière police municipale,
- DECIDE d'instaurer l'exécution financière de cette mise en œuvre comme exposé ci-dessus dans le cadre du budget primitif 2024 et d'inscrire les crédits correspondants aux futurs budgets.

La Secrétaire de séance,
Marion JOUAN RENAUD

Le Maire,
Camille POUPONNEAU



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

Séance du 2 avril 2024

L'an deux mille vingt-quatre le 2 avril 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 - Benoît RABIOT - Laurence DEGERS - Honoré NOUVEL - Brigitte HILLAT - Franck DUVALEY - Denise CORTIJO - Miguel PAYAN - Fanny PRADIER - Denis LE BOT - Gilbert FACCO - José SALVADOR - Nathalie FAYE - Nathalie CROSTA - Nicolas DELPEUCH - Laurence TARQUIS - Rachel MOUTON - Marion JOUAN RENAUD - Benoît BEAUDOU - Béatrice LACAMBRA ROUCH - Bruno COSTES - Gilles ROUX - Odile BASQUIN.

Ayant donné pouvoir : Corine DUFILS JUANOLA à Miguel PAYAN - Romuald BEAUVAIS à Benoît RABIOT - Guillaume BEN à Denise CORTIJO - Nathalie NICOLAÏDES à Gilles ROUX - Didier KLYSZ à Odile BASQUIN.

Était absent : Yann KERGOURLAY

Secrétaire de séance : Marion JOUAN RENAUD

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

Date de la convocation : 20 mars 2024

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum minimum : 15

Nombre de présents : 23

Nombre de pouvoirs : 5

Nombre d'absent : 1

Nombre de votants : 28

Vote :

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

4 Fonction Publique

4.1 Personnels titulaires, stagiaires et contractuels de la F.P.T.

Délibération n°202404DEAC36 « PERSONNEL »

Objet : Participation à la protection sociale complémentaire santé dans le cadre de la labellisation

Madame le Maire expose à l'assemblée que les collectivités territoriales peuvent contribuer au financement des garanties de protection sociale complémentaire auxquelles les agents qu'elles emploient souscrivent. La participation des personnes publiques est réservée aux contrats ou règlements garantissant la mise en œuvre de dispositifs de solidarité entre les bénéficiaires, actifs et retraités.

Sont éligibles à cette participation les contrats et règlements en matière de santé ou de prévoyance remplissant la condition de solidarité entre les bénéficiaires, actifs ou retraités, attesté par la délivrance d'un label.

L'employeur public peut, sans mise en concurrence, apporter sa participation financière aux contrats et règlements de protection sociale complémentaires labellisés. En effet, le caractère solidaire de ces contrats a été préalablement vérifié au niveau national.

Pour rappel, dans le domaine de la prévoyance, la collectivité avait souhaité participer au financement des contrats et règlements labellisés auxquels les agents choisissent de souscrire par une délibération du 6 décembre 2019.

La collectivité, dans le cadre de la protection sociale complémentaire sur le volet santé, souhaite une nouvelle fois faire preuve de volontarisme à l'égard des agents et anticipe la mise en place d'une participation dans ce domaine. En effet, il est rappelé que l'obligation de participation à la complémentaire santé n'est obligatoire pour les collectivités territoriales qu'à compter du 1^{er} janvier 2026.

Le choix des agents reste individuel, et, dans la mesure où l'employeur territorial adopte la labellisation, il doit participer à tous les contrats labellisés présentés par les agents, indépendamment du niveau de garantie que ces derniers auront retenu.

L'agent souscrit de manière individuelle, en choisissant son option et son niveau d'indemnisation en fonction de ses besoins. Les garanties proposées couvrent les frais occasionnés par une maladie, une maternité ou un accident.

La participation des collectivités territoriales au financement de ces garanties ne peut être inférieure à la moitié d'un montant de référence fixé à 30 euros par décret à compter du 1^{er} janvier 2026.

De ce fait, il a été proposé lors du Comité sociale territorial du 7 mars 2024, d'échelonner la participation mensuelle de la collectivité comme suit : 6 euros pour l'année 2024, 9 euros pour l'année 2025 et 15 euros pour l'année 2026. Ceci, afin de participer progressivement à la couverture de la complémentaire santé des agents et de répondre de façon anticipée à l'obligation légale applicable à compter du 1^{er} janvier 2026.

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général de la fonction publique, et notamment les articles L. 827-1 et suivants ;

Vu le décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents ;

Vu le décret n° 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement ;

Vu l'avis favorable du Comité social territorial réuni le 7 mars 2023 ;

Considérant que la participation des collectivités territoriales au financement des garanties santé ne peut être inférieure à la moitié d'un montant de référence fixé à 30 euros à compter du 1^{er} janvier 2026 ;

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité :

- DECIDE de verser une participation mensuelle échelonnée comme suit à tout agent pouvant justifier d'un certificat d'adhésion à une complémentaire santé labellisée :
 - o de 6 €, à compter du 1^{er} avril 2024,
 - o de 9 €, à compter du 1^{er} janvier 2025,
 - o de 15 €, à compter du 1^{er} janvier 2026.

Les crédits nécessaires à la réalisation de cette dépense seront inscrits au budget.

La Secrétaire de séance,
Marion JOUAN RENAUD



Le Maire,
Camille POUPONNEAU



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

Séance du 2 avril 2024

L'an deux mille vingt-quatre le 2 avril 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 - Benoît RABIOT - Laurence DEGERS - Honoré NOUVEL - Brigitte HILLAT - Franck DUVALEY - Denise CORTJO - Miguel PAYAN - Fanny PRADIER - Denis LE BOT - Gilbert FACCO - José SALVADOR - Nathalie FAYE - Nathalie CROSTA - Nicolas DELPEUCH - Laurence TARQUIS - Rachel MOUTON - Marion JOUAN RENAUD - Benoît BEAUDOU - Béatrice LACAMBRA ROUCH - Bruno COSTES - Gilles ROUX - Odile BASQUIN.

Ayant donné pouvoir : Corine DUFILS JUANOLA à Miguel PAYAN - Romuald BEAUVAIS à Benoît RABIOT - Guillaume BEN à Denise CORTJO - Nathalie NICOLAÏDES à Gilles ROUX - Didier KLYSZ à Odile BASQUIN.

Était absent : Yann KERGOURLAY

Secrétaire de séance : Marion JOUAN RENAUD

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

Date de la convocation : 20 mars 2024

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum minimum : 15

Nombre de présents : 23

Nombre de pouvoirs : 5

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° 202404DEAC37 « PERSONNEL »

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 6 février 2024,

Considérant la nécessité de créer un poste permanent à temps non complet soit 33h/35h dans le cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux en raison du départ à la retraite d'un agent pour les besoins du service restauration scolaire, entretien, ALAE,

Considérant la nécessité de créer deux postes permanents à temps complet dans le cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux et cadre d'emplois des agents de maîtrise en raison du départ à la retraite de deux agents pour les besoins du service technique,

Considérant la nécessité de créer un poste permanent à temps complet dans le cadre d'emplois des agents de police municipale suite à la mutation d'un agent pour les besoins de la police municipale,

Considérant le projet de recrutement d'un agent dans le cadre d'emploi des techniciens territoriaux pour les besoins du service technique sur un poste permanent,

Considérant la mise à jour à effectuer du tableau des effectifs,

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,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité : :

- DECIDE de créer à compter du 2 avril 2024 cinq postes permanents, soit :
 - o 1 poste à temps non complet de 33h hebdomadaire, dans le cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux,
 - o 2 postes à temps complet de 35h hebdomadaire, dans le cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux et le cadre d'emplois des agents de maîtrise,
 - o 1 poste à temps complet de 35h hebdomadaire, dans le cadre d'emplois des agents de la police municipale,
 - o 1 poste à temps complet de 35h hebdomadaire, dans le cadre d'emplois des techniciens territoriaux,
- ADOPTE la modification du tableau des effectifs ainsi proposée, annexé à la présente délibération.

La Secrétaire de séance,
Marion JOUAN RENAUD



Le Maire,
Camille POUPONNEAU



TAB. 1 - 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	1	1				0
Rédacteur principal 2ème classe	B	2	2				0
Rédacteur	B	1	0				1
Cadre d'emploi des rédacteurs	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	7				2
FILIERE TECHNIQUE							
Cadre d'emploi des ingénieurs	A	1	0				1
Cadred '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				3
Adjoint technique principal 1ère classe	C	10	9				1
Adjoint technique principal 2ème classe	C	18	18	2			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	1				0
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	0				1
TOTAL PAR CATEGORIE	Fonctionnel	1	1	0	0	0	0
	A	9	5	0	0	0	4
	B	11	7	1	1	0	4
	C	80	69	6	2	0	11
TOTAL STATUTAIRES		101	82	7	3	0	19
CONTRACTUELS							
Contractuels de droit public		11	10	4			1
TOTAL CONTRACTUELS		11	10	4	0	0	1
TOTAL EFFECTIFS		112	92	11	3	0	20

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

Séance du 2 avril 2024

L'an deux mille vingt-quatre le 2 avril 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 - Benoît RABOT - Laurence DEGRAS - Honoré NOUVEL - Brigitte HILLAT - Franck DUVALEY - Denise CORTIJO - Miguel PAYAN - Fanny PRADIER - Denis LE BOT - Gilbert FACCO - José SALVADOR - Nathalie FAYE - Nathalie CROSTA - Nicolas DELPEUCH - Laurence TARQUIS - Rachel MOUTON - Marion JOUAN RENAUD - Benoît BEAUDOU - Béatrice LACAMBRA ROUCH - Bruno COSTES - Gilles ROUX - Odile BASQUIN.

Ayant donné pouvoir : Corine DUFILS JUANOLA à Miguel PAYAN - Romuald BEAUVAIS à Benoît RABOT - Guillaume BEN à Denise CORTIJO - Nathalie NICOLAÏDES à Gilles ROUX - Didier KLYSZ à Odile BASQUIN.

Était absent : Yann KERGOURLAY

Secrétaire de séance : Marion JOUAN RENAUD

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

Date de la convocation : 20 mars 2024

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum minimum : 15

Nombre de présents : 23

Nombre de pouvoirs : 5

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° 202404DEAC38 « PERSONNEL »

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.

(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)

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 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,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité :

- DECIDE la création à compter du 01/05/2024 d'un emploi permanent de responsable juridique, assemblées, marchés publics et élections, relevant de la catégorie hiérarchique A, du grade d'attaché

territorial par délibération n°13/03/12 en date du 27/03/2012 à temps complet pour exercer les missions ou fonctions, suivantes : responsable des affaires juridiques, commande publique, assemblées et élections, pilotage et encadrement des agents du service.

- Cet emploi sera occupé par un fonctionnaire :
- Toutefois, 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 ;
- 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 ;
- 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.
- L'agent devra justifier d'un master de droit public (ou diplôme équivalent) et d'une expérience professionnelle. Sa rémunération sera calculée, compte tenu de la nature des fonctions à exercer assimilées à un emploi de catégorie A des attachés territoriaux.
- Madame la Maire est chargée de recruter l'agent affecté à ce poste ;
- Les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges de l'agent seront inscrits au budget aux chapitres et articles prévus à cet effet ;
- Le tableau des emplois sera modifié.

La Secrétaire de séance,
Marion JOUAN RENAUD

Le Maire,
Camille POUPONNEAU