

**DEPARTEMENT
DE LA
HAUTE-GARONNE**

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

Séance du 9 juin 2026

L'an deux mille vingt-six le 9 juin 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 Denise CORTIJO, Maire.

Etaient présents : CORTIJO Denise - FAYE Vincent - DEGERS Laurence - DUVALEY Franck - PAYAN Miguel - PRADIER Fanny - TARQUIS Laurence - PAHUN Laurent – NOUVEL Honoré - LE ROUX Dominique - MOULY NIETO Isabel – SALVADOR Joseph – CHALGHOUMI FORET Nabiha – DELPEUCH Nicolas – PUNTOUS ALBENQUE Loetitia – STROH Marianne – SALEIX Maxime - ALIGÉ Sabine - LETISSE Fabien - GOUPILLE Stéphanie - BOURGAIN Luc - BURMESTER Rocio – BASQUIN Odile – HUSSET Alexandra

Ayant donné pouvoir : DHELLEMMES Anne à FAYE Vincent – BAUDET Xavier à BASQUIN Odile – ARMENGAUD Philippe à TARQUIS Laurence – GROSS Isabelle à HUSSET Alexandra – ROYERE Myriam à PRADIER Fanny

Etaient absents : /

Secrétaire de séance : Maxime SALEIX

Etaient présents sans voix délibérative : Léopoldine THERY, Directrice générale des services - Renaud SPADOTTI, Responsable du Service juridique-assemblées-commande publique-élections

Date de la convocation : 29 mai 2026

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum minimum : 15

Nombre de présents : 24

Nombre de pouvoirs : 5

Nombre de votants : 29

Vote :

Pour : 29	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0
-----------	------------	----------------	----------

5 Institutions et vie politique

5.2 Fonctionnement des assemblées

Délibération n° 202606DEAC67 « INSTITUTIONS »

Objet : Désignation du secrétaire de séance

Il convient d'exposer à l'assemblée que, conformément à l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal doit désigner l'un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Cette désignation intervient à l'ouverture de chaque séance du Conseil Municipal. Le secrétaire est chargé de superviser la rédaction du procès-verbal de la séance.

Il est proposé la candidature de Maxime SALEIX pour assurer cette mission.

Le Conseil municipal,

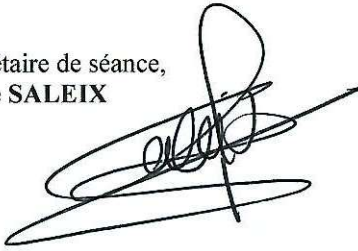
VU le code général des collectivités territoriales ;

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

DECIDE

- DE DÉSIGNER Maxime SALEIX en qualité de secrétaire de séance pour la réunion du Conseil Municipal de ce jour, le 9 juin 2026.

Le Secrétaire de séance,
Maxime SALEIX



Le Maire
Denise CORTIJO



Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture et publication.
Publié le 15/06/2026

**DEPARTEMENT
DE LA
HAUTE-GARONNE**

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

Séance du 9 juin 2026

L'an deux mille vingt-six le 9 juin 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 Denise CORTIJO, Maire.

Etaient présents : CORTIJO Denise - FAYE Vincent - DEGERS Laurence - DUVALEY Franck - PAYAN Miguel - PRADIER Fanny - TARQUIS Laurence - PAHUN Laurent – NOUVEL Honoré - LE ROUX Dominique - MOULY NIETO Isabel – SALVADOR Joseph – CHALGHOUMI FORET Nabiha – DELPEUCH Nicolas – PUNTOUS ALBENQUE Loetitia – STROH Marianne – SALEIX Maxime - ALIGÉ Sabine - LETISSE Fabien - GOUPILLE Stéphanie - BOURGAIN Luc - BURMESTER Rocio – BASQUIN Odile – HUSSET Alexandra

Ayant donné pouvoir : DHELLEMMES Anne à FAYE Vincent – BAUDET Xavier à BASQUIN Odile – ARMENGAUD Philippe à TARQUIS Laurence – GROSS Isabelle à HUSSET Alexandra – ROYERE Myriam à PRADIER Fanny

Étaient absents : /

Secrétaire de séance : Maxime SALEIX

Étaient présents sans voix délibérative : Léopoldine THERY, Directrice générale des services - Renaud SPADOTTI, Responsable du Service juridique-assemblées-commande publique-élections

Date de la convocation : 29 mai 2026

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum minimum : 15

Nombre de présents : 24

Nombre de pouvoirs : 5

Nombre de votants : 29

Vote :

Pour : 29	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0
-----------	------------	----------------	----------

5 Institutions et vie politique

5.2 Fonctionnement des assemblées

Délibération n° 202606DEAC68 « INSTITUTIONS »

Objet : Approbation du procès-verbal de la séance du 27 avril 2026

Il est rappelé aux membres du Conseil Municipal que, conformément aux dispositions de l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, le procès-verbal de chaque séance est arrêté au commencement de la séance suivante et signé par le Maire et le secrétaire.

Le procès-verbal de la séance du 27 avril 2026 a été adressé à l'ensemble des conseillers municipaux dans les délais réglementaires avant la présente séance.

Ce procès-verbal retrace l'intégralité des délibérations et des échanges ayant eu lieu lors de ladite séance.

En l'absence d'observation (ou après prise en compte des modifications demandées), il est proposé au Conseil Municipal d'approuver le procès-verbal de la séance du 27 avril 2026.

Le Conseil municipal,

VU le code général des collectivités territoriales ;

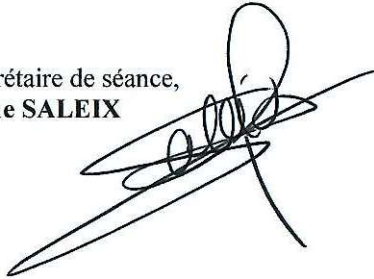
VU le procès-verbal du 27 avril 2026 ;

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

DECIDE

- D'APPROUVER le procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 27 avril 2026, tel qu'il a été rédigé et transmis.
- D'AUTORISER le Maire et le secrétaire désigné lors de la séance à signer ledit procès-verbal.

Le Secrétaire de séance,
Maxime SALEIX



Le Maire,
Denise CORTIJO



Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture et publication.
Publié le 15/06/2026

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

Séance du 9 juin 2026

L'an deux mille vingt-six le 9 juin 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 Denise CORTIJO, Maire.

Etaient présents : CORTIJO Denise - FAYE Vincent - DEGERS Laurence - DUVALEY Franck - PAYAN Miguel - PRADIER Fanny - TARQUIS Laurence - PAHUN Laurent – NOUVEL Honoré - LE ROUX Dominique - MOULY NIETO Isabel – SALVADOR Joseph – CHALGHOUMI FORET Nabiha – DELPEUCH Nicolas – PUNTOUS ALBENQUE Loetitia – STROH Marianne – SALEIX Maxime - ALIGÉ Sabine - LETISSE Fabien - GOUPILLE Stéphanie - BOURGAIN Luc - BURMESTER Rocio – BASQUIN Odile – HUSSET Alexandra

Ayant donné pouvoir : DHELLEMMES Anne à FAYE Vincent – BAUDET Xavier à BASQUIN Odile – ARMENGAUD Philippe à TARQUIS Laurence – GROSS Isabelle à HUSSET Alexandra – ROYERE Myriam à PRADIER Fanny

Etaient absents : /

Secrétaire de séance : Maxime SALEIX

Etaient présents sans voix délibérative : Léopoldine THERY, Directrice générale des services - Renaud SPADOTTI, Responsable du Service juridique-assemblées-commande publique-élections

Date de la convocation : 29 mai 2026

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum minimum : 15

Nombre de présents : 24

Nombre de pouvoirs : 5

Nombre de votants : 29

Vote :

Pour : 29	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0
-----------	------------	----------------	----------

7 Finances locales

7.2 Fiscalité

Délibération n° 202606DEAC69 « Finances »

Objet : Tarifs de la Taxe sur la Publicité Extérieure (TPE) pour 2027

Il convient d'informer les membres de l'Assemblée délibérante que la commune peut réévaluer annuellement par délibération les tarifs de la Taxe sur les Publicités Extérieures (TPE, anciennement TLPE), dans les limites permises par la loi. Cette disposition permet de tenir compte de l'effet de l'inflation.

Cette taxe concerne les différents dispositifs publicitaires, qui sont taxés en fonction de leur superficie et du type de support.

Le Conseil municipal,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L2333-6 et suivants ;

VU le Code des impositions sur les biens et services, notamment les articles L.454-39 à L.454-77 ;

VU la loi de « modernisation de l'économie » du 4 août 2008 n°2008-776 instaurant la Taxe Locale sur la Publicité Extérieure applicable depuis le 1^{er} janvier 2009 aux dispositifs publicitaires, enseignes et pré-enseignes définis à l'article L.581-1 à 43 et R. 581-1 à 88 du Code de l'Environnement ;

VU l'article 75 de la LOI n° 2025-127 du 14 février 2025 de finances pour 2025 ;

VU l'arrêté du 9 mars 2026 constatant les tarifs indexés sur l'inflation de la taxe sur la publicité extérieure ;

VU la délibération n°06/10/08 en date du 22 octobre 2008, modifiée le 17 décembre 2008, instituant la TLPE à Pibrac et fixant les tarifs à 100% des tarifs maximaux ;

CONSIDERANT qu'il appartient au Conseil municipal d'instaurer les tarifs de la TPE applicables en 2027 ;

Accusé de réception en préfecture
031213104177-20260609-20260005-RC69-DE
Date de télétransmission : 12/06/2026
Date de réception préfecture : 12/06/2026

CONSIDERANT le fait que l'article L.454-58 du Code des impositions sur les biens et services dispose que les tarifs normaux et maximaux sont indexés sur l'inflation ;

CONSIDERANT le fait que l'article L.132-2 du Code des impositions sur les biens et services dispose que lorsque le paramètre d'une imposition est indexé sur l'inflation, ce paramètre est révisé au 1^{er} janvier de chaque année en fonction de l'évolution annuelle de l'indice des prix à la consommation des ménages en France sur l'ensemble hors tabac ;

CONSIDERANT le fait que l'indice INSEE des prix à la consommation hors tabac a progressé de 0,9% pour 2025 ;

CONSIDERANT qu'il est possible pour une commune dont la population est inférieure à 50 000 habitants et qui est membre d'un établissement public de coopération intercommunale dont la population est supérieure ou égale à ce seuil, de fixer des tarifs de TLE à un niveau supérieur à ceux prévus, dans la limite du tarif normal dont relèvent les autorités compétentes dont la population est supérieure ou égale à 50 000 habitants et inférieure à 200 000 habitants ;

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

DECIDE

- D'APPLIQUER les tarifs maximaux (articles L.454-60 et suivants du Code des impositions sur les biens et services) applicables pour les communes dont la population est inférieure à 50 000 habitants et qui est membre d'un établissement public de coopération intercommunale dont la population est supérieure ou égale à ce seuil,
- DE FIXER les tarifs de la TPE pour l'année 2027 comme suit :

Type de dispositif	Tarifs au 1 ^{er} janvier 2027
Dispositifs publicitaires et pré enseignes (non numérique) ≤ 50 m ²	25,00 €
Dispositifs publicitaires et pré enseignes (non numérique) > 50 m ²	50,10 €
Dispositifs publicitaires et pré enseignes (numérique) ≤ 50 m ²	75,40 €
Dispositifs publicitaires et pré enseignes (numérique) > 50 m ²	148,80 €
Enseignes ≤ 12 m ²	25,00 €
Enseignes entre 12 et 50 m ²	50,10 €
Enseignes > 50 m ²	100,40 €

Le Secrétaire de séance,
Maxime SALEIX



Le Maire,
Denise CORTIJO



Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture et publication.

Publié le 15/06/2026

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

Séance du 9 juin 2026

L'an deux mille vingt-six le 9 juin 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 Denise CORTIJO, Maire.

Etaient présents : CORTIJO Denise - FAYE Vincent - DEGERS Laurence - DUVALEY Franck - PAYAN Miguel - PRADIER Fanny - TARQUIS Laurence - PAHUN Laurent – NOUVEL Honoré - LE ROUX Dominique - MOULY NIETO Isabel – SALVADOR Joseph – CHALGHOUMI FORET Nabiha – DELPEUCH Nicolas – PUNTOUS ALBENQUE Loetitia – STROH Marianne – SALEIX Maxime - ALIGÉ Sabine - LETISSE Fabien - GOUPILLE Stéphanie - BOURGAIN Luc - BURMESTER Rocio – BASQUIN Odile – HUSSET Alexandra

Ayant donné pouvoir : DHELLEMMES Anne à FAYE Vincent – BAUDET Xavier à BASQUIN Odile – ARMENGAUD Philippe à TARQUIS Laurence – GROSS Isabelle à HUSSET Alexandra – ROYERE Myriam à PRADIER Fanny

Étaient absents : /

Secrétaire de séance : Maxime SALEIX

Étaient présents sans voix délibérative : Léopoldine THERY, Directrice générale des services - Renaud SPADOTTI, Responsable du Service juridique-assemblées-commande publique-élections

Date de la convocation : 29 mai 2026

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum minimum : 15

Nombre de présents : 24

Nombre de pouvoirs : 5

Nombre de votants : 29

Vote :

Pour : 29	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0
-----------	------------	----------------	----------

7 Finances locales

7.10 Divers

Délibération n° 202606DEAC70 « FINANCES »

Objet : Adoption avec Toulouse métropole d'une convention relative à la sécurisation juridique du traitement de données à caractère personnel portant sur l'utilisation des dispositifs « Atelier fiscal » et « Atelier économique »

Toulouse métropole met gratuitement à disposition des communes membres un applicatif permettant de mener des analyses fiscales et économiques sur leur territoire.

Les données exploitées dans cet applicatif revêtent pour certaines un caractère fiscal, et méritent donc une attention toute particulière pour sécuriser, sur le plan juridique, leur utilisation.

Ainsi, et afin d'assurer une conformité avec le règlement général sur la protection des données (RGPD), il est proposé de passer une convention visant à définir les préconisations et obligations mutuelles à respecter dans le cadre du partage de données.

Le Conseil municipal,

VU Le règlement 2016/679 du parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel à la libre circulation de ces données,

VU la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,

CONSIDERANT les éléments issus de la convention telle qu'annexée à la délibération ;

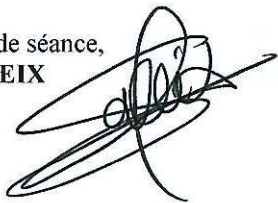
ENTENDU l'exposé présenté ci-avant, après en avoir délibéré :

DECIDE

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260609-202606DEAC70-DE
Date de télétransmission : 12/06/2026
Date de réception préfecture : 12/06/2026

- D'AUTORISER madame le Maire à signer la convention telle qu'annexée, ainsi que tous les avenants éventuels et documents subséquents.

Le Secrétaire de séance,
Maxime SALEIX



Le Maire,
Denise CORTIJO



Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture et publication.

Publié le 15/06/2026

DEL-26-0088

**Convention relative à la sécurisation juridique du traitement de données à caractère
personnel portant sur l'utilisation des dispositifs « Atelier Fiscal » et « Atelier
Economique » par la commune de _____
Accord de responsabilité conjointe du traitement**

ENTRE

Toulouse Métropole, dont le siège social est sis 6, rue René Leduc – BP 35821 – 31 505 Toulouse Cedex 5,
représentée par Monsieur Jean-Luc MOUDENC, Président, ou son représentant, dûment habilité par délibéra-
tion du Bureau de la Métropole du 29 JANVIER 2026_

Ci après dénommée « Toulouse Métropole »

ET

La commune de Pibrac représentée par Donica CORTISO, Maire en exer-
cice ou son représentant, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du 09/06/2026.

Ci-après dénommée « la commune membre ».

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

Après avoir rappelé :

- Le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données) paru au Journal officiel de l'Union européenne L 119/1 du 4 mai 2016, modifié par le rectificatif publié dans le JOUE L127 2 du 23/05/2018 ;
- La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée et ses décrets d'application ;

IL EST EXPOSE ET CONVENU CE QUI SUIT :

EXPOSE

Dans le cadre du développement d'un Observatoire Fiscal Partagé, proposé aux communes membres volontaires de Toulouse Métropole afin leur permettre la réalisation d'analyses fiscales, il est décidé la mise à disposition par la Direction des Finances de Toulouse Métropole de l'outil « Atelier Fiscal », produit par l'éditeur « Solutions & Territoire ». Cette solution partagée permet à chaque commune membre d'effectuer des traitements de données fiscales à caractère personnel (DCP), relevant uniquement du périmètre de son territoire, à partir de jeux de données alimentés par Toulouse Métropole et la commune membre.

Par ailleurs, dans le cadre de sa compétence économique et commerciale, pilotée par la Direction Implantation Economique, et de la mise en œuvre de sa stratégie sur son territoire, Toulouse Métropole s'est dotée d'un outil « Atelier Economique » accessible par une application web de l'éditeur « Solutions & Territoire ». Cet

observatoire permet de disposer d'une vision exhaustive du tissu économique afin d'accompagner les élus à la prise de décision et de concevoir une politique publique économique adaptée aux réalités de terrain. Cet outil contient des données qui lui sont propres ou qui proviennent de la base de données fiscales à caractère personnel (interconnexion avec la base de données de l'application « Atelier Fiscal »). Il est mis à disposition des communes membres, sur la base du volontariat.

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION :

Par la présente convention, Toulouse Métropole s'engage à assurer la mise à disposition des outils informatiques « Atelier Fiscal » et « Atelier Economique » aux communes membres le souhaitant. La commune membre s'engage à garantir le respect des principes de protection et de sécurisation des données afférentes.

En application de l'article L135 B alinéa 7 du Livre des procédures fiscales (LPF), la transmission de données fiscales est librement autorisée entre collectivités locales et établissements publics de coopération intercommunale.

La présente convention a dès lors pour objet de sécuriser juridiquement les conditions de traitement des données à caractère personnel, inhérent au dispositif partagé, en clarifiant notamment les obligations et responsabilités respectives de chacune de ses parties.

Il est précisé, qu'à raison de la démarche partenariale engagée par les parties dans ce dispositif, il est acté de la qualification de responsable conjoint de traitement de chacune d'entre elles.

Aussi, et conformément aux exigences légales issues des textes susvisés et notamment de l'article 26 du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), la présente convention détaillera successivement le champ de l'activité de traitement sur lequel elle porte, le statut, les obligations et les responsabilités de chacune des parties, le point de contact qu'elles ont entendu désigner ainsi que les droits et les conditions d'information des personnes concernées.

ARTICLE 2 - ACTIVITE DE TRAITEMENT RELEVANT DE LA RESPONSABILITE CONJOINTE ET BASES LEGALES :

L'activité de traitement relevant de la responsabilité conjointe des parties porte sur :

- **Les analyses et simulations sur l'imposition des locaux professionnels et d'habitation**, nécessaires à l'exécution d'une obligation légale (Article L 135B du Livre des procédures fiscales ; BOFIP BOI-DJC-CADA-20 §100) ;

- **La préparation de la Commission Communale des Impôts Directs**, nécessaires à l'exécution d'une obligation légale (Article 345 annexe III du Code général des impôts ; BOI-CF-CMSS-10 ;

- **L'analyse de la vacance des locaux** (étude sur la mise en place de la taxe sur les friches commerciales), nécessaires à l'exécution d'une obligation légale (Article 1530 du Code général des impôts) ;

- **L'Analyse du tissu économique de la métropole de Toulouse et de ses communes membres**, (Inventaire des Zones d'Activité Economique, Analyses du tissu économique du territoire, Analyse du marché de l'emploi du territoire, Réalisation de fiches individuelles de suivi sur les entreprises ou de documents synthétiques). Ces traitements sont rendus nécessaires pour l'exécution d'une obligation légale (Objectif Z.A.N : Loi Climat et Résilience n°2021-1104 du 22 août 2021, sobriété foncière pour lutter à l'artificialisation des sols. Obligation légale d'établir un inventaire des ZAE sur son territoire, avec consultation des propriétaires et des occupants, article L.318-8-2 du code de l'urbanisme) ;

- **Le suivi des référents et des utilisateurs accédant à l'Atelier Fiscal**, nécessaire à garantir l'intérêt légitime des parties et d'assurer la sécurité des accès aux données fiscales.

ARTICLE 3 - RÔLE DES PARTIES :

Les parties reconnaissent agir en **responsables conjoints du traitement** au sens de l'article 26 du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) pour l'utilisation conjointe de ces deux outils et des données associées.

3.1 - DETERMINATION DES FINALITES :

Les parties participent conjointement à la détermination des finalités du traitement de données à caractère personnel induit par le dispositif partagé. Il leur appartient, ainsi, conjointement, d'assurer la licéité, la légitimité et la transparence de ces finalités (conformément à l'article 5, 1, a du RGPD).

Les finalités du traitement sont les suivantes :

- Les analyses et simulations sur l'imposition des locaux professionnels et d'habitation ;
- La préparation de la Commission Communale des Impôts Directs ;
- L'analyse de la vacance des locaux ;
- Le suivi des référents et des utilisateurs accédant à l'Atelier Fiscal ;
- L'analyse du tissu économique de la métropole de Toulouse et de ses communes membres.

3.2 - DETERMINATION DES MOYENS :

Toulouse Métropole fournit gratuitement, à toute commune membre en faisant la demande, le dispositif logiciel « Atelier Fiscal » et « Atelier Economique » permettant les traitements de données mentionnés en article 2, et détermine les destinataires des données en base « Atelier Fiscal » et « Atelier Economique », les durées de conservation appliquées à la base de données et les mesures de sécurisation de cette base de données comme suit :

Données des USAGERS (contribuables ou entreprises) :

Destinataires = agents habilités de la Direction des Finances de Toulouse Métropole / agents habilités de la commune membre (*périmètre de son territoire*) / commissaires désignés par la DGFIP (*dossiers de commissions*) / DRFiP (*signalements*) / prestataire « Solutions & Territoire », éditeur/hébergeur.

Durées de conservation = 10 ans / 2 ans puis versement aux Archives Municipales de Toulouse (*données d'analyse*).

Pour les données relatives aux entreprises dans le cadre de l'utilisation de l'« Atelier Economique » : 6 ans maximum en application de la législation au regard de l'Article L.318-8-2 du code de l'urbanisme.

Données des UTILISATEURS (agents de la commune membre) :

Destinataires = agents habilités de la Direction des Finances de Toulouse Métropole / référent de la commune membre (*périmètre de son territoire*) / prestataire « Solutions & Territoire », éditeur/hébergeur.

Durée de conservation = 1 an après cessation de fonction.

La commune membre détermine, pour les traitements qui lui sont propres (liés à son territoire), les données qu'elle collecte elle-même ou importées par Toulouse Métropole, et, pour les exports qu'elle effectuera, les destinataires de ces exports, les durées de conservation à respecter et les mesures de sécurisation de ces exports.

3.3 - DONNEES TRAITEES :

Les données traitées par Toulouse Métropole, sont celles mentionnées dans les registres des traitements établis conformément à l'article 30 du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

Ces registres portent les numéros d'inscription n°2025-07 pour la gestion de l'Observatoire Economique, et n°2017-22 pour la gestion de la fiscalité locale.

Au-delà de la détermination de ces finalités et moyens, les parties prennent respectivement les engagements qui suivent :

ARTICLE 4 - OBLIGATIONS DES PARTIES :

4.1 - OBLIGATIONS DE TOULOUSE METROPOLE :

Toulouse Métropole s'engage à :

- Ne pas traiter les données à caractère personnel accessibles via l'« Atelier Fiscal » et l'« Atelier Economique » à d'autres fins que celles visées au sein de la présente convention ;
- Ne traiter via l'« Atelier Fiscal » et l'« Atelier Economique » que des données collectées dans le strict respect des droits des personnes (collectes, diffusions) : les données pouvant être lues et extraites depuis le logiciel sont couvertes par le secret professionnel et le secret fiscal en vertu de l'article L135B du LPF ;
- Vérifier que l'éditeur « Solutions & Territoire » présente toutes les garanties requises à la sécurité des données à caractère personnel de ses utilisateurs ;
- Formaliser avec l'éditeur de la solution, un accord de sous-traitance conforme à l'article 28 du RGPD ;
- Assurer, sur instruction écrite de la commune membre, la création et la suppression du compte utilisateur du référent de la commune membre (administrant la solution pour la commune membre) d'après le formulaire ci-annexé ;
- Procéder aux mesures préventives nécessaires à la détection d'usages non-conformes de la solution, notamment en effectuant une revue périodique des accès au logiciel « Atelier Fiscal » et « Atelier Economique » ;
- Notifier à la CNIL et, le cas échéant, aux personnes concernées, toutes les violations de données rencontrées afférentes aux activités de traitement objets de cette convention ;
- Alerter la commune membre des incidents éventuels liés à l'« Atelier Fiscal » et l'« Atelier Economique », qui lui seraient notifiés, dans les plus brefs délais et au plus tard dans un délai maximal de 48h, en cas d'impact avéré ou suspecté sur la confidentialité ou la sécurité des données relevant de la commune membre ;
- Transmettre à la commune membre les coordonnées de son délégué à la protection des données (DPO-TM-VILLE-CCAS@toulouse-metropole.fr) ;
- Inscrire au sein de son registre des activités de traitement, l'activité de traitement objet de la présente convention.

4.2 - OBLIGATIONS DE LA COMMUNE MEMBRE:

La Commune membre s'engage à :

- Ne pas traiter les données à caractère personnel accessibles via l'« Atelier Fiscal » et l'« Atelier Economique » à d'autres fins que celles visées au sein de la présente convention ;
- Ne traiter via l'« Atelier Fiscal » et l'« Atelier Economique » que des données collectées dans le strict respect des droits des personnes (collectes, diffusions) : les données pouvant être lues et extraites depuis le logiciel sont couvertes par le secret professionnel et le secret fiscal en vertu de l'article L135B du Livre des procédures fiscales (LPF) ;
- Garantir la légitimité des comptes utilisateurs accordés à ses agents, et du référent désigné ;
- Contribuer à la sécurité des données traitées, par la formation de son personnel habilité à utiliser l'« Atelier Fiscal » et l'« Atelier Economique » aux mesures élémentaires de sécurité (non-divulgateur de leurs identifiants de connexion, authentification à double facteur...) ;
- Procéder aux mesures préventives nécessaires à la détection d'usages non-conformes de la solution, notamment en effectuant une revue périodique des accès au logiciel « Atelier Fiscal » et « Atelier Economique » ;
- Notifier à la CNIL et, le cas échéant, aux personnes concernées, toutes les violations de données rencontrées afférentes aux activités de traitement objets de cette convention ;
- Alerter Toulouse Métropole des incidents éventuels liés à l'« Atelier Fiscal » et l'« Atelier Economique », qui lui seraient notifiés, dans les plus brefs délais et au plus tard dans un délai maximal de 48h, en cas d'impact avéré ou suspecté sur la confidentialité ou la sécurité des données relevant de son territoire ;
- Transmettre à Toulouse Métropole les coordonnées de son délégué à la protection des données :
Nom : MONTARIAL
Prénom : Manilyne
Numéro de téléphone professionnel : 05/32/10/80/51
Adresse mail professionnelle : manilyne.m @ hexagone . fr
- Effectuer toutes les démarches auprès de la CNIL et inscrire au sein de son registre des activités de traitement, l'activité de traitement objet de la présente convention.

ARTICLE 5 – MESURES DE SECURITE :

Les parties s'engagent à mettre en place des mesures techniques et organisationnelles adaptées pour assurer la sécurité des données personnelles. Elles veillent notamment à garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité ainsi que la résilience constante des systèmes et services de traitement.

Elles mettent en œuvre les moyens nécessaires pour rétablir, dans des délais appropriés, la disponibilité et l'accès aux données personnelles en cas d'incident d'origine physique ou technique.

Les parties s'engagent ainsi à maintenir un niveau de sécurité proportionné aux risques identifiés et à collaborer étroitement afin d'assurer la sécurité globale des données.

ARTICLE 6 – ANALYSES D'IMPACT RELATIVES A LA PROTECTION DES DONNEES :

Chaque partie s'engage à réaliser une Analyse d'Impact relative à la Protection des Données (AIPD) spécifique aux opérations de traitement dont elle a la responsabilité, lorsque celles-ci présentent un risque élevé pour les droits et libertés des personnes concernées. Les parties collaborent pour identifier les risques communs et

mettre en œuvre les mesures appropriées afin de les atténuer. Les AIPD seront régulièrement mises à jour en fonction des évolutions des traitements.

ARTICLE 7 – REGISTRE DES ACTIVITES DE TRAITEMENT :

Chaque partie est responsable de la tenue et de la mise à jour de son propre registre des activités de traitement conformément à l'article 30 du RGPD, pour les opérations de traitement dont elle a la responsabilité.

Les parties s'engagent à partager leurs registres respectifs afin d'assurer une visibilité mutuelle et faciliter la conformité globale au RGPD.

ARTICLE 8 - OBLIGATIONS SPECIFIQUES DES PARTIES QUANT AUX CONDITIONS D'INFORMATION ET DE RESPECT DES DROITS DES PERSONNES CONCERNEES :

Information des personnes concernées : Les personnes concernées par les opérations de traitement recevront les informations requises selon les modalités suivantes :

Toulouse Métropole, garantit le respect des droits des personnes dont elle collecte directement ou indirectement les données, par mentions légales d'information apposées sur les formulaires de collecte des données et par inscription au registre légal des traitements de Toulouse Métropole.

La commune membre garantit le respect des droits des personnes dont elle collecte directement ou indirectement les données, par toutes mesures qui lui permettront de le démontrer.

Lorsque les données seront collectées directement auprès des personnes concernées, Toulouse Métropole et la commune membre s'engageront à fournir, au moment de cette collecte, les informations mentionnées à l'article 13 du RGPD.

En cas d'obtention indirecte des données, Toulouse Métropole et la commune s'engageront à respecter les dispositions de l'article 14 du RGPD et notamment :

- à communiquer les informations dans un délai raisonnable après avoir obtenu les données à caractère personnel, mais ne dépassant pas un mois ;
- si les données à caractère personnel doivent être utilisées aux fins de la communication avec la personne concernée, au plus tard au moment de la première communication à ladite personne ou ;
- s'il est envisagé de communiquer les informations à un autre destinataire, au plus tard lorsque les données à caractère personnel sont communiquées pour la première fois.

Exercice des droits des personnes concernées : Les personnes dont les données à caractère personnel sont traitées peuvent exercer l'ensemble des droits que le RGPD leur confère (*droits d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation*) de la façon suivante :

- USAGERS contribuables : à l'égard de la commune membre de situation du contribuable
- UTILISATEURS : à l'égard de la commune membre employeur

Conformément au troisième alinéa de l'article 26 du RGPD, les personnes concernées ont la possibilité d'exercer ces droits auprès de Toulouse Métropole. Dans cette hypothèse cette dernière répondra au demandeur pour les données la concernant stockées en base de données, et informera la commune membre de situation du contribuable afin qu'elle apporte les éléments de réponse relatifs aux traitements qu'elle aura pu mettre en œuvre hors base de données (exports, diffusion...).

ARTICLE 9 - POINT DE CONTACT PRIVILEGIE ET RELATIONS AVEC L'AUTORITE DE CONTROLE (CNIL) :

Le délégué à la protection des données de Toulouse Métropole (DPO-TM-VILLE-CCAS@toulouse-metropole.fr) est désigné comme le point de contact pour les personnes dont les données font l'objet de l'activité de traitement précitée.

La CNIL peut effectuer des contrôles auprès de l'une ou l'autre des parties notamment en lien avec le traitement faisant l'objet de cette convention.

Dans le cas d'un contrôle, les parties doivent s'informer réciproquement de ce contrôle et des informations demandées par la CNIL et le cas échéant des réponses apportées.

Les parties doivent se concerter afin de fournir l'ensemble des informations et documents demandés par la CNIL.

ARTICLE 10 - SOUS-TRAITANCE :

Le sous-traitant est « Solutions & Territoire » société par actions simplifiée à associé unique, inscrite au RCS de Montpellier sous le n°511022394 et dont le siège social est sis 31 boulevard Sarraill à (34000) MONTPELLIER. Solution full web choisie par procédure d'achat mise en œuvre par Toulouse Métropole. Conformément à l'article 4.1 du présent accord, Toulouse Métropole formalisera avec cet éditeur un accord de sous-traitance conforme à l'article 28 du RGPD.

ARTICLE 11 – RESPONSABILITES :

11.1 - RESPONSABILITE A L'EGARD DES PERSONNES CONCERNEES :

Les parties sont solidairement responsables vis-à-vis des personnes concernées par l'activité de traitement visée *supra*, en vertu des dispositions du RGPD.

La partie qui aura réparé intégralement le dommage subi, alors subrogée dans les droits de la personne concernée, pourra exiger de l'autre partie, dans la mesure où sa part de responsabilité aura été déterminée conjointement par les parties ou par le tribunal compétent en cas de litige, le versement de la somme correspondant à sa part de responsabilité.

Cette répartition de la charge de la réparation au *pro rata* de leur part de responsabilité comprend, outre l'indemnisation versée à la personne concernée, tout coût, charge, dommage, dépense ou perte encourus par cette première partie.

11.2 - RESPONSABILITE ENTRE LES RESPONSABLES CONJOINTS :

Indépendamment de ce qui précède, les parties sont responsables l'une envers l'autre pour les fautes commises, le cas échéant.

ARTICLE 12 - DUREE DE LA CONVENTION :

La durée de la présente convention est alignée sur la durée du dispositif « Atelier Fiscal » / « Atelier Economique ».

En tout état de cause, cette convention régira la responsabilité conjointe des parties, à toute époque, y compris avec son terme.

ARTICLE 13 – MODIFICATION :

Toute modification des termes de la présente convention fera l'objet d'un avenant dûment approuvé par l'ensemble des parties.

ARTICLE 14 – RESILIATION :

La présente convention peut être résiliée unilatéralement à tout moment, par simple décision de l'exécutif de l'une ou de l'autre des parties signataires, agissant en vertu d'une délibération exécutoire.

En cas de perte de la qualité de commune membre, celle-ci ne peut plus bénéficier de la mise à disposition de l'outil « Atelier Fiscal » / « Atelier Economique ».

En cas de manquement à l'une des dispositions de la présente convention, les signataires ont le droit de suspendre la mise à disposition des données et de l'outil informatique. L'interruption de la mise à disposition s'effectue après notification de l'autre partie.

Fait en deux exemplaires, à... *Pibrac, le 09/06/2026*

Pour Toulouse Métropole,

[Signature]

Pour la Commune membre,
Denise CORTIJO



**DEPARTEMENT
DE LA
HAUTE-GARONNE**

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

Séance du 9 juin 2026

L'an deux mille vingt-six le 9 juin 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 Denise CORTIJO, Maire.

Etaient présents : CORTIJO Denise - FAYE Vincent - DEGERS Laurence - DUVALEY Franck - PAYAN Miguel - PRADIER Fanny - TARQUIS Laurence - PAHUN Laurent – NOUVEL Honoré - LE ROUX Dominique - MOULY NIETO Isabel – SALVADOR Joseph – CHALGHOUMI FORET Nabiha – DELPEUCH Nicolas – PUNTOUS ALBENQUE Loetitia – STROH Marianne – SALEIX Maxime - ALIGÉ Sabine - LETISSE Fabien - GOUPILLE Stéphanie - BOURGAIN Luc - BURMESTER Rocio – BASQUIN Odile – HUSSET Alexandra

Ayant donné pouvoir : DHELLEMMES Anne à FAYE Vincent – BAUDET Xavier à BASQUIN Odile – ARMENGAUD Philippe à TARQUIS Laurence – GROSS Isabelle à HUSSET Alexandra – ROYERE Myriam à PRADIER Fanny

Etaient absents : /

Secrétaire de séance : Maxime SALEIX

Etaient présents sans voix délibérative : Léopoldine THERY, Directrice générale des services - Renaud SPADOTTI, Responsable du Service juridique-assemblées-commande publique-élections

Date de la convocation : 29 mai 2026

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum minimum : 15

Nombre de présents : 24

Nombre de pouvoirs : 5

Nombre de votants : 29

Vote :

Pour : 23	Contre : 0	Abstention : 6	NPPV : 0
-----------	------------	----------------	----------

7 Finances Locales

7.1 Décisions budgétaires

Délibération n°202606DEAC71 « FINANCES »

Objet : Tarifs de la billetterie de la saison 2026-2027 du Théâtre Musical de Pibrac (TMP)

Il convient d'informer l'Assemblée délibérante qu'il est nécessaire fixer les tarifs qui seront appliqués au Théâtre Musical de Pibrac (TMP) pour la programmation 2026-2027.

Les tarifs prévus (en euros TTC) concernent une programmation de 13 spectacles pour la saison 2026-2027 comme détaillé ci-après (frais de location inclus) :

Spectacle	T normal	Réduit 1	Réduit 2	Réduit 3	Réduit 4
Alex Vizorek	30	27	-	24	15
Mystère Trio Quartet	20	18	10	16	10
Climax	22	20	12	18	12
Le Tour du Monde en 80 mn	15	13	6	10	6
Les chanteurs d'oiseaux	28	25	14	22	14
Pyrénicimes (Ciné-débats)	12	10	6	8	6
L'île des rêves perdus	15	13	6	10	6
Alice in Wonderland	22	20	12	18	12
L'Opéra de Quat'sous	25	22	12	20	12
Lilia Benchabane	22	20	-	18	12
La Symphonie des éléments	20	18	10	16	10
Être vivant	15	13	6	10	6

Les Gros patinent bien	30	27	15	24	15
------------------------	----	----	----	----	----

Tarif réduit 1 : résidents de Pibrac, moins de 26 ans, étudiants, demandeurs d'emploi, plus de 67 ans

Tarif réduit 2 : enfants de moins de 12 ans

Tarif réduit 3 : tarif normal réduit pour 3 spectacles et plus achetés (Coup de Cœur)

Tarif réduit 4 : bénéficiaires des minimas sociaux (l'AAH (allocation adulte handicapé), le RSA, revenu de solidarité active et l'ASS (l'allocation de solidarité spécifique))

Gratuité accordée à l'accompagnant d'une personne en situation d'handicap titulaire de la carte d'invalidité mentionnant le besoin d'accompagnement.

Les frais de location sont proposés à 1 € TTC par billet édités.

Le tarif scolaire pour les représentations gérées par l'ECP 2026-2027 : 6 euros.

Commercialement, le directeur de l'ECP a la possibilité de créer des tarifs pour des actions spécifiques.

Le Conseil Municipal,

VU l'avis favorable émis par le Conseil d'exploitation de l'Espace Culturel de Pibrac (ECP) en date du 02/06/2026 ;

CONSIDÉRANT la nécessité pour le Conseil Municipal de se prononcer sur les tarifs précités au regard des lois et règlements et des statuts de la régie ;

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

DECIDE

- D'APPROUVER les tarifs pour la saison 2026-2027 du Théâtre Musical de Pibrac comme précité.
- D'APPROUVER les frais de location à 1 € TTC par billet édité.
- DE FIXER un tarif scolaire à 6 € TTC pour les représentations gérées par l'ECP 2025-2026 sans frais de location car il n'y a pas d'édition de billet individuel.
- D'APPROUVER la possibilité pour le Directeur de l'ECP de créer des tarifs pour des actions spécifiques.

Le Secrétaire de séance,
Maxime SALEIX



Le Maire,
Denise CORTIJO



Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture et publication.

Publié le 15/06/2026

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

Séance du 9 juin 2026

L'an deux mille vingt-six le 9 juin 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 Denise CORTIJO, Maire.

Etaient présents : CORTIJO Denise - FAYE Vincent - DEGERS Laurence - DUVALEY Franck - PAYAN Miguel - PRADIER Fanny - TARQUIS Laurence - PAHUN Laurent – NOUVEL Honoré - LE ROUX Dominique - MOULY NIETO Isabel – SALVADOR Joseph – CHALGHOUMI FORET Nabiha – DELPEUCH Nicolas – PUNTOUS ALBENQUE Loetitia – STROH Marianne – SALEIX Maxime - ALIGÉ Sabine - LETISSE Fabien - GOUPILLE Stéphanie - BOURGAIN Luc - BURMESTER Rocio – BASQUIN Odile – HUSSET Alexandra

Ayant donné pouvoir : DHELLEMMES Anne à FAYE Vincent – BAUDET Xavier à BASQUIN Odile – ARMENGAUD Philippe à TARQUIS Laurence – GROSS Isabelle à HUSSET Alexandra – ROYERE Myriam à PRADIER Fanny

Étaient absents : /

Secrétaire de séance : Maxime SALEIX

Étaient présents sans voix délibérative : Léopoldine THERY, Directrice générale des services - Renaud SPADOTTI, Responsable du Service juridique-assemblées-commande publique-élections

Date de la convocation : 29 mai 2026

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum minimum : 15

Nombre de présents : 24

Nombre de pouvoirs : 5

Nombre de votants : 29

Vote :

Pour : 29	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0
-----------	------------	----------------	----------

9 Autres domaines de compétences

9.1 Autres domaines de compétence des communes

Délibération n° 202606DEAC72 « ADMINISTRATION »

Objet : Désignation d'un référent déontologue pour les élus locaux

Il convient de préciser aux membres de l'Assemblée délibérante qu'en application des articles L. 1111-14 et R 1111-1 A et suivants du code général des collectivités territoriales (CGCT), les collectivités locales, leurs groupements et les syndicats mixtes ont l'obligation de désigner un référent déontologue pour les élus locaux.

Ce référent déontologue est chargé d'apporter personnellement aux élus des collectivités susmentionnées tout conseil utile leur permettant d'exercer leur mandat dans le respect des principes déontologiques consacrés par la charte de l' élu local constituée par les articles L. 1111-13 et L 1111 14 et en particulier de prévenir ou de faire cesser les situations de conflit d'intérêts.

Le référent déontologue exerce sa mission en toute indépendance et impartialité. Il est tenu au secret professionnel dans le respect des articles 226-13 et 226-14 du code pénal et à la discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions. Il doit être choisi pour ses compétences et son expérience, sous réserve de ne pas se trouver dans un des trois cas d'incompatibilité prévus par l'article R 1111-1-A du CGCT, à savoir qu'il ne peut :

- ni être élu dans la collectivité,
- ou y avoir détenu un mandat depuis au moins trois ans,
- ni être un de ses agents,
- ni se trouver en situation de conflit d'intérêts avec elle.

La mission de référent déontologue peut être assurée par une ou plusieurs personnes ou par un collège de personnes.

Le référent déontologue est désigné par une délibération de l'organe délibérant qui précise :

- le cadre d'exercice de ses missions et notamment les modalités de sollicitation et de rendu des avis,

- les moyens matériels mis à sa disposition,
- à titre facultatif, sa rémunération qui doit intervenir sous forme de vacations dont les montants sont plafonnés par un arrêté du 6 décembre 2022,
- à titre facultatif, le remboursement de ses frais de transport et d'hébergement.

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260609-202606DEAC72-DE
Date de télétransmission : 12/06/2026
Envoyé sous forme de vacat

Il convient de souligner que l'article R 1111-1 A du CGCT précité permet expressément à plusieurs collectivités de choisir le même référent déontologue pour les élus locaux et de mutualiser ainsi cette fonction.

C'est sur ce fondement que le conseil d'administration de HGI a, par une délibération du 16 mars 2023 décidé de proposer à ses adhérents, jusqu'à la fin du mandat municipal 2020-2026, la prestation de référent déontologue mutualisé. Cette prestation a été reconduite par une délibération du 9 février 2026 pour le nouveau mandat municipal 2026-2032.

Elle a été quelque peu modifiée en ce sens que c'est l'ensemble des agents du service juridique de HGI qui exerce désormais cette mission de façon collégiale et non plus 3 d'entre eux nommément désignés comme auparavant.

Tous ces agents sont compétents et expérimentés en ce domaine et ils ne sont pas dans l'un des cas d'incompatibilité mentionnés ci-dessus (élus ou agent de la collectivité ou en situation de conflit d'intérêts avec elle).

Ils exerceront leurs missions dans les conditions précisées par le règlement intérieur annexé à la présente délibération Service Administration Générale HGI La prestation de référent déontologue mutualisé proposée par HGI est comprise dans la cotisation forfaitaire que verse annuellement la collectivité à l'établissement et ne donne pas lieu à un coût supplémentaire. HGI prend en charge l'intégralité des dépenses afférentes à l'exercice de cette mission. Enfin, conformément à l'article R 1111-1-1 B du CGCT, le référent déontologue est choisi pour une durée limitée et il peut être renouvelé dans ses fonctions.

Il peut être ainsi envisagé de confier à HGI la mission de référent déontologue pour les élus locaux jusqu'à l'installation de la nouvelle assemblée délibérante issue des prochaines élections générales prévues en 2032.

Le Conseil municipal,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU le Règlement intérieur fixant les conditions d'exercice de la mission de référent déontologue pour les élus locaux par les agents de HGI ci-annexé ;

CONSIDÉRANT que cette désignation est obligatoire ;

CONSIDÉRANT qu'HGI propose gratuitement cette prestation, qui est comprise dans la cotisation forfaitaire d'adhésion ;

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

DECIDE

- DE DESIGNER les agents du service juridique de HGI comme référents déontologues pour les élus locaux jusqu'au prochain renouvellement général des assemblées locales en 2032.
- D'APPROUVER le règlement intérieur annexé à la présente délibération fixant les conditions d'exercice de la mission de référent déontologue pour les élus locaux par les agents du service juridique de HGI.
- D'AUTORISER Mme le Maire à signer la présente délibération et à faire parvenir aux élus de l'Assemblée toutes les informations leur permettant de consulter les référents déontologues de HGI.

Le Secrétaire de séance,
Maxime SALEIX



Le Maire,
Denise CORTIJO



Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture et publication.

Publié le 15/06/2026

Règlement intérieur fixant les conditions d'exercice de la mission de référent déontologue pour les élus locaux par les agents de HGI

1. Les agents du service juridique de HGI remplissant la mission de référent déontologue pour les élus locaux sont chargés d'apporter à ces derniers tout conseil utile leur permettant d'exercer leur mandat dans le respect des principes déontologiques consacrés par la charte de l' élu local mentionnée à l'article L. 1111-1 et en particulier de prévenir ou de faire cesser les situations de conflit d'intérêts. Ils exercent leur mission pour les élus locaux des collectivités adhérentes à HGI qui les ont expressément désignés, par délibération, pour exercer cette mission.
2. Ils exercent collégalement leur mission à compter de la date de la délibération les désignant comme référent déontologue et pendant la durée pour laquelle la collectivité a confié cette mission à HGI. Ils s'abstiennent toutefois de l'exercer dès lors qu'ils se trouvent dans l'un des cas d'incompatibilité prévu à l'article R 1111-1-A du CGCT.
3. La mission de référent déontologue exercée par les agents du service juridique de HGI est gratuite et son coût est compris dans la cotisation forfaitaire versée annuellement par la collectivité à l'établissement au titre de son adhésion.
4. HGI met à la disposition des agents du service juridique, les moyens matériels nécessaires à l'exercice de cette la mission de référent déontologue mutualisé pour les élus locaux et en particulier les moyens suivants : bureau, téléphone, secrétariat, salle de réunion, outils informatiques, véhicules de service, documentation. Elle octroie également à ces agents le temps nécessaire pour remplir correctement leurs missions de référents déontologues.
5. Les agents du service juridique référent déontologue peuvent être saisis par mail ou par téléphone. Afin de préserver le principe de confidentialité des échanges, HGI met à leur disposition une adresse mail spécifique dénommée : referent.deontologue@atd31.fr Ils peuvent également être contactés par la voie postale, au siège de HGI, au moyen d'une double enveloppe destinée à préserver le principe de confidentialité susmentionné. Toute demande est adressée au « Référent déontologue de HGI » et fait l'objet d'un accusé réception indiquant le nom de l'agent référent déontologue chargé de l'instruction et du traitement de la demande.
6. Les agents du service juridique de HGI exercent leur mission en toute indépendance et impartialité. Ils sont tenus au secret professionnel dans le respect des articles 226-13 et 226-14 du code pénal et à la discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions. Ils n'ont pas à rendre compte de leurs travaux à leur chef de service, ni à aucun autre échelon de la hiérarchie au sein de l'établissement. Ils ne rendent pas davantage compte de leurs travaux à la collectivité.
7. Les agents du service juridique examinent collégalement les sollicitations et se les répartissent entre eux pour instruction et traitement. Les projets d'avis sont soumis à l'ensemble des agents du service pour validation.
Leurs avis sont rendus par écrit. Ils sont personnellement communiqués par mail ou par la voie postale aux élus locaux dans un délai qui diffère selon la difficulté de la sollicitation, sans pouvoir être supérieur à un mois.
8. La collectivité conserve le droit, par l'intermédiaire de son exécutif, de saisir HGI d'une demande de conseil portant sur les principes déontologiques consacrés par la charte de l' élu local et en particulier sur des questions de conflits d'intérêt.

9. Les élus de la collectivité saisissent un référent déontologue de HGI exclusivement sur des questions les concernant personnellement, liées au respect des principes déontologiques consacrés par la charte de l'élu local et non pour contrôler si ces principes sont bien respectés par les autres élus de la collectivité ou par la collectivité elle-même, les référents déontologues se réservant le droit, en pareil cas, de refuser d'instruire la demande.
10. La délibération désignant HGI comme référent déontologue pour les élus locaux est notifiée à HGI dans le délai d'un mois suivant son adoption.

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

Séance du 9 juin 2026

L'an deux mille vingt-six le 9 juin 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 Denise CORTIJO, Maire.

Etaient présents : CORTIJO Denise - FAYE Vincent - DEGERS Laurence - DUVALEY Franck - PAYAN Miguel - PRADIER Fanny - TARQUIS Laurence - PAHUN Laurent – NOUVEL Honoré - LE ROUX Dominique - MOULY NIETO Isabel – SALVADOR Joseph – CHALGHOUMI FORET Nabiha – DELPEUCH Nicolas – PUNTOUS ALBENQUE Loetitia – STROH Marianne – SALEIX Maxime - ALIGÉ Sabine - LETISSE Fabien - GOUPILLE Stéphanie - BOURGAIN Luc - BURMESTER Rocio – BASQUIN Odile – HUSSET Alexandra

Ayant donné pouvoir : DHELLEMMES Anne à FAYE Vincent – BAUDET Xavier à BASQUIN Odile – ARMENGAUD Philippe à TARQUIS Laurence – GROSS Isabelle à HUSSET Alexandra – ROYERE Myriam à PRADIER Fanny

Etaient absents : /

Secrétaire de séance : Maxime SALEIX

Etaient présents sans voix délibérative : Léopoldine THERY, Directrice générale des services - Renaud SPADOTTI, Responsable du Service juridique-assemblées-commande publique-élections

Date de la convocation : 29 mai 2026

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum minimum : 15

Nombre de présents : 24

Nombre de pouvoirs : 5

Nombre de votants : 29

Vote :

Pour : 29	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0
-----------	------------	----------------	----------

5. Institutions et vie politique

5.2 Fonctionnement des assemblées

Délibération n° 202606DEAC73 « ADMINISTRATION »

Objet : Création de la Commission consultative d'attribution des emplacements pour les manifestations ayant un attrait commercial

La Ville de Pibrac organise des manifestations pour développer l'attractivité économique de son territoire tout au long de l'année dont notamment :

- Le marché de Noël en décembre
- Le marché gourmand en août
- Toutes autres manifestations municipales ayant un attrait commercial.

Afin d'organiser ces manifestations ayant un attrait commercial, un appel à candidatures est publié sur le site de la Ville à destination des entreprises, artisans ou commerçants. Après étude de candidatures par les services, il convient de sélectionner collectivement les candidats retenus et ceux positionnés sur liste d'attente en cas de désistement d'un candidat retenu. A noter, que la liste d'attente s'organise dans la mesure du possible par catégorie de produits vendus (débit de boisson, restauration, traiteur, boulangerie/pâtisserie, cave, fromages).

Dans le cadre de l'ordonnance n°2017-562 du 19 avril 2017 relative à la propriété des personnes publiques et de l'article L.2121-22 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), il est proposé de créer une commission consultative, qui se réunira pour proposer des attributions d'emplacements lors des différentes manifestations municipales.

La commission consultative est composée de :

- Président : le Maire qui est président de droit
- Vice-président : désigné par la commission lors de sa première réunion. Le vice-président peut convoquer et présider la commission si le maire est absent ou empêché (article L.2121-22 du CGCT)
- 5 membres titulaires, élus au sein de l'assemblée délibérante respectant la représentation

proportionnelle (dont le vice-président)

- 5 membres suppléants : élus selon les mêmes modalités

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260609-202606DEAC73-DE
Date de transmission : 12/06/2026
Date de réception préfecture : 12/06/2026

Règles de fonctionnement de la commission :

- Les convocations sont adressées par voie dématérialisée à ses membres au moins cinq jours francs avant la date prévu pour la réunion.
- Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des sièges des membres des élus sont occupés. Si après une première convocation ce quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée dans un délai de 2 jours. Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.
- Afin d'assurer les règles de quorum, les membres titulaires et suppléants sont convoqués pour chaque réunion avec une priorité accordée aux titulaires.
- Le président de la commission a voix prépondérante en cas d'égalité des voix.
- La commission est animée par les services administratifs impliqués dans l'organisation de la manifestation qui fait l'objet de la commission.
- Seuls les dossiers de candidatures complets sont présentés à la commission.
- La commission est ouverte sur invitation du Président à tous acteurs extérieurs impliqués dans l'organisation de la manifestation.
- Toutefois, la réunion de la commission n'est pas publique. Les candidats aux emplacements des différentes manifestations municipales ayant un attrait commercial ne peuvent donc pas y assister.

L'autorité habilitée à signer le contrat avec chacun des exposants sélectionnés est le Maire ou l'élu dûment désigné par ses soins aux fins de le représenter.

Il est entendu que la désignation des membres de la commission se tiendra suite à la création de la commission.

Cette commission est constituée pour toute la durée du mandat municipal en cours.

Le Conseil municipal,

VU le procès-verbal d'élection en date du 21 mars 2026 constatant l'élection du Maire et des sept adjoints ;

VU le Code général des collectivités territoriales ;

VU l'ordonnance n°2017-562 du 19 avril 2017 relative à la propriété des personnes publiques ;

Considérant l'installation du Maire et des adjoints en date du 21 mars 2026 ;

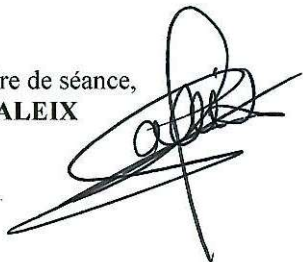
Considérant la volonté de créer une Commission consultative d'attribution des emplacements pour les manifestations municipales ayant un attrait commercial ;

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

DECIDE

- DE CREER, selon les modalités et conditions présentées ci-dessus, la Commission consultative d'attribution des emplacements pour les manifestations municipales ayant un attrait commercial, commission consultative, dont les missions sont précisées dans la présente délibération.
- DE DIRE que les membres seront élus conformément aux dispositions de l'article L.2121-21 du CGCT.
- DE FIXER à 5 membres titulaires – outre le Maire président de droit – et 5 membres suppléants la composition de la Commission consultative d'attribution des emplacements pour les manifestations municipales conformément à la représentation proportionnelle.
- DE PERMETTRE à la Commission consultative constituée par délibération en application des articles précités, de subsister tant qu'elle n'est pas rapportée ou que les conditions de son maintien ne sont pas caduques.

Le Secrétaire de séance,
Maxime SALEIX



Le Maire,
Denise CORTIJO



Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture et publication.

Publié le 15/06/2026

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

Séance du 9 juin 2026

L'an deux mille vingt-six le 9 juin 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 Denise CORTIJO, Maire.

Etaient présents : CORTIJO Denise - FAYE Vincent - DEGERS Laurence - DUVALEY Franck - PAYAN Miguel - PRADIER Fanny - TARQUIS Laurence - PAHUN Laurent – NOUVEL Honoré - LE ROUX Dominique - MOULY NIETO Isabel – SALVADOR Joseph – CHALGHOUMI FORET Nabiha – DELPEUCH Nicolas – PUNTOUS ALBENQUE Loetitia – STROH Marianne – SALEIX Maxime - ALIGÉ Sabine - LETISSE Fabien - GOUPILLE Stéphanie - BOURGAIN Luc - BURMESTER Rocio – BASQUIN Odile – HUSSET Alexandra

Ayant donné pouvoir : DHELLEMMES Anne à FAYE Vincent – BAUDET Xavier à BASQUIN Odile – ARMENGAUD Philippe à TARQUIS Laurence – GROSS Isabelle à HUSSET Alexandra – ROYERE Myriam à PRADIER Fanny

Étaient absents : /

Secrétaire de séance : Maxime SALEIX

Étaient présents sans voix délibérative : Léopoldine THERY, Directrice générale des services - Renaud SPADOTTI, Responsable du Service juridique-assemblées-commande publique-élections

Date de la convocation : 29 mai 2026

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum minimum : 15

Nombre de présents : 24

Nombre de pouvoirs : 5

Nombre de votants : 29

Vote :

Pour : 29	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0
-----------	------------	----------------	----------

5. Institutions et vie politique

5.3 Désignation des représentants

Délibération n° 202606DEAC74 « ADMINISTRATION »

Objet : Désignation des membres de la Commission consultative d'attribution des emplacements pour les manifestations ayant un attrait commercial

Dans le cadre de l'ordonnance n°2017-562 du 19 avril 2017 relative à la propriété des personnes publiques et de l'article L.2121-22 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), il a été créer une commission consultative, qui se réunira pour proposer des attributions d'emplacements lors des différentes manifestations municipales, par délibération du Conseil municipal.

La commission consultative est composée de :

- Président : le Maire qui est président de droit
- Vice-président : désigné par la commission lors de sa première réunion. Le vice-président peut convoquer et présider la commission si le maire est absent ou empêché (article L.2121-22 du CGCT)
- 5 membres titulaires, élus au sein de l'assemblée délibérante respectant la représentation proportionnelle (dont le vice-président)
- 5 membres suppléants : élus selon les mêmes modalités

La composition de ladite commission doit être réalisée après un vote, tel qu'évoqué ci-après.

Le Conseil municipal,

VU le procès-verbal d'élection en date du 21 mars 2026 constatant l'élection du Maire et des sept adjoints,

VU la délibération n°202606DEAC73 créant la Commission consultative d'attribution des emplacements pour les manifestations ayant un attrait commercial et fixant les modalités de désignation de ses membres,

Considérant l'installation du Maire et des adjoints en date du 21 mars 2026 ;

Considérant la volonté de créer une Commission consultative d'attribution des emplacements pour les manifestations municipales ayant un attrait commercial,

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260609-202606DEAC74-DE
Date de l'été : 12/06/2026
Date de réception préfecture : 12/06/2026

Considérant les règles de composition qui doivent permettre l'expression pluraliste des élus ;

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

DECIDE

- DE DESIGNER les membres de la Commission consultative d'attribution des emplacements pour les manifestations ayant un attrait commercial, en vertu de l'article L.2121-21 du CGCT, qui dispose que le vote des délibérations doit être secret lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ou lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination, sauf si le Conseil municipal décide à l'unanimité de ne pas procéder au scrutin secret pour les nominations.

Il est donc proposé au Conseil municipal de procéder au vote sans passer par un scrutin secret :

Résultats du vote

Nombre de Conseillers présents à l'appel n'ayant pas pris part au vote : 0

Nombre de suffrages exprimés : 29

Majorité absolue : 15

Les candidatures proposées au vote sont les suivantes :

Membres titulaires	Membres suppléants
Franck DUVALEY	Fanny PRADIER
Fabien LETISSE	Nicolas DELPEUCH
Nabiha CHALGHOUMI FORET	Stéphanie GOUPILLE
Philippe ARMENGAUD	Sabine ALIGE
Isabelle GROSS	Odile BASQUIN

RESULTATS (à reproduire pour chaque tour de scrutin)

a. Nombre de votants : 29

b. Nombre de suffrages déclarés nuls : 0

c. Nombre de suffrages déclarés blancs : 0

d. Nombre de suffrages exprimés (= a - b - c) : 29

e. Majorité absolue : 15

Nom et prénoms des candidats	Nombre de suffrages obtenus
Franck DUVALEY	29
Fabien LETISSE	29
Nabiha CHALGHOUMI FORET	29
Philippe ARMENGAUD	29
Isabelle GROSS	29
Fanny PRADIER	29
Nicolas DELPEUCH	29
Stéphanie GOUPILLE	29
Sabine ALIGE	29
Odile BASQUIN	29

- DE DESIGNER suite au vote pour la composition de la Commission consultative d'attribution des emplacements pour les manifestations ayant un attrait commercial, outre le Maire président de droit :

Membres titulaires issus du Conseil municipal (outre le Maire Président de droit) :

Franck DUVALEY
Fabien LETISSE
Nabiha CHALGHOUMI FORET
Philippe ARMENGAUD
Isabelle GROSS

Membres suppléants issus du Conseil municipal :

Fanny PRADIER

Nicolas DELPEUCH

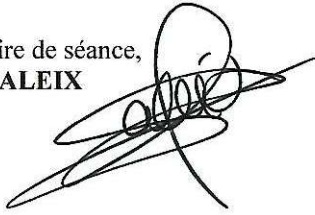
Stéphanie GOUPILLE

Sabine ALIGE

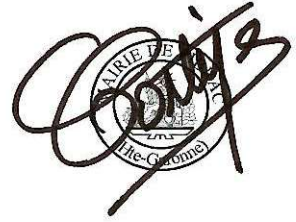
Odile BASQUIN

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260609-202606DEAC74-DE
Date de télétransmission : 12/06/2026
Date de réception préfecture : 12/06/2026

Le Secrétaire de séance,
Maxime SALEIX



Le Maire,
Denise CORTIJO



Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture et publication.
Publié le 15/06/2026

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

Séance du 9 juin 2026

L'an deux mille vingt-six le 9 juin 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 Denise CORTIJO, Maire.

Etaient présents : CORTIJO Denise - FAYE Vincent - DEGERS Laurence - DUVALEY Franck - PAYAN Miguel - PRADIER Fanny - TARQUIS Laurence - PAHUN Laurent – NOUVEL Honoré - LE ROUX Dominique - MOULY NIETO Isabel – SALVADOR Joseph – CHALGHOUMI FORET Nabiha – DELPEUCH Nicolas – PUNTOUS ALBENQUE Loetitia – STROH Marianne – SALEIX Maxime - ALIGÉ Sabine - LETISSE Fabien - GOUPILLE Stéphanie - BOURGAIN Luc - BURMESTER Rocio – BASQUIN Odile – HUSSET Alexandra

Ayant donné pouvoir : DHELLEMMES Anne à FAYE Vincent – BAUDET Xavier à BASQUIN Odile – ARMENGAUD Philippe à TARQUIS Laurence – GROSS Isabelle à HUSSET Alexandra – ROYERE Myriam à PRADIER Fanny

Étaient absents : /

Secrétaire de séance : Maxime SALEIX

Étaient présents sans voix délibérative : Léopoldine THERY, Directrice générale des services - Renaud SPADOTTI, Responsable du Service juridique-assemblées-commande publique-élections

Date de la convocation : 29 mai 2026

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum minimum : 15

Nombre de présents : 24

Nombre de pouvoirs : 5

Nombre de votants : 29

Vote :

Pour : 29	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0
-----------	------------	----------------	----------

9 Autres domaines de compétences

9.1 Autres domaines de compétence des communes

Délibération n° 202606DEAC76 « ADMINISTRATION »

Objet : Approbation de la convention de mise à disposition de service : Mise à disposition d'un archiviste de la direction des archives municipales de la Mairie de Toulouse

Il convient de préciser aux membres de l'Assemblée délibérante que la tenue des archives est une obligation légale au titre des articles L. 212-6 et suivants du Code du Patrimoine.

Pour accompagner les communes dans cette tâche complexe, la Mairie de Toulouse propose, via sa direction des Archives municipales, une mission d'expertise et d'appui juridique et technique. Ce service permet de garantir que les fonds de la collectivité soient organisés de manière conforme à la réglementation, sous le contrôle scientifique et technique des Archives départementales.

En effet, cette mise à disposition permettrait de s'affranchir de la réalisation de cette prestation par des sociétés externalisées afin de réduire les coûts.

L'intervention débute par une évaluation des besoins réalisée gratuitement par un archiviste de la Mairie de Toulouse.

Les prestations peuvent inclure le tri, le classement, la rédaction d'inventaires, l'organisation des éliminations réglementaires, la formation des agents, ou encore le conseil en archivage numérique.

L'intervention est facturée sur la base d'un forfait de 140 € TTC par demi-journée (3h30). Ce montant correspond au remboursement des frais exposés par la Mairie de Toulouse (traitement de l'agent, charges, frais de déplacement et de gestion).

Le recouvrement de la participation financière sera assuré chaque mois auprès de la collectivité en fonction du nombre de jours d'intervention, sur présentation d'un avis de sommes à payer établi par les services de la mairie de Toulouse.

Les opérations se déroulent sur site, à Pibrac. La commune s'engage à fournir les locaux et le matériel nécessaire (boîtes d'archives, chemises...).

Assusé de réception en préfecture
03/2131047 / 20260009-20260009-DEAC76-DE
Date de télétransmission : 12/06/2026
Date de réception préfecture : 12/06/2026

L'adhésion à ce dispositif de conseil humain est complémentaire de l'adhésion au système d'archivage électronique (SAE) mutualisé, car elle permet de préparer les documents en amont de leur intégration numérique.

Le Conseil municipal,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU le Code du Patrimoine ;

VU le projet de convention de mise à disposition de service d'un archiviste de la direction des archives municipales de Toulouse ci-annexé ;

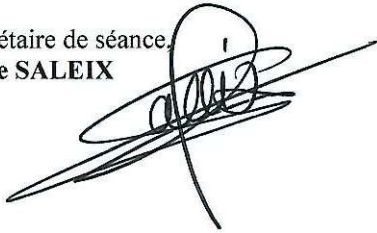
CONSIDÉRANT que cette adhésion permettra de réduire les coûts liés à la gestion des archives communales ;

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

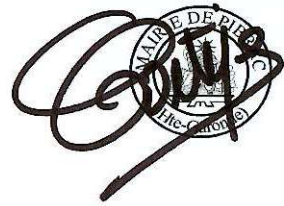
DECIDE

- D'APPROUVER le recours au service de mise à disposition d'un archiviste qualifié de la Mairie de Toulouse pour l'accompagnement de la gestion des archives de la commune.
- D'APPROUVER les termes de la convention de mise à disposition de services annexée à la présente délibération.
- D'AUTORISER Madame le Maire à signer ladite convention avec la Mairie de Toulouse, ainsi que les éventuels avenants ultérieurs et tous documents subséquents.
- DE PRECISER que la participation financière de la commune sera versée mensuellement en fonction du nombre de demi-journées d'intervention constatées, sur la base du tarif de 140 € TTC par vacation. Les crédits nécessaires seront inscrits au budget communal.

Le Secrétaire de séance,
Maxime SALEIX



Le Maire,
Denise CORTIJO



Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture et publication.

Publié le 15/06/2026



CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE SERVICE :

MISE A DISPOSITION D'UN ARCHIVISTE

DE LA DIRECTION DES ARCHIVES MUNICIPALES DE TOULOUSE

Vu les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 3 juillet 2020 donnant au Maire certaines attributions du conseil municipal,

Vu l'arrêté du Maire en date du 16 juillet 2020 donnant délégation à Monsieur Francis Grass,

Vu la délibération n° 24-0453 du 20 septembre 2024

Vu la demande formulée par la collectivité ou l'établissement public,

entre :

la Mairie de Toulouse, représentée par son Maire Jean Luc Moudenc
Place du Capitole
BP999

31040 Toulouse cedex 6

d'une part,

et :

La Mairie de Pibrac, représenté(e) par
son Maire, Madame, Monsieur Denise CORTISO (Nom et
prénom), dûment habilité(e) par délibération du Conseil municipal, en date du
09/06/2026 ci-après dénommée « la collectivité »,

d'autre part,

PRÉAMBULE :

La mairie de Toulouse propose aux collectivités et établissements publics une mission facultative d'aide à l'archivage, assurée par la direction des Archives municipales de Toulouse.

Dans le cadre de cette dernière, la mairie de Toulouse met à disposition des collectivités et établissements publics l'expertise et l'appui juridique et technique d'un archiviste qualifié.

Le classement des archives est réalisé dans les limites juridiques prévues par le Code du Patrimoine et sous le contrôle technique et scientifique de la Directrice des Archives départementales de la Haute Garonne.

La présente convention de mise à disposition de service est conclue à cette fin entre les parties.

Article 1 : objet de la convention

La présente convention précise les modalités de la mise à disposition ponctuelle d'un archiviste de la mairie de Toulouse dans le cadre de la prestation d'aide à l'archivage sollicitée par la collectivité.

Article 2 : évaluation des besoins

Le contenu de la mission d'aide à l'archivage est fonction d'une évaluation réalisée par l'archiviste de la mairie de Toulouse et comprend :

1. le diagnostic initial,

Ce diagnostic initial est réalisé gratuitement, quelle que soit la décision finale de la collectivité.

2. la signature d'une convention de mise à disposition ponctuelle d'un archiviste avec la mairie de Toulouse.

Article 3 : détail des prestations

La prestation comprend :

☐ Prestation complète* :

- Classement des archives (tri, élimination, classement et conditionnement) et rédaction des instruments de recherche

*Fonds de la collectivité

*Fonds privés

- Formation d'agents en fin de mission

☐ Prestations à la carte* :

- Formation au récolement

- Classement des archives postérieures à 1940 (tri, repérage des archives à éliminer, classement, conditionnement, et description)

- Aide à l'évaluation et au classement des archives bureautiques

- Travaux de classement partiel : archives d'un service (finances, urbanisme...) ou archives conservées dans un local

- Identification des archives éliminables

- Élaboration d'outils (référentiel de conservation, plan de classement des archives courantes)

- Formation (sensibilisation aux archives ou thématiques particulières comme la tenue des registres des délibérations...)

- Études et conseils (aménagement de locaux, déménagement, gestion de sinistre, reliure et restauration, communicabilité)

** cocher la(les) case(s) correspondant (e) (es) à votre choix.*

La prestation ne comprend pas la fourniture des boîtes et la destruction des documents.

Article 4 : modalités d'intervention de l'archiviste et obligations de la collectivité ou de l'établissement public

Les opérations d'archivage sont réalisées sur site au sein de la collectivité ou de l'établissement public.

Pendant toute la durée d'intervention de l'archiviste, la collectivité veillera à fournir à ce dernier des locaux répondant aux règles d'hygiène, de sécurité et de confort en vigueur.

Elle mettra à sa disposition le mobilier (table spacieuse et chaise) nécessaire à l'exercice de sa mission.

Dans la mesure du possible, la collectivité devra prévoir les moyens nécessaires pour apporter une aide ponctuelle à l'archiviste pour les tâches de manutention.

Le temps de trajet aller-retour (site Archives municipales de Toulouse - collectivité) de l'archiviste mis à disposition est inclus dans le temps de travail.

La collectivité mettra à disposition de l'archiviste le matériel nécessaire à l'exécution de sa mission (boîtes d'archives, chemises cartonnées et sous chemises, escabeau...). La destruction physique des archives dont les durées de conservation légales sont échues incombe à la collectivité dans le respect de la réglementation.

L'archiviste de la mairie de Toulouse est tenu au secret professionnel pour tout ce qui concerne les faits et renseignements dont il aura connaissance au cours de l'exécution de la présente convention.

La mairie de Toulouse n'assurant qu'une mission d'assistance se dégage de toute responsabilité concernant les décisions prises par la collectivité.

Article 5 : conditions financières

S'agissant d'une mission facultative proposée par la mairie de Toulouse dans le cadre d'une convention de mise à disposition de service, celle-ci fera l'objet d'un remboursement de frais de la part de la collectivité ou établissement public.

Elle repose sur un forfait d'intervention à la demi-journée, fixé à 140 euros par délibération du Conseil municipal. Celui-ci comprend :

- le traitement et les charges de l'archiviste,
- les frais de déplacement et de mission de l'archiviste,
- les frais de gestion.

Ces conditions financières constituent un simple remboursement des frais exposés par la mairie de Toulouse.

Le recouvrement de la participation financière sera assuré chaque mois auprès de la collectivité en fonction du nombre de jours d'intervention, sur présentation d'un avis de sommes à payer établi par les services de la mairie de Toulouse.

Article 6 : durée de la convention

La présente convention prend effet à compter de sa signature et prend fin à la réalisation des prestations choisies par la collectivité à l'article 3.

A la fin de la mission, l'archiviste de la mairie de Toulouse rédige un rapport d'intervention dont un exemplaire est transmis :

- à la collectivité ;
- au Archives municipales de Toulouse ;
- au Archives départementales ;

Article 7 : avenant

Toute modification susceptible d'être apportée, en cours d'exécution de la présente convention, fera l'objet d'un avenant notamment si des travaux supplémentaires apparaissent en cours de mission.

Article 8 : résiliation

Tout manquement répété à ses obligations de la part d'une des parties peut entraîner la résiliation immédiate et anticipée de la présente convention par l'autre partie, par courrier recommandé avec accusé de réception, en respectant un préavis de 15 jours.

Article 9 : litiges

Les parties s'entendent, avant tout recours contentieux, à chercher de façon amiable une solution négociée à tout conflit né de l'exécution de la présente convention.

A défaut d'accord, tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Toulouse.

Fait en 2 exemplaires

A Pibrac....., le 09/06/2026.....

Pour la Mairie de Toulouse
Le Maire,
Monsieur Jean-Luc Moudenc
Par délégation
L'Adjoint au maire
Monsieur Francis Grass

Pour la Mairie de Pibrac
Le Maire,
Mme Oemice CORTIJO



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

Séance du 9 juin 2026

L'an deux mille vingt-six, le 9 juin 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 Denise CORTIJO, Maire.

Etaient présents : CORTIJO Denise - FAYE Vincent - DEGERS Laurence - DUVALEY Franck - PAYAN Miguel - PRADIER Fanny - TARQUIS Laurence - PAHUN Laurent – NOUVEL Honoré - LE ROUX Dominique - MOULY NIETO Isabel – SALVADOR Joseph – CHALGHOUMI FORET Nabiha – DELPEUCH Nicolas – PUNTOUS ALBENQUE Loetitia – STROH Marianne – SALEIX Maxime - ALIGÉ Sabine - LETISSE Fabien - GOUPILLE Stéphanie - BOURGAIN Luc - BURMESTER Rocio – BASQUIN Odile – HUSSET Alexandra

Ayant donné pouvoir : DHELLEMMES Anne à FAYE Vincent – BAUDET Xavier à BASQUIN Odile – ARMENGAUD Philippe à TARQUIS Laurence – GROSS Isabelle à HUSSET Alexandra – ROYERE Myriam à PRADIER Fanny

Etaient absents : /

Secrétaire de séance : Maxime SALEIX

Etaient présents sans voix délibérative : Léopoldine THERY, Directrice générale des services - Renaud SPADOTTI, Responsable du Service juridique-assemblées-commande publique-élections

Date de la convocation : 29 mai 2026

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum minimum : 15

Nombre de présents : 24

Nombre de pouvoirs : 5

Nombre de votants : 29

Vote :

Pour : 29	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0
-----------	------------	----------------	----------

1. Commande publique

1.7. Actes spéciaux et divers

Délibération n° 202606DEAC77 « MEDIATHEQUE »

Objet : Contrat de cession du droit d'exploitation d'un spectacle

Dans le cadre de la saison culturelle 2025/2026 de la ville de Pibrac, la médiathèque souhaite programmer le spectacle intitulé « Le Chapoto » de la Compagnie Bachi-Bouzouk Production.

La représentation aura lieu le mercredi 8 juillet 2026 à 16h30 dans la cour de l'ancienne école Maurice Fonvieille ou dans la salle du petit théâtre du TMP si mauvais temps.

- Le spectacle « Le Chapoto » est un petit cirque d'objets d'une trentaine de minutes avec balais, serpillère, papier toilette et autres balayettes, dans ce spectacle nous proposons à notre jeune public d'assister à une représentation de cirque, un peu décalé certes, les parents en jugeront. Les objets ont été choisis afin de permettre aux tout-petits de reconnaître cette grande famille du ménage et de l'entretien. Du dompteur en passant par l'acrobate, et le clown. Rien n'est présenté au hasard...
- Durée : 30 mins
- Public dès 1 ans
- La jauge est de 80 places

Le Conseil municipal,

VU le Code général des collectivités territoriales ;

VU le projet de contrat de cession entre la Commune de Pibrac et Compagnie Bachi-Bouzouk Production concernant le spectacle intitulé « Le Chapoto » dans le cadre des actions culturelles de la médiathèque annexé à la présente délibération ;

CONSIDERANT que la représentation aura lieu le mercredi 8 juillet 2026 à 16h30 au parc des tambourettes ou dans la salle du petit théâtre du TMP si mauvais temps ;

Accusé de réception en préfecture
03121334117-20260609-20260609-DEC77-DE
Date de transmission : 12/06/2026
Date de réception préfecture : 12/06/2026

CONSIDERANT que le montant total à verser à la Compagnie Bachi-Bouzouk Production s'élève à 809,08 euros pour la Commune. Cette somme inclut : le prix de cession pour 1 représentation est fixé à : 500 € net de TVA. Les frais de transport du décor et de l'équipe du PRODUCTEUR sont fixés à : 200 € net de TVA. Les frais de nourriture de l'équipe du PRODUCTEUR sont fixés à : 38,80€ net de TVA Les frais d'hébergement de l'équipe du PRODUCTEUR sont fixés à : 70,28 € net de TVA. L'association Compagnie Bachi-Bouzouk Production n'est pas assujettie à la TVA (article 293 B du CGI). Le spectacle n'est pas soumis au droit d'auteur.

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

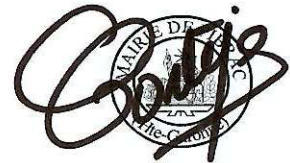
DECIDE

- D'APPROUVER le contrat de cession entre la Commune de Pibrac et Compagnie Bachi-Bouzouk Production concernant le spectacle intitulé « Le Chapoto » dont la représentation aura lieu le mercredi 8 juillet à 16h30 dans la cour de l'ancienne école Maurice Fonvieille ou dans la salle du petit théâtre du TMP si mauvais temps.
- D'AUTORISER Madame le Maire, ou son représentant, à signer le contrat précité et annexé à cette délibération et tous documents subséquents dont les éventuels avenants.
- DE PRECISER que le montant total à verser à la compagnie Bachi-Bouzouk Production s'élève à 809.08 euros TTC pour la Commune.
- DE DIRE que la dépense sera imputée sur le budget communal de l'exercice 2026 (service CU/nature 611/fonction 33).

Le Secrétaire de séance,
Maxime SALEIX



Le Maire,
Denise CORTIJO



Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture et publication.
Publié le 15/06/2026

CONTRAT DE CESSION DE DROITS DE REPRÉSENTATION

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

Raison sociale de l'entreprise : Compagnie BACHI-BOUZOUK PRODUCTION
Numéro SIRET : 435 199 286 00079
Code APE : 9001 Z
Licence entrepreneur de spectacles PLATESV-R-2021-001686.
Adresse : Mairie – 1 Bd de la Paix – 46220 Prayssac
Représentée par Mr ROBERT ROMMEYER DHERBEY en qualité de Président
Ci-après dénommé "LE PRODUCTEUR" d'une part,

ET :

RAISON SOCIALE :

Siège Social : Mairie de Pibrac Esplanade Sainte Germaine 31820 PIBRAC
N°SIRET : 213 104 177 00018
Code APE : 8411Z
Licences d'entrepreneurs de spectacles 1ère & 3ème catégorie : L-R-21-388 et L-R-21-390
Représenté par M. Mme Denise Cortijo en sa qualité de Maire

Ci-après dénommé "L'ORGANISATEUR" d'autre part.

IL EST EXPOSÉ CE QUI SUIT :

A/ - Le PRODUCTEUR dispose du droit de représentation en France des spectacles suivant, pour lequel il s'est assuré le concours des artistes nécessaires à leur présentation :

Titre : **Le Chapoto**
Interprète : François Duporge
Durée : 30mn

B/ - L'ORGANISATEUR s'est assuré de la disposition du lieu **la cour de l'ancienne école Maurice Fonvieille (repli si mauvais temps : Petit théâtre TMP 40 rue Principale 31820 Pibrac)** dont le PRODUCTEUR déclare connaître et accepter les caractéristiques techniques.

En aucun cas L'ORGANISATEUR ne pourra changer le lieu du spectacle sans l'accord écrit du PRODUCTEUR. L'ORGANISATEUR déclare connaître et accepter le contenu du spectacle précité.

CELA EXPOSÉ, IL EST CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 – OBJET

LE PRODUCTEUR s'engage à donner, selon les conditions définies ci-après et dans le cadre du présent contrat :

1 représentation du spectacle susnommé sur le lieu précité comme suit :
- 1 représentation le mercredi 8 juillet 2026 à 16h30

ARTICLE 2 - OBLIGATIONS DU PRODUCTEUR

A/ Généralités. Le PRODUCTEUR fournira le spectacle entièrement monté et assumera la responsabilité artistique de la représentation.

B/ Obligations d'employeur. En sa qualité d'employeur, Le PRODUCTEUR assumera les rémunérations, charges sociales et fiscales comprises du personnel attaché au spectacle et engagé par lui, y compris la retenue à la source si celle-ci est due. Il lui appartiendra notamment de solliciter en temps utile auprès des autorités compétentes, les

autorisations pour l'emploi et les déclarations d'embauche (DUE) ainsi que les autorisations, les cas échéant, pour l'emploi de mineurs ou d'artistes étrangers. Le PRODUCTEUR s'engage à relever L'ORGANISATEUR de toute réclamation qui pourra être formée à son encontre par un organisme de recouvrement de cotisations sociales liée à la présence des artistes et de tout le personnel salariés par lui-même
LE PRODUCTEUR s'engage à fournir à L'ORGANISATEUR une attestation de sa qualité d'employeur ainsi qu'une attestation des organismes sociaux auxquels il cotise.

C/ Le PRODUCTEUR fournira tous les éléments de décors, costumes et accessoires et, d'une manière générale, tous les éléments artistiques nécessaires à la représentation du spectacle autres que ceux éventuellement fournis par L'ORGANISATEUR. Le PRODUCTEUR certifie que tous ses décors sont classés M1. Il en assurera le transport aller et retour sous son entière responsabilité.

D/ Le PRODUCTEUR fournira des documents photographiques pour la réalisation du programme et la promotion du spectacle (journaux, affiches...).

Le PRODUCTEUR déclare avoir pris les précautions nécessaires auprès du (des) photographe(s) ayant réalisé les images. Les photos fournies à L'ORGANISATEUR seront libres de droit. Il en est de même pour la revue de presse communiquée par le PRODUCTEUR qui pourra être librement dupliquée pour la promotion du spectacle.

ARTICLE 3 - OBLIGATIONS DE L'ORGANISATEUR

A/ Généralités. L'ORGANISATEUR fournira le lieu de la représentation en ordre de marche pourvu de la totalité des équipements techniques tels que définis dans la fiche technique préalablement communiquée à L'ORGANISATEUR par le PRODUCTEUR et il en garantit la conformité avec les règles de sécurité, de salubrité et de l'environnement. Il prendra également à sa charge le personnel nécessaire aux déchargements, rechargements, montage et démontage et au service des représentations, selon les précisions détaillées dans la fiche technique. Il assurera en outre le service général du lieu : location, accueil, billetterie, encaissement et comptabilité des recettes et service de sécurité éventuel. En sa qualité d'employeur, il assumera les rémunérations, charges sociales et fiscales comprises, de son personnel attaché au spectacle.

B/ Autorisations. L'ORGANISATEUR sera responsable de la demande et de l'obtention des éventuelles autorisations administratives relatives à la représentation.

En outre, L'ORGANISATEUR certifie disposer de la capacité de présenter le spectacle dans le lieu précité, au sens de la Loi du 18 mars 1999 redéfinissant le régime de la licence d'entrepreneur de spectacles.

C/ Invitations. L'ORGANISATEUR mettra à la disposition du PRODUCTEUR 5 invitations par représentation pour lesquelles il aura au préalable transmis une liste.

D/ Publicité. En matière de publicité et d'information, L'ORGANISATEUR s'efforcera de respecter l'esprit général de la documentation fournie par le PRODUCTEUR.

E/ Mentions obligatoires :

Distribution : Mise en scène / Conception / Scénographie : Sophie Briffaut

Manipulation / Construction / Scénographie : François Duporge

F/ Repas.

L'ORGANISATEUR s'engage à :

- défrayer les repas de l'équipe du PRODUCTEUR selon la répartition suivante :

LE MIDI du mercredi 8 juillet 2026 pour 1 personnes soit un total de 1 repas

LE SOIR du mercredi 8 juillet 2026 pour 1 personnes soit un total de 1 repas

Soit un total de 2 repas en défraiement tarif 19,40€ x 2 /repas

G/ Hébergement.

L'ORGANISATEUR s'engage à défrayer l'hébergement de l'équipe du PRODUCTEUR selon la répartition suivante :

- Le mercredi 8 juillet 2026 soir

Soit un total de 1 nuitée en défraiement tarif 70,28€

ARTICLE 4 - PRIX DES PLACES ET JAUGE DU SPECTACLE

La jauge du spectacle **Le Chapoto** est de 70 en salle en tout public, enfants et accompagnants. Pour le bon déroulement du spectacle et le confort du public, L'ORGANISATEUR s'engage à ne pas dépasser ce nombre.

ARTICLE 5 - PRIX

A) Concernant **LES REPRÉSENTATIONS**

Le prix de la présente cession pour **1** représentation est fixé à : **500 € net de TVA**

Les frais de transport du décor et de l'équipe du **PRODUCTEUR** sont fixés à : **200 € net de TVA**

Les frais de nourriture de l'équipe du **PRODUCTEUR** sont fixés à : **38,80€ net de TVA**

Les frais d'hébergement de l'équipe du **PRODUCTEUR** sont fixés à : **70,28 € net de TVA**

L'**ORGANISATEUR** s'engage à verser au **PRODUCTEUR** en contrepartie de ce qui précède et sur présentation d'une facture la somme totale de **809,08 € net de TVA (Huit cent neuf euros et huit centimes)** se décomposant comme suit :

- **500 € nets de TVA** correspondant au prix de cession des représentations.

- **309,08 € nets de TVA** correspondant aux frais des représentations.

L'association Compagnie Bachi-Bouzouk Production n'est pas assujettie à la TVA (article 293 B du CGI).

Le spectacle n'est pas soumis au droit d'auteur.

ARTICLE 6 – PAIEMENT

Le règlement des sommes dues au **PRODUCTEUR** par L'**ORGANISATEUR**, comme mentionné à l'article 5, soit un montant total de **809,08 € net de TVA (Huit cent neuf euros et huit centimes)** sera effectué à l'issue de la représentation, par virement bancaire sur présentation d'une facture et d'un RIB via la plateforme chorus pro dans un délai de 30 jours à compter du dépôt de la facture sous peine de pénalités financières.

ARTICLE 7 - MONTAGE / DÉMONTAGE / RÉGLAGE / RÉPÉTITIONS

L'**ORGANISATEUR** s'engage à mettre à disposition le lieu dès le mercredi 8 juillet 2026 à 13h30 pour permettre d'effectuer les montages, réglages et d'éventuels raccords.

ARTICLE 8 – ASSURANCES

Le **PRODUCTEUR** est tenu d'assurer contre tous les risques, tous les objets lui appartenant ou appartenant à son personnel. Il est tenu d'assurer sa responsabilité civile pour le montage et démontage du spectacle, les dommages qui seraient causés par les objets lui appartenant ou dont il a la garde, ou par son personnel.

L'**ORGANISATEUR** déclare avoir souscrit les assurances nécessaires à la couverture des risques liés aux représentations du spectacle dans son lieu.

ARTICLE 9 - ENREGISTREMENT – DIFFUSION

En dehors des émissions d'information radiophoniques ou télévisées d'une durée de 2 minutes au plus, tout enregistrement ou diffusion, même partiel, des représentations objet du présent contrat, nécessitera un accord préalable du **PRODUCTEUR**.

ARTICLE 10 – CLAUSE PARTICULIÈRE CONCERNANT LA COVID-19

Dans l'éventualité que la pandémie de CORONAVIRUS Covid-19 soit encore en activité à la date de la représentation et ne permette pas aux spectacles de se dérouler dans des conditions normales, l'**ORGANISATEUR** peut être amené d'annuler le spectacle.

Aussi, conformément aux recommandations du Syndicat national des entreprises artistiques et culturelles (Syndecac) :

- L'**ORGANISATEUR** et le **PRODUCTEUR** examineront la possibilité de reprogrammer les représentations annulées.

ARTICLE 11 - ANNULATION DU CONTRAT

Dans tous les cas reconnus de force majeure, le présent contrat se trouverait suspendu ou annulé de plein droit et chacune des parties renonce de réclamer à l'autre des dommages et intérêts pour l'annulation de la représentation. Seront considérés comme cas de force majeure : guerre, révolution, inondation, deuil national, grève nationale, émeute, épidémie, maladie dûment constatée de l'un des artistes vedettes ou tous autres cas de force majeure nécessitant la fermeture de la plupart des salles de spectacle.

En cas d'inexécution de ses obligations par l'une ou l'autre des parties, qui aurait pour conséquence l'annulation du Spectacle, la partie défaillante aura l'obligation de verser à l'autre partie, outre le remboursement du prix éventuellement payé au titre des prestations non effectuées, une indemnité égale au montant des frais engagés à la date de rupture et des dommages subis par la partie victime de l'inexécution.

Pour le report, la cession reste acquise à L'ORGANISATEUR selon les conditions fixées au présent contrat. Si ce report impose un surcoût pour frais de voyage, ce surcoût restera à la charge de L'ORGANISATEUR.

ARTICLE 12 - COMPÉTENCE JURIDIQUE

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'application du présent contrat, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation du tribunal compétent, seulement après avoir épuisé les recours habituels par les voies amiables (conciliation, arbitrage...).

ARTICLE 13- CONDITIONS D'ACCUEIL TECHNIQUE

La fiche technique du spectacle mis en annexe du présent contrat de cession aura un caractère indissociable du présent contrat.

L'ORGANISATEUR atteste avoir pris connaissance en détail de la fiche technique, il devra s'être assuré qu'il est en mesure d'accueillir le spectacle. La fiche technique en annexe du présent contrat devra être paraphée.

Si un ou plusieurs critères de la fiche technique venait à être inexistants ou défaillant le PRODUCTEUR se donne le droit d'annuler ou de reporter la représentation pour des raisons de sécurité ainsi que d'exiger un dédommagement financier de 50% du prix de cession à l'ORGANISATEUR pour les frais engagés.

ARTICLE 14- DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

Le présent contrat comprend 6 pages indissociables, 4 pages contrat et 2 annexes techniques.

Fait en deux exemplaires,

Le 13.10.2025 à Prayssac

LE PRODUCTEUR
ROBERT ROMEYER DHERBEY
En qualité de Président

L'ORGANISATEUR
Pour la Mairie de Prayssac,
Denise CORTIJO



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

Séance du 9 juin 2026

L'an deux mille vingt-six, le 9 juin 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 Denise CORTIJO, Maire.

Etaient présents : CORTIJO Denise - FAYE Vincent - DEGERS Laurence - DUVALEY Franck - PAYAN Miguel - PRADIER Fanny - TARQUIS Laurence - PAHUN Laurent – NOUVEL Honoré - LE ROUX Dominique - MOULY NIETO Isabel – SALVADOR Joseph – CHALGHOUMI FORET Nabiha – DELPEUCH Nicolas – PUNTOUS ALBENQUE Loetitia – STROH Marianne – SALEIX Maxime - ALIGÉ Sabine - LETISSE Fabien - GOUPILLE Stéphanie - BOURGAIN Luc - BURMESTER Rocio – BASQUIN Odile – HUSSET Alexandra

Ayant donné pouvoir : DHELLEMMES Anne à FAYE Vincent – BAUDET Xavier à BASQUIN Odile – ARMENGAUD Philippe à TARQUIS Laurence – GROSS Isabelle à HUSSET Alexandra – ROYERE Myriam à PRADIER Fanny

Étaient absents : /

Secrétaire de séance : Maxime SALEIX

Étaient présents sans voix délibérative : Léopoldine THERY, Directrice générale des services - Renaud SPADOTTI, Responsable du Service juridique-assemblées-commande publique-élections

Date de la convocation : 29 mai 2026

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum minimum : 15

Nombre de présents : 24

Nombre de pouvoirs : 5

Nombre de votants : 29

Vote :

Pour : 29	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0
-----------	------------	----------------	----------

8 Domaines de compétences par thèmes

8.9 Culture

Délibération n° 202606DEAC78 « MEDIATHEQUE »

Objet : Convention avec l'association le Festival du livre de jeunesse Occitanie, Partir en Livre 2026

Il convient d'informer l'Assemblée délibérante que la présente convention a pour objet de définir les modalités du partenariat établi entre Le Festival du livre de jeunesse Occitanie et la commune de Pibrac pour une action de sensibilisation au livre, à la lecture, à la littérature de jeunesse dans le cadre de l'opération nationale Partir en livre.

Il est nécessaire de rappeler que le partenariat entre la Commune et le Festival existe depuis 2023 et permet de développer des actions culturelles à succès depuis lors.

Dans le cadre de ce partenariat, une action sera menée :

ACTION 1

Nom de l'action : **Fais apparaître ton fantôme ... en slip**

- Descriptif de l'action : **Atelier**

- Intervenants : **Marion Puech**

- Dates : **Mercredi 8 juillet 2026**

- Horaires : **de 10h à 11h30**

- Lieu : **Médiathèque, esplanade des mots 31820 Pibrac**

- Public : **6-8 ans public individuel (10 participants max.)**

A ce titre, la participation de chacune des parties se traduit par une prise en charge des frais liés à cette manifestation selon les modalités définies dans les articles 3 et 4 de la présente convention.

Accusé de réception en préfecture
04/07/2026 à 17:02:00
Date de télétransmission : 12/06/2026
Date de réception en préfecture : 12/06/2026

Le Conseil municipal,

VU le Code général des collectivités territoriales ;

VU le projet de convention annexée à la présente délibération ;

CONSIDERANT que la participation de chacune des parties se traduit par une prise en charge des frais liés à ces manifestations selon les modalités définies ci-après, dans les articles 3 et 4 de la présente convention.

CONSIDERANT la nécessité de conclure une convention de partenariat avec le Festival du livre de jeunesse Occitanie, définissant le cadre général du festival 2026 et décrivant les conditions et modalités de collaboration entre les deux parties.

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

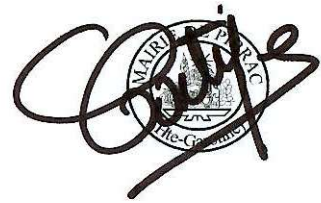
DECIDE

- D'APPROUVER les termes de la convention de partenariat, ci-annexée, avec Le Festival du livre de jeunesse Occitanie et la ville de Pibrac. La convention organise les modalités du partenariat relatif à l'action programmée le mercredi 8 juillet 2026 avec Marion Puech (illustratrice).
- D'AUTORISER Madame le Maire à signer ladite convention ainsi que l'ensemble des actes et documents subséquents ainsi que les éventuels avenants.

Le Secrétaire de séance,
Maxime SALEIX



Le Maire,
Denise CORTIJO



Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture et publication.
Publié le 15/06/2026



**CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE
LE FESTIVAL DU LIVRE DE JEUNESSE OCCITANIE
ET LA VILLE DE PIBRAC**

PARTIR EN LIVRE 2026

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

La Ville de Pibrac - Mairie dont le siège social est sis à
1 Espl. Sainte-Germaine, 31820 Pibrac,
représentée par Denise CORTIJO, en sa qualité de Maire, agissant en vertu d'une délibération
N°202606DEAC78 en date du 09/06/2026.

Tel : 05 62 13 48 10

N° Siret : 21310417700018

N° Licence (facultatif) :

TVA intracommunautaire : FR93 21310417700067

Code APE : 9002 Z

Ci - après dénommée « la Ville de Pibrac »

D'une part,

Et

L'association « Le Festival du Livre de Jeunesse » organisatrice de l'opération "Partir en livre",
représentée par Nicole Pujado, en sa qualité de Présidente du festival et dont le siège social est situé
3 rue Georges Vivent, BP75657, 31036 Toulouse Cedex 01

N° Siret 444 461 263 000 14

N° Siren 444 461 263

Licences d'entrepreneur de spectacles 2-003620 et 3003626

Ci-après dénommée « Le Festival du Livre Jeunesse Occitanie ».

D'autre part,

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT

Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet de définir les modalités du partenariat établi entre Le Festival du livre de jeunesse Occitanie et la commune de Pibrac pour une action de sensibilisation au livre, à la lecture, à la littérature de jeunesse dans le cadre de l'opération nationale Partir en livre.

Cette action s'inscrit dans le cadre de l'opération nationale Partir en livre, Grande fête du livre de jeunesse.

Article 2 : Description du projet

Le projet, objet de la présente convention, met en œuvre l'action suivante selon les modalités suivantes :

ACTION 1

- Nom de l'action : **Fais apparaître ton fantôme ... en slip**
- Descriptif de l'action : **Atelier**
- Intervenants : **Marion Puech**
- Dates : **Mercredi 8 juillet 2026**
- Horaires : **de 10h à 11h30**
- Lieu : **Médiathèque, esplanade des mots 31820 Pibrac**
- Public : **6-8 ans public individuel (10 participants max.)**
- Autre élément à préciser :

À ce titre, la participation de chacune des parties se traduit par une prise en charge des frais liés à cette manifestation selon les modalités définies ci-après, dans les articles 3 et 4 de la présente convention.

Article 3 : Obligations du Festival du Livre de Jeunesse Occitanie

Par la présente convention, le Festival du Livre de Jeunesse Occitanie s'engage à :

- Prendre en charge les frais de transport des intervenants,
- S'acquitter des rémunérations des intervenants, droits d'auteurs et déclarations sociales selon les dispositifs législatifs et réglementaires en vigueur et les recommandations des associations de professionnels,
- Assurer la promotion de la programmation auprès des publics et médias de l'ensemble de la programmation mise en place pour partir en livre dans la ville,
- Prendre en charge la communication de la manifestation : affiches, programmes.

Article 4 : Obligations de la Ville de Pibrac

Par la présente convention, la ville de Pibrac s'engage à :

- La mise à disposition gracieuse et la mise en service générale du lieu retenu avec l'association Le Festival du Livre de Jeunesse Occitanie pour la programmation selon la fiche technique fournie par l'Association Le Festival du Livre de Jeunesse Occitanie,
- Mettre en œuvre les moyens techniques et humains nécessaires au bon déroulement des différentes manifestations (espace pour accueillir le public, matériel, sonorisation...),
- Assurer l'entière responsabilité des publics aux actions définies ci-dessus ainsi que celle des personnes, artistes, auteurs intervenant.es et de leur matériel. Pour cela, elle assure avoir pris toutes les mesures et assurances nécessaires, pour couvrir d'éventuels dommages survenant durant leur déroulement. Notamment, dans le cas où ils se déroulent à l'extérieur, la ville dispose des assurances nécessaires à la sécurité des publics,
- Lorsque les actions se déroulent en extérieur, s'assurer des autorisations d'occupation de l'espace public nécessaires à la mise en place des actions définies ci-dessus,
- Prendre en charge le repas des intervenants et du bénévole le cas échéant. Et le matériel nécessaire pour l'atelier.
- Promouvoir l'action objet de la présente convention et plus largement l'opération Partir en livre par tous les moyens à sa disposition (site internet, réseau sociaux, affichage, diffusion programme...),
- Mentionner systématiquement dans tous les documents de communication (affiches, flyers,

newsletters...) annonçant l'opération : les logos du Festival Partir en livre, celui du Festival du Livre Jeunesse Occitanie, de Toulouse Métropole et du Centre National du Livre et du Ministère de la Culture, - A faire valider les « bons à tirer » des documents auprès de l'association du Festival du Livre de jeunesse Occitanie avant toute impression ou diffusion. Kit à télécharger sur le site du festival www.festival-livre-jeunesse.fr (rubrique presse)

Article 5 : Durée

Le présent contrat prend effet à compter de sa signature et prendra fin à l'issue de la manifestation, soit le 19 juillet 2026. Il se trouverait suspendu ou annulé de plein droit et sans indemnité d'aucune sorte, dans tous les cas reconnus de force majeure.

Article 6 : Suspension ou annulation du contrat

La présente convention pourra être suspendue ou annulée de plein droit et sans aucune indemnité en cas de non-respect de l'une des clauses de cette convention par l'une des parties, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse, et dans tous les cas de force majeure.

Article 7 : Conséquences en cas de crise sanitaire

Les partenaires devront respecter les mesures nationales, préfectorales et municipales éventuelles en vigueur, visant à lutter contre la propagation de l'épidémie de Covid-19, à la date d'application de la présente convention.

Dans le cas où ces mesures empêcheraient temporairement la réalisation de l'action, un avenant pourra préciser les conditions de son report, ou toutes autres solutions répondant aux difficultés, convenues d'un commun accord entre les partenaires.

Aucune indemnité ne sera due par les partenaires dans le cadre de ce report.

Si ces mesures justifiaient l'annulation de l'action ou si aucune solution de report ne pouvait être trouvée, la responsabilité de l'une ou l'autre des partenaires ne serait pas engagée. Aucune indemnité ne serait due par les partenaires.

Article 8 : Attribution de juridiction

En cas de contestation sur l'interprétation ou l'application de la présente convention les parties s'engagent, préalablement à tout recours contentieux, à tenter de régler leur différend par voie de conciliation.

Si dans le délai de deux mois à compter de la réception par l'une des deux parties des motifs de la contestation aucun accord n'est trouvé, les parties ont la faculté de saisir le Tribunal administratif de Toulouse de l'objet de leur litige.

La présente convention sera interprétée selon la législation française, applicable aux contrats passés et exécutés en France. Tout litige, quant à son interprétation et son exécution relèvera des tribunaux français.

Article 9 : Recours

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

Toulouse après épuisement des voies amiables (conciliation, arbitrage...).

Fait en trois exemplaires à Toulouse.
le 09/06/2026

Le Maire de Pibrac

La Présidente de l'association

Denise CORTIJO



Nicole PUJADO

The image shows a handwritten signature in black ink, which appears to be 'Nicole Pujado'. The signature is written in a cursive style with a long horizontal stroke at the end.

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

Séance du 9 juin 2026

L'an deux mille vingt-six, le 9 juin 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 Denise CORTIJO, Maire.

Etaient présents : CORTIJO Denise - FAYE Vincent - DEGERS Laurence - DUVALEY Franck - PAYAN Miguel - PRADIER Fanny - TARQUIS Laurence - PAHUN Laurent – NOUVEL Honoré - LE ROUX Dominique - MOULY NIETO Isabel – SALVADOR Joseph – CHALGHOUMI FORET Nabiha – DELPEUCH Nicolas – PUNTOUS ALBENQUE Loetitia – STROH Marianne – SALEIX Maxime - ALIGÉ Sabine - LETISSE Fabien - GOUPILLE Stéphanie - BOURGAIN Luc - BURMESTER Rocio – BASQUIN Odile – HUSSET Alexandra

Ayant donné pouvoir : DHELLEMMES Anne à FAYE Vincent – BAUDET Xavier à BASQUIN Odile – ARMENGAUD Philippe à TARQUIS Laurence – GROSS Isabelle à HUSSET Alexandra – ROYERE Myriam à PRADIER Fanny

Etaient absents : /

Secrétaire de séance : Maxime SALEIX

Etaient présents sans voix délibérative : Léopoldine THERY, Directrice générale des services - Renaud SPADOTTI, Responsable du Service juridique-assemblées-commande publique-élections

Date de la convocation : 29 mai 2026

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum minimum : 15

Nombre de présents : 24

Nombre de pouvoirs : 5

Nombre de votants : 29

Vote :

Pour : 29	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0
-----------	------------	----------------	----------

1. Commande publique

1.7. Actes spéciaux et divers

Délibération n° 202606DEAC79 « MEDIATHEQUE »

Objet : Contrat de cession du droit d'exploitation d'un spectacle

Dans le cadre de la saison culturelle 2025/2026 de la ville de Pibrac, la médiathèque souhaite programmer le spectacle intitulé « Boris sur les planches » de la Compagnie l'Alchymère.

La représentation aura lieu le samedi 3 octobre 2026 à 20h00 dans la salle du petit théâtre du TMP.

- Le spectacle « Boris sur les planches » est un spectacle scienti-cirque. Boris est chercheur en métaphysique. Dans un style de jonglage servi par l'effet « domino », planches et massues abordent le thème des sciences et de la métaphysique dans une logique absurde. Boris propose une conférence afin d'enseigner à son auditoire quelques-unes de ses expériences les plus abouties.
- Durée : 45 mins
- Tout public
- La jauge est de 300 places

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le projet de contrat de cession entre la Commune de Pibrac et la Compagnie l'Alchymère concernant le spectacle intitulé « Boris sur les planches » dans le cadre des actions culturelles de la médiathèque ;

CONSIDERANT que la représentation aura lieu le samedi 3 octobre à 20h30 dans la salle du petit théâtre du TMP dans le cadre des actions culturelles de la médiathèque ;

CONSIDERANT que le montant total à verser à la compagnie l'Alchymère s'élève à 1140 euros pour la Commune :

-1000 € pour 1 représentation ;

- 140 € pour les frais de déplacement ;

soit une somme totale de 1 140 € (mille cent quarante euros) en coût total comprenant salaires, charges sociales, frais administratifs et frais de déplacement. Ce règlement sera effectué par mandat administratif sur présentation d'une facture émise par le PRODUCTEUR ;

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260609-202606DEAC79-DE
Date de télétransmission : 12/06/2026
Date de dépôt en préfecture : 12/06/2026

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

DECIDE

- D'APPROUVER le contrat de cession entre la Commune de Pibrac et la Compagnie l'Alchymère concernant le spectacle intitulé « Boris sur les planches » dont la représentation aura lieu le samedi 3 octobre à 20h00 dans la salle du petit théâtre du TMP dans le cadre des actions culturelles de la médiathèque.
- D'AUTORISER Madame le Maire, ou son représentant, à signer le contrat précité et annexé à cette délibération et tous documents subséquents dont les éventuels avenants.
- DE PRECISER que le montant total à verser à la compagnie l'Espante s'élève à 1140 euros TTC pour la Commune.
- DE DIRE que la dépense sera imputée sur le budget communal de l'exercice 2026 (service CU/nature 611/fonction 33).

Le Secrétaire de séance,
Maxime SALEIX



Le Maire,
Denise CORTIJO



Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture et publication.
Publié le 15/06/2026

CONTRAT DE CESSIION DU DROIT D'EXPLOITATION D'UN SPECTACLE

Entre les soussignés :

Raison sociale : **La Compagnie Alchymère**
REPRÉSENTÉE PAR : Benoît GIBOULET,
EN SA QUALITÉ DE : Président,
Contact : admin@alchymere.com
Adresse siège : La Gare, 1 avenue de la Gare, 81160 Saint-Juéry
Adresse de correspondance : 40 bld Frédéric Arnaud, 09200 St-Girons

Siret : 492 703 517 000 77
Code APE : 90.01Z
Licences: 2-2025-007112 et 3-2025-007102

Et

Raison sociale : **Médiathèque de Pibrac**
REPRÉSENTÉE PAR : Denise CORTIJO
EN SA QUALITÉ DE : Maire
Contact : 05 61 86 09 69 / mediatheque@mairie-pibrac.fr
Adresse : 40 rue principale, 31820 Pibrac

Siret : 213 104 177 000 67
Code APE : 90.02Z
Licences: 1ère et 3ème catégorie
L-R-21-388 et L-R-21-390
Ci-après dénommée **L'ORGANISATEUR** d'autre part,

IL EST EXPOSE CE QUI SUIT :

A. Le PRODUCTEUR dispose du droit de représentation en France du spectacle intitulé « **Boris / sur les planches** » pour lequel il s'est assuré le concours des artistes et intervenants nécessaires pour la (ou les) représentation(s) suivante(s) :

Nombre de représentation(s) : **1** ;
Date(s) : **samedi 03 octobre 2026** ; Horaire(s) : **20h** ;
Lieu : **petit théâtre TMP**

B. L'ORGANISATEUR déclare connaître et accepter le contenu du spectacle précité. L'ORGANISATEUR s'est assuré de la disposition du lieu pré-cité dont le PRODUCTEUR déclare connaître et accepter les caractéristiques techniques.

CECI EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 – Objet.

Le PRODUCTEUR s'engage à donner, dans les conditions définies ci-après dans le cadre du présent contrat de cession d'exploitation du spectacle susnommé, la (les) représentation(s) mentionnée(s) ci-dessus sur le lieu précité.

Article 2 – Obligations du PRODUCTEUR.

A. Généralités. Le PRODUCTEUR fournira le spectacle entièrement monté et assumera la responsabilité artistique de la représentation. En qualité d'employeur, il assurera les rémunérations, charges sociales et fiscales comprises, de son personnel attaché au spectacle.

Il appartient au PRODUCTEUR de solliciter en temps utile auprès des autorités compétentes, les autorisations pour l'emploi et les déclarations d'embauche.

Le PRODUCTEUR fournira tous les éléments de décors, costumes, meubles et accessoires, et, d'une manière générale, tous les éléments artistiques nécessaires à la représentation du spectacle autres que ceux éventuellement mis à la charge de l'ORGANISATEUR par le présent contrat.

B. Conditions techniques. La **fiche technique du spectacle** fournie par le PRODUCTEUR fait partie intégrante du présent contrat. Le PRODUCTEUR précisera les conditions techniques générales prévisionnelles et les conditions de cantine, de restauration et d'hébergement de son personnel sur le lieu de représentation.

L'ORGANISATEUR déclare en avoir pris connaissance et en accepter l'ensemble des clauses.

Article 3 – Obligations de l'ORGANISATEUR.

A. Généralités. L'ORGANISATEUR fournira le lieu de représentation en ordre de marche, y compris le personnel nécessaire à permettre le bon déroulement du déchargement et du rechargement, du montage et du démontage, et des représentations.

Il sera responsable et assurera le service général du lieu, - location, accueil, billetterie, encaissement et comptabilité des recettes et services -, et la sécurité en se conformant à la législation et à la réglementation en vigueur.

En sa qualité d'employeur, il assumera les rémunérations, charges sociales et fiscales comprises, du personnel nécessaire à ces services.

Le lieu de représentation ne pourra être modifié par l'ORGANISATEUR sans l'accord écrit du PRODUCTEUR.

B. Autorisations. L'ORGANISATEUR sera responsable de la demande et de l'obtention des éventuelles autorisations administratives relatives à la représentation. Il communiquera sur demande au PRODUCTEUR lesdites autorisations avant le spectacle. Il s'assurera, par ailleurs, de la mise en place des services de secours médical, d'aménagement de la circulation automobile. L'ORGANISATEUR sera responsable de la demande et de l'obtention des éventuelles autorisations administratives relatives à la sécurité.

C. Publicité. En matière de publicité, l'ORGANISATEUR s'efforcera de respecter l'esprit général de la documentation fournie par le PRODUCTEUR et observera scrupuleusement les mentions obligatoires.

D. Taxes. si applicables, les droits d'auteurs, droits voisins et impôts afférents à l'exploitation des spectacles sont à la charge de l'ORGANISATEUR. Le PRODUCTEUR n'est pas assujéti à la TVA selon l'article 293 B du CGI.
Le spectacle ne fait pas l'objet de paiement des droits d'auteur par l'ORGANISATEUR.

E. Accueil des artistes du spectacle représenté. L'ORGANISATEUR s'engage à fournir :

- **Parking à proximité** pour déchargement et chargement matériel ;
- **Loges fermant à clef** avec rafraîchissement et collation pour l'équipe artistique ;
- **Endroit**, à proximité du lieu de représentation, permettant d'abriter le matériel (éléments de décor, costumes...) en cas de pluie ;
- **Repas pour 1 personne** le 03/10 soir.

Article 4 – Prix.

EN CONTREPARTIE de ce qui précède, l'ORGANISATEUR s'engage à verser au PRODUCTEUR :

- 1 000 € pour la ou les représentation(s) ;
- 140 € pour les frais de déplacement ;

soit une somme totale de 1 140 € (mille cent quarante euros) en coût total comprenant salaires, charges sociales, frais administratifs et frais de déplacement. Ce règlement sera effectué par **mandat administratif** sur présentation d'une facture émise par le PRODUCTEUR et dans les conditions définies ci-après.

L'ORGANISATEUR s'engage à régler les sommes dues au PRODUCTEUR **dès la dernière représentation prévue au contrat et au plus tard dans les 30 jours suivants**. A défaut, une pénalité équivalente à 10% du montant de la facture initiale sera facturée à l'ORGANISATEUR dès l'échéance des 30 jours.

Article 5 – Assurances.

Le PRODUCTEUR déclare avoir souscrit les assurances nécessaires à la couverture des risques liés aux activités de son personnel, définies dans le présent contrat, ainsi que des objets lui appartenant.

L'ORGANISATEUR déclare avoir souscrit les assurances nécessaires à la couverture des risques liés aux représentations du spectacle dans le lieu précité. Il sera responsable de la protection et du gardiennage de tout objet appartenant au PRODUCTEUR.

Article 6 – Enregistrement – diffusion.

Tout enregistrement ou diffusion, même partiel, des représentations, objet du présent contrat, devra faire l'objet d'un accord écrit de la part du PRODUCTEUR. L'ORGANISATEUR mettra ces captations à la disposition du PRODUCTEUR s'il en fait la demande.

Article 7 – Annulation et report.

Le présent contrat se trouverait suspendu ou résilié de plein droit et sans indemnité d'aucune sorte, dans tous les cas reconnus de force majeure : guerre, révolution, inondation, deuil national, grève générale, émeute, épidémie, maladie grave ou blessure dûment constatée par un médecin assermenté d'un artiste irremplaçable, l'ORGANISATEUR se réservant le droit d'une contre-visite.

Toute annulation du fait des intempéries emporte l'obligation pour l'ORGANISATEUR de payer au PRODUCTEUR une somme égale au prix stipulé à l'article 4.

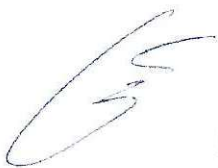
Toute annulation du fait de l'une des parties, en dehors des cas reconnus de force majeure, entraînerait pour la partie défaillante l'obligation de verser à l'autre une somme égale aux frais déjà engagés.

Article 8 – Litiges.

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

Contrat fait en deux exemplaires, à Saint-Juéry, le 07 mai 2026

Le PRODUCTEUR



CIE ALCHYHERE
1, AV. DE LA GARE
81160 SAINT JUÉRY
SIRET 492 703 517 000 77

L'ORGANISATEUR

Demise CORTISO



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

Séance du 9 juin 2026

L'an deux mille vingt-six le 9 juin 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 Denise CORTIJO, Maire.

Etaient présents : CORTIJO Denise - FAYE Vincent - DEGERS Laurence - DUVALEY Franck - PAYAN Miguel - PRADIER Fanny - TARQUIS Laurence - PAHUN Laurent – NOUVEL Honoré - LE ROUX Dominique - MOULY NIETO Isabel – SALVADOR Joseph – CHALGHOUMI FORET Nabiha – DELPEUCH Nicolas – PUNTOUS ALBENQUE Loetitia – STROH Marianne – SALEIX Maxime - ALIGÉ Sabine - LETISSE Fabien - GOUPILLE Stéphanie - BOURGAIN Luc - BURMESTER Rocio – BASQUIN Odile – HUSSET Alexandra

Ayant donné pouvoir : DHELLEMMES Anne à FAYE Vincent – BAUDET Xavier à BASQUIN Odile – ARMENGAUD Philippe à TARQUIS Laurence – GROSS Isabelle à HUSSET Alexandra – ROYERE Myriam à PRADIER Fanny

Étaient absents : /

Secrétaire de séance : Maxime SALEIX

Étaient présents sans voix délibérative : Léopoldine THERY, Directrice générale des services - Renaud SPADOTTI, Responsable du Service juridique-assemblées-commande publique-élections

Date de la convocation : 29 mai 2026

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum minimum : 15

Nombre de présents : 24

Nombre de pouvoirs : 5

Nombre de votants : 29

Vote :

Pour : 28	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 1
-----------	------------	----------------	----------

9 Autres domaines de compétences

9.1 Autres domaines de compétence des communes

Délibération n° 202606DEAC80 « ADMINISTRATION »

Objet : Approbation de la convention de partenariat « #REMOJEUNES » avec la Mission Locale Haute-Garonne

Il est exposé aux membres de l'Assemblée délibérante que le dispositif #REMOJEUNES est un projet partenarial ambitieux créé par la Mission Locale Haute-Garonne pour répondre aux besoins des jeunes dits « invisibles ». Ce dispositif cible spécifiquement les jeunes de 16 à 29 ans qui ne sont ni en emploi, ni en formation, ni en étude (NEET), et qui sont durablement éloignés des institutions ou n'ont bénéficié d'aucun accompagnement depuis plus de cinq mois.

Le projet s'inscrit désormais dans le cadre de l'Appel à Manifestation d'Intérêt (AMI) Offre de Repérage et de la Remobilisation (O2R) soutenu par l'État. La présente convention vise à formaliser l'implication de la Ville de Pibrac dans cette démarche collective pour favoriser l'insertion sociale et professionnelle de cette jeunesse vulnérable.

L'action repose sur trois piliers complémentaires, dits « briques » :

- Brique Repérage : Déployer des actions « d'aller vers » pour renouer le dialogue avec les jeunes sur leur lieu de vie.
- Brique Remobilisation : Proposer des actions souples (sport, culture, lien avec l'entreprise) pour lever les freins (isolement, mobilité, confiance en soi).
- Brique Pilotage et Coordination : Assurer un suivi stratégique et opérationnel via des cellules territorialisées.

Par cette adhésion, la Ville de Pibrac s'engage notamment à faciliter l'identification des jeunes en situation de non-recours sur son territoire et à relayer les informations relatives au dispositif

Accusé de réception en préfecture
N° 12-20260009-20260009-ERC00-DE
Date de télétransmission : 12/06/2026
Date de réception préfecture : 12/06/2026

La convention est conclue pour une durée initiale d'un an, renouvelable jusqu'en octobre 2027. Elle garantit par ailleurs la protection des données à caractère personnel conformément au RGPD.

Le Conseil municipal,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée ;

VU le lancement par la Mission Locale Haute-Garonne du dispositif #REMOJEUNES dans le cadre de l'AMI O2R ;

VU le projet de convention de partenariat ci-annexé ;

CONSIDÉRANT que ce dispositif constitue un outil essentiel de lutte contre l'exclusion des jeunes les plus éloignés des dispositifs de droit commun ;

CONSIDÉRANT l'intérêt pour la Ville de Pibrac de s'associer à une dynamique territoriale coordonnée par la Mission Locale pour optimiser le repérage et l'accompagnement des jeunes pibracais ;

CONSIDÉRANT que la mise en œuvre de ce partenariat ne génère pas de coût d'adhésion direct pour la commune ;

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

DECIDE

- D'APPROUVER les termes de la convention de partenariat #REMOJEUNES avec la Mission Locale Haute-Garonne telle que jointe en annexe.
- D'AUTORISER Madame le Maire à signer ladite convention ainsi que tout acte subséquent et les éventuels avenants nécessaires à l'exécution du projet.

Le Secrétaire de séance,
Maxime SALEIX

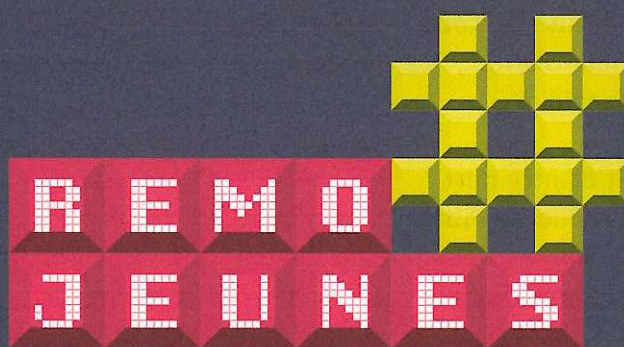


Le Maire,
Denise CORTIJO



Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture et publication.

Publié le 15/06/2026



Appel à Manifestation d'Intérêt
« Opérateur de Repérage
et de la Remobilisation (O2R)»

Convention « #REMOJEUNES »



Convention « #REMOJEUNES », entre La Mission Locale Haute-Garonne et les acteurs territoriaux pour un partenariat engagé dans les démarches de « l'aller de vers »

Entre d'une part,

La Mission Locale Haute-Garonne, représentée par Madame Sabine GEIL-GOMEZ, Présidente, ci-après désignée par le terme : **Mission Locale**

Et d'autre part,

La Ville de Pibrac, représentée par Madame Denise CORTIJO, Maire de Pibrac, habilitée par délibération du 9 juin 2026, n°202606DEAC80 ci-après désigné par le terme : **Ville de Pibrac**

Préambule :

Le dispositif #REMOJEUNES est un projet partenarial créé en 2019 par la Mission Locale Haute-Garonne, visant à repérer, remobiliser et accompagner les jeunes dits « invisibles », c'est-à-dire les jeunes de 16 à 29 ans sans emploi, sans formation et durablement éloignés des institutions.

Depuis sa création, la démarche « #REMOJEUNES », a permis :

- le repérage de près de 1 900 jeunes sur l'ensemble du territoire,
- la remobilisation effective de plus de 1 000 d'entre eux (près des deux tiers),
- et l'accompagnement de près de 900 jeunes dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle.

Parallèlement, plus de 380 acteurs de terrain se sont mobilisés, au travers de comités de pilotage, de cellules d'animation territoriale contribuant à faire de #REMOJEUNES un projet collectif et ancré localement.

Fort de cette expérience, le dispositif entre en 2024 dans une nouvelle phase, porté par le soutien de l'État via l'Appel à Manifestation d'Intérêt (AMI) O2R (Offre de Repérage et de la Remobilisation).

Piloté par la Mission Locale Haute-Garonne, #REMOJEUNES s'appuie sur un large consortium de partenaires réunissant les villes de

Avec le soutien





Blagnac et de Muret, le CVIFS, l'EMCP, Forum Réfugiés, l'EPLCA/CFA Toulouse Auzerville, FACE 31, l'UCRM ainsi que l'AFPA. Ensemble, ces acteurs partagent l'ambition de repérer près de 900 jeunes durablement éloignés des dispositifs d'accompagnement, dont plus de 475 pourront engager un parcours de remobilisation adaptés.

Par cette convention, la Mission Locale et ses partenaires réaffirment leur volonté commune d'agir dans une dynamique collective au service de la jeunesse haut-garonnaise la plus éloignée de l'accès aux dispositifs dits de droit commun.

Article 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de décliner les axes de travail sur lesquels la Mission Locale et la Ville de Pibrac s'impliquent et contribuent à la démarche #REMOJEUNES sur le Territoire de la Haute-Garonne hors Ville de Toulouse.

Article 2 : DESCRIPTIF DE L'ACTION

Le projet #REMOJEUNES intervient en amont de l'accompagnement de droit commun, et en articulation complète avec les acteurs du réseau pour l'emploi sur le territoire d'intervention de la Mission Locale, à savoir le département de la Haute Garonne hors ville de Toulouse.

Il repose sur la mise en œuvre de trois composantes complémentaires appelées « Briques » :

1. **Brique repérage** : Une équipe pluridisciplinaire déploiera des actions diversifiées, fondées sur des démarches d'« aller vers », afin de renouer le dialogue avec les jeunes de 16 à 29 ans dits « invisibles » (NEET : ni en emploi, ni en formation, ni en étude). Sont concernés les jeunes inconnus des services de la Mission Locale Haute-Garonne ou n'ayant bénéficié d'aucun accompagnement depuis plus de cinq mois.
2. **Brique remobilisation** : Des actions souples, adaptables et déployables sur l'ensemble du département seront proposées afin de lever les freins rencontrés par les jeunes (mobilité, maîtrise insuffisante de la langue, manque de réseau professionnel, illettrisme, illettrisme, illectronisme, isolement, etc.). Ces actions viseront également à restaurer la confiance en soi et à valoriser les capacités des jeunes identifiés, notamment par la

Avec le soutien





pratique sportive et l'accès à l'entreprise au travers d'initiatives innovantes.

3. **Brique pilotage et coordination** : Un comité de pilotage sera chargé d'assurer la gouvernance et le suivi stratégique du projet. Un comité technique garantira la mise en œuvre opérationnelle, le reporting et la coordination des membres et partenaires. Enfin, des cellules opérationnelles territorialisées assureront le suivi des parcours, le lien avec les acteurs de l'écosystème, ainsi que l'outillage et la montée en compétences des référents.

Article 3 : PUBLIC CIBLE ET TERRITOIRES D'INTERVENTION

Le projet #REMOJEUNES s'adresse aux jeunes de 16 à 29 ans domiciliés en Haute-Garonne (hors Ville de Toulouse), en situation de non-recours aux dispositifs d'insertion et n'ayant pas été accompagnés par un acteur du réseau pour l'emploi depuis au moins cinq mois au moment de leur repérage. Les actions visent en priorité les jeunes les plus éloignés des institutions, en particulier ceux résidant dans les Quartiers Prioritaires de la Politique de la Ville (QPV) ainsi qu'en zones rurales classées en France Rurale Revitalisée (FRR). Dans le cadre de la AMI O2R il est également attendu, une attention renforcée sur ces territoires, avec un accent particulier sur les communes identifiées comme présentant une forte fragilité socio-économique : Sengouagnet, Montbrun-Bocage, Montgaillard-de-Salies et Montréjeau.

Le déploiement du projet #REMOJEUNES s'articule depuis les antennes de la Mission Locale :

- **Territoire antenne Ouest** : Communes de Toulouse métropole Ouest (Colomiers, Cugnaux, Villeneuve), Communauté de Communes la Save du Touch
- **Territoire antenne du lauragais** : Communauté d'agglomération du SICOVAL, Communauté de Communes Terres du Lauragais, et Communauté de Communes Lauragais Revel Sorézoise
- **Territoire antenne du Muretain** : Communauté d'agglomération du Muretain,
- **Territoire antenne Sud-Garonne** : Communauté de Communes Bassin Auterivain, Communauté de Communes du Volvestre et Communauté de Communes Coeur de Garonne

Avec le soutien





- **Territoire antenne Mission Locale du Comminges :**
Communauté de Communes Cœur et Coteaux du Comminges,
Communauté de Communes Pyrénées haut garonnaise,
Communauté de Communes Cagire Garonne Salat
- **Territoire antenne Mission Locale Nord-Ouest :** Communes
de Toulouse métropole Nord-Ouest (Blagnac, Cornebarrieu
etc..) et la Communauté de Communes des Hauts Tolosans
- **Territoire antenne Mission Locale Nord Est :** Communes de
Toulouse métropole Nord Est (Aucamville, Castelginest...) et
les Communautés de Communes du Frontonnais, du Val Aigo,
des Coteaux Bellevue et des Coteaux du Girou).

Article 4 : ENGAGEMENT DES PARTIES

La Mission Locale s'engage à

- Assurer le pilotage, la coordination générale et la communication du projet #REMOJEUNES sur l'ensemble de son territoire d'intervention.
- Animer et organiser les cellules locales #REMOJEUNES avec les partenaires territoriaux.
- Mettre en œuvre ou accompagner des démarches d'aller vers les jeunes identifiés comme prioritaires.
- Mobiliser les moyens adaptés pour faciliter la remobilisation et l'orientation des jeunes repérés vers les dispositifs d'accompagnement de droit commun.
- Respecter les obligations réglementaires demander par l'AMI O2R.

Le partenaire s'engage :

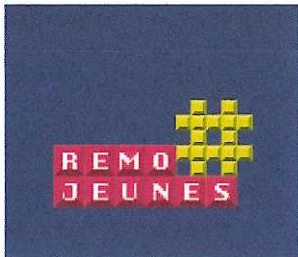
A être partie prenante dans la mise en œuvre de la démarche, sur tout ou partie des 3 briques de travail définies dans le cadre du projet soit :

Brique – Aller vers les jeunes

- Repérer et contribuer à l'identification des jeunes en situation de non-recours, conformément aux critères définis (jeunes 16-29 ans, non accompagnés depuis 5 mois, en situation d'éloignement).
- Faciliter leur mise en relation avec les conseillers de la Mission Locale Haute-Garonne.

Avec le soutien





Brique – Re Mobilisation

- Proposer des actions de remobilisation adaptées à son champ d'intervention (ateliers, événements, médiations...).
- Participer, en lien avec la Mission Locale, à des expérimentations nouvelles favorisant l'accrochage des jeunes.

Brique – Animation territoriale et communication

- Participer aux réunions des cellules locales #REMOJEUNES organisées sur son territoire.
- Contribuer aux instances de suivi et de coordination du dispositif.
- Relayer les informations et supports de communication relatifs au dispositif.
- Transmettre à la Mission Locale les informations nécessaires au suivi, à l'évaluation et au bilan des actions menées.

Article 5 : INFORMATIQUE – SECURITEE ET CONFIDENTIALITE DES DONNEES

Le Partenaire et la Mission Locale Haute Garonne s'engagent à protéger les données à caractère personnel qu'ils sont amenés à collecter dans le cadre de la convention se conformant aux dispositions de la loi n°78-17 du 06 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés dite « Informatique et Libertés » et au RGPD (UE) 2016-679 du 27 avril 2016.

Article 6 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée initiale d'un an, à compter du 09/06/2026 Elle est renouvelable par tacite reconduction, dans la limite de la durée du projet fixée jusqu'en octobre 2027.

Article 7 : RESILIATION DE LA CONVENTION

En cas de difficulté dans la mise en œuvre de la présente convention, les parties s'engagent à se concerter afin d'identifier les solutions les plus adaptées permettant de garantir la poursuite des engagements réciproques.

Avec le soutien



Si aucune solution amiable ne peut être trouvée, et en cas de non-respect avéré des engagements contractuels par l'une ou l'autre des parties, la présente convention pourra être résiliée de plein droit, par courrier recommandé avec accusé de réception, et sans préjudice de toute autre action éventuelle.

Fait à Pibrac

le : 09/06/2026

Pour la Ville de Pibrac

Denise CORTIJO,
Maire



**Pour la Mission Locale
Haute-Garonne**

Sabine GEIL-GOMEZ,
Présidente

Avec le soutien



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

Séance du 9 juin 2026

L'an deux mille vingt-six le 9 juin 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 Denise CORTIJO, Maire.

Etaient présents : CORTIJO Denise - FAYE Vincent - DEGERS Laurence - DUVALEY Franck - PAYAN Miguel - PRADIER Fanny - TARQUIS Laurence - PAHUN Laurent – NOUVEL Honoré - LE ROUX Dominique - MOULY NIETO Isabel – SALVADOR Joseph – CHALGHOUMI FORET Nabiha – DELPEUCH Nicolas – PUNTOUS ALBENQUE Loetitia – STROH Marianne – SALEIX Maxime - ALIGÉ Sabine - LETISSE Fabien - GOUPILLE Stéphanie - BOURGAIN Luc - BURMESTER Rocio – BASQUIN Odile – HUSSET Alexandra

Ayant donné pouvoir : DHELLEMMES Anne à FAYE Vincent – BAUDET Xavier à BASQUIN Odile – ARMENGAUD Philippe à TARQUIS Laurence – GROSS Isabelle à HUSSET Alexandra – ROYERE Myriam à PRADIER Fanny

Etaient absents : /

Secrétaire de séance : Maxime SALEIX

Etaient présents sans voix délibérative : Léopoldine THERY, Directrice générale des services - Renaud SPADOTTI, Responsable du Service juridique-assemblées-commande publique-élections

Date de la convocation : 29 mai 2026

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum minimum : 15

Nombre de présents : 24

Nombre de pouvoirs : 5

Nombre de votants : 29

Vote :

Pour : 22	Contre : 0	Abstention : 6	NPPV : 1
-----------	------------	----------------	----------

7 Finances locales

7.10 Divers

Délibération n° 202606DEAC81 « FINANCES »

Objet : Transfert de propriété du collège du Bois de la Barthe au Conseil départemental de Haute-Garonne

Le collège du Bois de la Barthe ayant été construit avant les grandes lois de décentralisation ne confie aux conseils départementaux les missions de construction et d'entretien des collèges, il reste à ce jour la propriété de la ville de Pibrac.

A ce titre, il est gracieusement mis à disposition du Conseil départemental de Haute-Garonne par la ville de Pibrac depuis le 10 juillet 1985. Depuis cette date, la plupart des autres communes concernées par ce type de situation ayant transféré à titre gracieux leur collège au conseil départemental, la commune de Pibrac fait partie des cinq dernières communes de Haute-Garonne conservant la propriété de leur collège.

Le conseil départemental de Haute-Garonne ayant mené d'importants travaux de reconstruction du collège sur la période 2017-2019, avec un budget supérieur à 12 500 000 €, il est fondé à réclamer le transfert gracieux de propriété au titre de l'article L213-3 du code de l'éducation, qui stipule que « Lorsque le département effectue sur ces biens des travaux de construction, de reconstruction ou d'extension, ce transfert est de droit, à sa demande, et ne donne lieu au versement d'aucun droit ».

Ainsi, par délibération concordantes le conseil départemental de Haute-Garonne et la commune de Pibrac doivent décider du transfert de propriété du collège du bois de la Barthe de la commune de Pibrac vers le conseil départemental de la Haute Garonne. Ce transfert concerne plus particulièrement 1 ha 13a et 74ca issus de la parcelle BB 0007, 3a et 54ca issus de la parcelle BB 0154 et 45ca issus de la parcelle BB 0157, tels que représentés au plan de division annexé à la présente délibération.

Le Conseil municipal,

VU Le code de l'éducation et notamment son article L213-3 ;

VU le courrier du 16/02/2021 du Conseil départemental de la Haute-Garonne sollicitant le transfert de propriété du collège ;

Actuel de réception en préfecture
09/12/2021 10:41:17 - 20260009-20260009-ACSE-DE
Date de télétransmission : 12/06/2026
Date de réception préfecture : 12/06/2026

CONSIDERANT les travaux de reconstruction menés par le conseil départemental de Haute-Garonne sur le collège du bois de la Barthe et l'obligation de transfert au regard de l'article précité ;

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

DECIDE

- DE TRANSFERER à titre gracieux la propriété du collège du bois de la Barthe au conseil départemental de Haute-Garonne.
- D'AUTORISER Madame le Maire à signer tout acte utile à cet effet.

Le Secrétaire de séance,
Maxime SALEIX

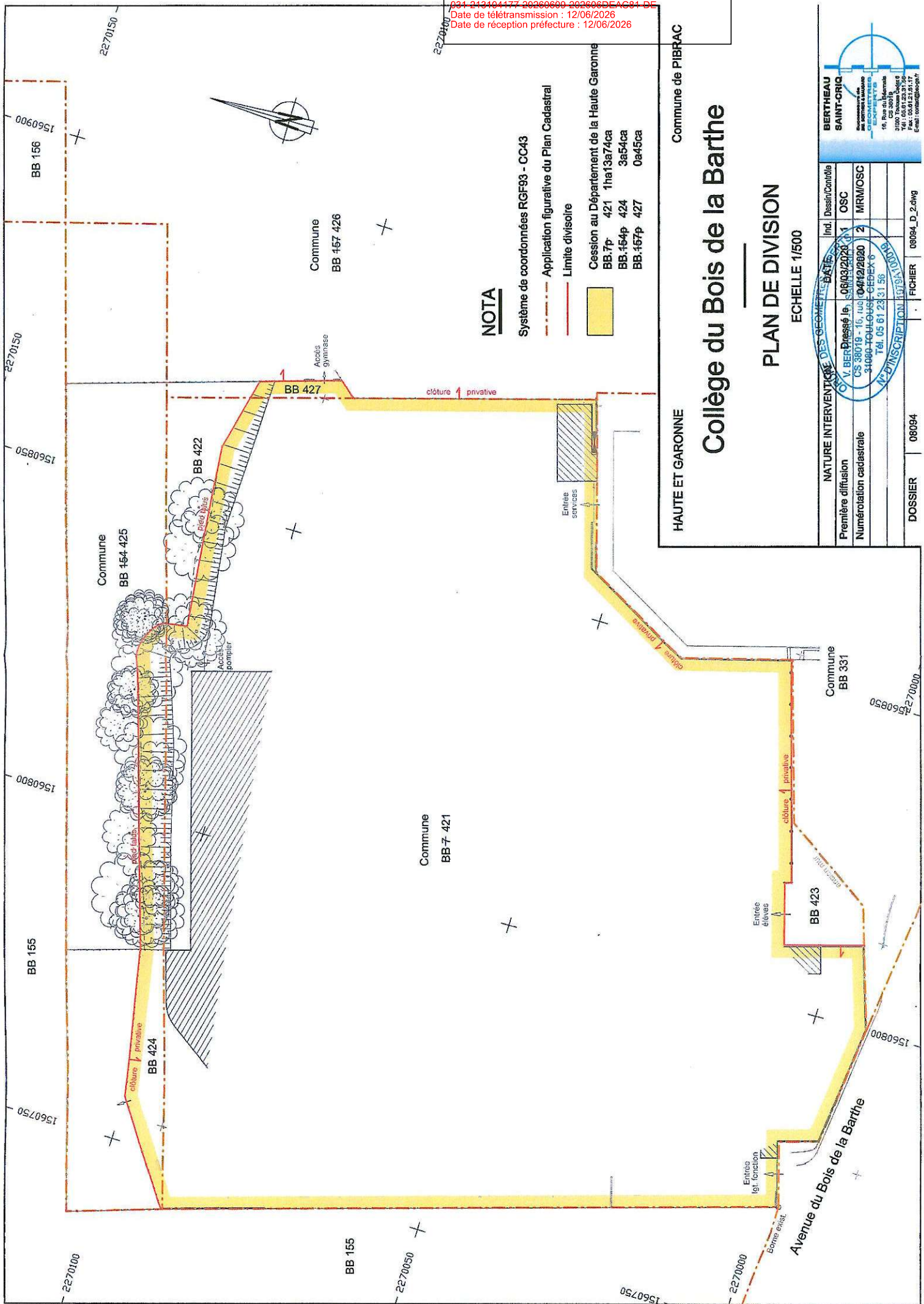


Le Maire,
Denise CORTIJO



Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture et publication.

Publié le 15/06/2026



NOTA

Système de coordonnées RGF93 - CC43

Application figurative du Plan Cadastral

Limite divisoire

Cession au Département de la Haute Garonne

BB.7p 421 1ha13a74ca

BB.154p 424 3a54ca

BB.157p 427 0a45ca

HAUTE ET GARONNE

Commune de PIBRAC

Collège du Bois de la Barthe

PLAN DE DIVISION

ECHELLE 1/500

NATURE INTERVENTION	DESIGN/CONTROLE	IND.	DATE
NATURE INTERVENTION	OSC	1	06/03/2020
Première diffusion	MRMOSC	2	04/12/2020
Numérotation cadastrale	CS 38018 - 10, rue		24000 TOULOUSE CEDEX 6
	Tél. 05 61 23 31 56		
	AP. INSCRIPTION 1079A		
DOSSIER	08094	FICHER	08094_D_2.dwg

BERTHEAU SAINT-ORI
Bureau de l'Urbanisme
16, rue de la République
31000 Toulouse Cedex 6
Tél. 05 61 23 31 56
Fax. 05 61 23 31 17
E-mail : contact@bbsa.fr

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

Séance du 9 juin 2026

L'an deux mille vingt-six le 9 juin 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 Denise CORTIJO, Maire.

Etaient présents : CORTIJO Denise - FAYE Vincent - DEGERS Laurence - DUVALEY Franck - PAYAN Miguel - PRADIER Fanny - TARQUIS Laurence - PAHUN Laurent – NOUVEL Honoré - LE ROUX Dominique - MOULY NIETO Isabel – SALVADOR Joseph – CHALGHOUMI FORET Nabiha – DELPEUCH Nicolas – PUNTOUS ALBENQUE Loetitia – STROH Marianne – SALEIX Maxime - ALIGÉ Sabine - LETISSE Fabien - GOUPILLE Stéphanie - BOURGAIN Luc - BURMESTER Rocio – BASQUIN Odile – HUSSET Alexandra

Ayant donné pouvoir : DHELLEMMES Anne à FAYE Vincent – BAUDET Xavier à BASQUIN Odile – ARMENGAUD Philippe à TARQUIS Laurence – GROSS Isabelle à HUSSET Alexandra – ROYERE Myriam à PRADIER Fanny

Etaient absents : /

Secrétaire de séance : Maxime SALEIX

Etaient présents sans voix délibérative : Léopoldine THERY, Directrice générale des services - Renaud SPADOTTI, Responsable du Service juridique-assemblées-commande publique-élections

Date de la convocation : 29 mai 2026

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum minimum : 15

Nombre de présents : 24

Nombre de pouvoirs : 5

Nombre de votants : 29

Vote :

Pour : 29	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0
-----------	------------	----------------	----------

4 Fonction publique

Délibération n° 202606DEAC82 « PERSONNEL »

Objet : Création d'un emploi permanent de coordonnateur enfance et jeunesse

Le Conseil Municipal,

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général de la fonction publique, et notamment ses articles L. 332-8.2° et L. 313-1 ;

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels ;

Conformément à l'article L. 313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de cette dernière ;

Compte tenu des besoins de la collectivité de créer un poste pour structurer et piloter les actions menées sur le territoire dans le secteur de l'enfance et de la jeunesse,

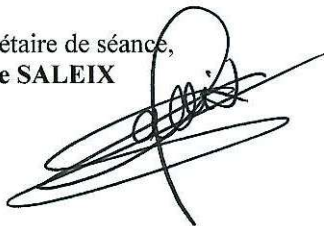
Le Conseil municipal,

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

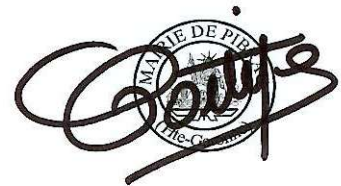
DECIDE

- De créer à compter du 15 juin 2026 un emploi permanent de **coordonnateur enfance et jeunesse** à temps complet relevant de la catégorie hiérarchique B sur les grades de rédacteur territorial, rédacteur territorial principal de 2ème classe, rédacteur territorial principal de 1ère classe, animateur territorial, animateur territorial principal de 2ème classe, animateur territorial principal de 1ère classe pour exercer les fonctions suivantes : coordonnateur enfance et jeunesse.
- que cet emploi sera occupé par un fonctionnaire ;
- qu'en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, il pourra être pourvu par un agent contractuel de droit public sur la base de l'article L. 332-8-2° précité ;
- qu'il pourra être recruté par voie de contrat à durée déterminée de 3 ans compte tenu qu'il n'a pas été possible de pourvoir ce poste par un fonctionnaire titulaire ou stagiaire conformément à l'application de l'article L. 332-8-2 ;
- que le contrat sera renouvelable par reconduction expresse. La durée totale des contrats en CDD ne pourra excéder 6 ans. A l'issue de cette période maximale de 6 ans, le contrat de l'agent sera reconduit pour une durée indéterminée ;
- que l'agent devra justifier d'un diplôme équivalent et d'une expérience professionnelle en rapport avec l'emploi exercé. Sa rémunération sera calculée, compte tenu de la nature des fonctions à exercer et par référence à la grille indiciaire du grade de recrutement.
- que Madame la Maire est chargée de recruter l'agent affecté à ce poste ;
- que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges de l'agent seront inscrits au budget aux chapitres et articles prévus à cet effet ;
- que le tableau des emplois sera modifié.

Le Secrétaire de séance,
Maxime SALEIX



Le Maire,
Denise CORTIJO



Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture et publication.
Publié le **15/06/2026**

Madame le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Toulouse ou par le biais de l'application informatique Télérecours, accessible par le lien suivant : <http://www.telerecours.fr>.

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

Séance du 9 juin 2026

L'an deux mille vingt-six le 9 juin 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 Denise CORTIJO, Maire.

Etaient présents : CORTIJO Denise - FAYE Vincent - DEGERS Laurence - DUVALEY Franck - PAYAN Miguel - PRADIER Fanny - TARQUIS Laurence - PAHUN Laurent – NOUVEL Honoré - LE ROUX Dominique - MOULY NIETO Isabel – SALVADOR Joseph – CHALGHOUMI FORET Nabiha – DELPEUCH Nicolas – PUNTOUS ALBENQUE Loetitia – STROH Marianne – SALEIX Maxime - ALIGÉ Sabine - LETISSE Fabien - GOUPILLE Stéphanie - BOURGAIN Luc - BURMESTER Rocio – BASQUIN Odile – HUSSET Alexandra

Ayant donné pouvoir : DHELLEMMES Anne à FAYE Vincent – BAUDET Xavier à BASQUIN Odile – ARMENGAUD Philippe à TARQUIS Laurence – GROSS Isabelle à HUSSET Alexandra – ROYERE Myriam à PRADIER Fanny

Étaient absents : /

Secrétaire de séance : Maxime SALEIX

Étaient présents sans voix délibérative : Léopoldine THERY, Directrice générale des services - Renaud SPADOTTI, Responsable du Service juridique-assemblées-commande publique-élections

Date de la convocation : 29 mai 2026

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum minimum : 15

Nombre de présents : 24

Nombre de pouvoirs : 5

Nombre de votants : 29

Vote :

Pour : 29	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0
-----------	------------	----------------	----------

9 Autres domaines de compétences

9.1 Autres domaines de compétence des communes

Délibération n° 202606DEAC75 « ADMINISTRATION »

Objet : Approbation de la convention d'adhésion au système d'archivage électronique mutualisé proposé par l'EPCI Toulouse Métropole

Il convient de préciser aux membres de l'Assemblée délibérante que la Ville de Pibrac est soumise à des obligations légales strictes concernant la conservation, l'intégrité et la sécurité de ses données numériques publiques. Ces obligations découlent notamment du Code du patrimoine, du Code général des collectivités territoriales et du Règlement général sur la protection des données (RGPD).

Par délibération n° DEL-26-0149 du 12 février 2026, Toulouse Métropole a décidé d'ouvrir son Système d'Archivage Électronique (SAE) mutualisé à l'ensemble de ses communes membres. Ce système s'appuie sur le programme national VITAM (Valeurs Immatérielles Transférées aux Archives pour Mémoire), via l'offre de service de l'État VaS (VITAM accessible en service).

Le SAE assure l'authenticité, la pérennité et la sécurité des documents numériques, permettant leur utilisation comme preuve juridique.

La gestion opérationnelle est assurée par les archivistes de la direction des Archives Municipales de Toulouse (AMT), tandis que le contrôle scientifique et technique est exercé par les Archives départementales de la Haute-Garonne.

La Ville de Pibrac demeure propriétaire de ses archives et en conserve l'autorité juridique.

La participation financière est calculée au prorata de la population.

Pour la Ville de Pibrac (8 678 habitants), l'adhésion inclut un volume de 900 unités d'archives. La contribution forfaitaire annuelle est estimée à 150 € TTC pour 2026 et 300 € TTC pour 2027 (pour une année pleine).

Dans un premier temps, VITAM sera réservé aux données à conservation définitive (archives historiques). La documentation publiée et disponible en ligne n'a pas vocation à être archivée. Le déploiement de cet outil sera donc progressif.

Assusé de réception en préfecture
03/12/13104177-20260009-20260009 DEAC/5V2 DE
Bellefleur-Ménestres 11/05/2016
Date de réception préfecture : 16/06/2026

Le Conseil municipal,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU le Code du Patrimoine ;

VU le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée ;

VU le projet de convention d'adhésion au SAE mutualisé proposé par Toulouse Métropole ci-annexé ;

CONSIDÉRANT que cette adhésion permettra de disposer d'un SAE aux normes en vigueur et à un coût inférieur du fait de la mutualisation ;

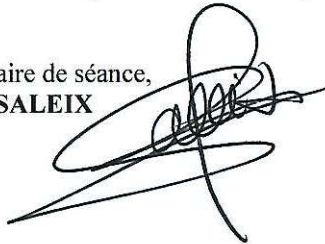
CONSIDÉRANT que l'accès à cet outil nécessite l'adhésion formelle de la Ville aux conditions d'utilisation définies dans la convention ci-jointe ;

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

DECIDE

- D'APPROUVER l'adhésion de la Ville de Pibrac au système d'archivage électronique mutualisé proposé par Toulouse Métropole.
- D'APPROUVER les termes de la convention d'adhésion jointe en annexe, définissant les rôles et responsabilités de chaque partie.
- D'AUTORISER Madame le Maire à signer ladite convention ainsi que tout document nécessaire à la mise en œuvre de ce dispositif et notamment les éventuels avenants.
- DE PRECISER que les dépenses correspondantes seront inscrites au budget de la commune, sur la base de la grille tarifaire métropolitaine.

Le Secrétaire de séance,
Maxime SALEIX



Le Maire,
Denise CORTIJO



Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture et publication.

Publié le 16/06/2026

CONVENTION D'ADHESION AU SYSTEME D'ARCHIVAGE ELECTRONIQUE MUTUALISE PROPOSÉ PAR L'EPCI TOULOUSE METROPOLE (SAE VaS)

Vu les obligations légales liées à l'archivage et en particulier à la conservation des données numériques, définies notamment par :

- La loi n°78-753 du 17 juillet 1978 relative à l'accès aux documents administratifs et à la réutilisation des informations publiques ;
- Le Code du patrimoine, qui définit les règles destinées à garantir la protection, l'authenticité et la qualité des archives ;
- Le Code Général des Collectivités Territoriales,
- Le règlement général sur la protection des données (RGPD), qui encadre le traitement des données à caractère personnel ;

Vu la convention de coopération en pouvoirs adjudicateurs pour l'usage de Vitam accessible en service du 06 août 2025 signée entre Toulouse Métropole et le ministère de la culture en charge du Programme VITAM,

Vu la demande formulée par la commune de Pibrac,

Considérant la nécessité de garantir la conservation pérenne, sécurisée et conforme aux exigences réglementaires de ses documents numériques,

Entre :

Toulouse Métropole, représenté par Jean-Luc MOUDENC

6 rue René Leduc

31000 TOULOUSE

D'une part

Et :

La commune de Pibrac,

Représentée par Dominique CORTISO,

D'autre part,

Il a été convenu de ce qui suit :

PRÉAMBULE :

En 2025, Toulouse Métropole a adhéré au programme VITAM (Valeurs Immatérielles Transférées aux Archives pour Mémoire), proposant une solution logicielle d'archivage numérique développée par l'État et ouvert aux collectivités dans le cadre de l'offre VaS (VITAM accessible en service). Ce système d'archivage électronique (SAE) offre toutes les garanties attendues pour la conservation des archives : intégrité et authenticité, pérennité et sécurité des données, tout en respectant les contraintes légales en matière d'archivage numérique.

Vitam accessible en service assure une interface utilisateur, une souche logicielle et l'hébergement de données, dans un environnement conforme à la réglementation.

Dans le cadre de la conservation des archives numériques, les parties souhaitent formaliser la mise à disposition du système d'archivage électronique (SAE) de Toulouse Métropole au bénéfice des communes de la Métropole qui en font la demande.

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'utilisation du SAE de Toulouse Métropole à la commune de Pibrac.

Article 2 – propriété des archives

La Commune de Pibrac reste propriétaire de ses archives en sa qualité d'**autorité juridique**.

Le SAE de Toulouse Métropole garantit le respect de l'individualité des fonds archivés par la commune. La confidentialité des données est garantie par un système d'authentification sécurisé propre à chaque utilisateur.

- Article 3 – Rôle et responsabilité des parties :

La commune

Chaque commune est responsable de la fiabilité et de l'authenticité des données dont elle confie la conservation à Toulouse Métropole.

Toulouse métropole n'est pas responsable :

- De l'impossibilité de lire les données à long terme si leur format n'est pas adapté à la conservation des archives numériques ou si les documents sont mal formés ;
- De la difficulté d'accès à des données dont le contexte de création et la description ne sont pas conformes aux attendus des standards et normes de l'archivage numérique.

La commune s'engage à :

- Respecter les termes de la présente convention et la politique d'archivage de Toulouse Métropole pour la conservation des archives des communes ;
- Prendre toutes les mesures pour ne verser que des données numériques exemptes de logiciels malveillants ;
- Acquitter sa contribution (voir article 7) ;
- Déclarer au plus tôt toute modification touchant aux droits d'accès des utilisateurs du SAE.

Toulouse Métropole

Toulouse Métropole est responsable de l'ensemble des services fournis par le système d'archivage électronique. Elle garantit la pérennité et l'intégrité, dans le temps, des archives qui lui sont confiées conformément aux exigences décrites dans la politique d'archivage et la déclaration des pratiques d'archivage et pour lesquelles, elle délivre, à chaque versement, une attestation de prise en charge conforme, précisant le volume des données transférées (nombre d'unités d'archives et poids des fichiers).

Toulouse Métropole assure l'administration fonctionnelle du SAE et délègue à VITAM la fourniture des services du SAE et le maintien du système en conditions opérationnelles.

Toulouse Métropole s'engage à :

- Respecter les termes de la présente convention ;
- Assurer le suivi administratif de sa mise en œuvre ;
- Gérer la migration de format pour maintenir la lisibilité des documents déposés ;
- Suivre les demandes de restitution ;
- Assister les utilisateurs habilités pour les communications administratives ;
- Assister la commune dans les opérations de communication à des tiers.

VITAM

Conformément à la convention du 06 août 2025 entre VITAM et Toulouse métropole, VITAM assure notamment les missions suivantes :

- Le stockage numérique sécurisé des documents et de leurs métadonnées ;
- La maintenance informatique de l'infrastructure ;
- L'évolution des systèmes pour assurer la pérennité et l'intégrité des documents transférés et de leurs métadonnées ;
- La sécurité des accès, la disponibilité et la protection des données (migration des supports, sécurisation des accès, réplication des données sur un site distant, traçabilité des opérations ...) ;
- La réversibilité du dépôt des documents transférés ;
- La diffusion de toute information en cas d'incident détecté.

Le contrôle scientifique et technique :

La direction des Archives départementales de la Haute-Garonne, pour le compte de l'Etat, assure le contrôle scientifique et technique sur les archives conservées dans le SAE. Elle vérifie les conditions de conservation des archives et veille notamment à la conformité des services rendus par le SAE avec la réglementation.

- Article 4 - Modalités de la coopération entre les Parties :

La commune s'engage à préparer les données pour leur transfert dans le SAE, conformément aux exigences de VITAM décrites dans la déclaration des pratiques d'archivage.

Elle devra fournir toutes les informations nécessaires à la prise en charge des archives et notamment à la création des contrats de versement permettant d'encadrer le transfert des données (données de contexte, durée de conservation, éventuellement date de suppression des données).

Pour les transferts d'archives, la commune s'engage à n'utiliser que les outils mis à disposition par Toulouse Métropole et à respecter le processus de transfert des archives décrit dans la déclaration des pratiques d'archivage.

Un accusé de réception attestant de la conformité du transfert est fourni à l'issue des opérations de prise en charge des archives.

Cas des archives éliminables au terme de leur durée de conservation :

Toulouse Métropole s'engage à fournir à la personne nommément désignée dans le contrat d'archivage la liste des documents et données dont la durée de conservation est échue. A charge ensuite à la commune de valider les suppressions de données et documents et d'obtenir le visa de destruction de l'Etat. Sans cette autorisation de l'Etat, les destructions ne pourront être mises en œuvre.

Habilitations :

La commune fournira la liste des personnes habilitées à accéder au système d'archivage électronique ainsi que toutes les données nécessaires à la création des comptes utilisateurs.

Article 5 – Mode de contribution au service

La commune versera sa première contribution forfaitaire au terme de l'année 2027 (cumul années 2026/2027, le cas échéant), pour un volume de données stockées et éventuellement une contribution supplémentaire en cas de dépassement de ce volume. La contribution sera calculée au prorata temporis pour une année incomplète. La date de calcul de la contribution est celle du 1^{er} versement d'archives.

La contribution forfaitaire annuelle est établie en fonction du nombre d'habitants. La grille

définissant les seuils pour la contribution forfaitaire annuelle est annexée à la présente convention.

Toulouse Métropole s'engage à notifier à la commune dans un délai d'un mois toute modification de la grille des contributions.

A compter de la date de notification, la commune dispose d'un délai de 2 mois pour faire valoir une clause de sortie du SAE en suivant les dispositions décrites ci-après.

Le recouvrement de la participation financière donnera lieu à un avis de sommes à payer établi par les services de Toulouse Métropole.

Article 6 - Durée de la convention

La présente convention est signée entre les Parties pour une durée de deux ans, renouvelable par tacite reconduction.

En cas de modification de la présente convention, un avenant sera conclu et signé par les parties.

Article 7 - Résiliation de la convention

Les parties peuvent convenir, d'un commun accord ou de façon unilatérale, de mettre fin à cette convention avant son échéance à une date fixée entre les parties, sous réserve de respecter un préavis de trois mois.

En ce cas, la contribution de la commune sera due au prorata temporis.

La résiliation de la convention entraîne de plein droit la résiliation des services associés. La restitution des données sera faite, dans un délai qui pourra être supérieur à la durée de préavis, dans le format original des données et journaux d'opérations.

Article 8 –litiges

Les parties s'entendent, avant tout recours contentieux, à chercher de façon amiable une solution négociée à tout conflit né de l'exécution de la présente convention.

A défaut d'accord, tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Toulouse.

Fait en 2 exemplaires

A Pibrac....., Le 09/06/2026.....

Pour Toulouse Métropole,

Pour la Mairie de Pibrac
Demise CORTJO



