Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC83-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

DEPARTEMENT
DE LA
HAUTE-GARONNE

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

Séance du 7 juillet 2026

L'an deux mille vingt-six le 7 juillet à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Mme Denise CORTIJO, Maire.

Etaient présents : CORTIJO Denise - FAYE Vincent - DUVALEY Franck - PAYAN Miguel - PRADIER Fanny - TARQUIS Laurence - PAHUN Laurent – NOUVEL Honoré – ARMENGAUD Philippe - MOULY NIETO Isabel – SALVADOR Joseph – ROYERE Myriam – DELPEUCH Nicolas – PUNTOUS ALBENQUE Loetitia – LETISSE Fabien - STROH Marianne – SALEIX Maxime - BOURGAIN Luc - BURMESTER Rocio – HUSSET Alexandra – BAUDET Xavier – GROSS Isabelle
Ayant donné pouvoir : DEGERS Laurence à PRADIER Fanny – LE ROUX Dominique à FAYE Vincent – ALIGÉ Sabine à PAYAN Miguel – CHALGHOUMI FORET Nabiha à DUVALEY Franck – GOUPILLE Stéphanie à TARQUIS Laurence – DHELLEMMES Anne à PAHUN Laurent – BASQUIN Odile à BAUDET Xavier
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 : 26 juin 2026
Nombre de membres en exercice : 29
Quorum minimum : 15
Nombre de présents : 22
Nombre de pouvoirs : 7
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° 202607DEAC83 « 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 7 juillet 2026.

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC83-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

Le Secrétaire de séance,
Maxime SALEIX

Le Maire
Denise CORTIJO

Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture et publication.
Publié le 10/07/2026

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC84-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

DEPARTEMENT
DE LA
HAUTE-GARONNE

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

Séance du 7 juillet 2026

L'an deux mille vingt-six le 7 juillet à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Mme Denise CORTIJO, Maire.

Etaient présents : CORTIJO Denise - FAYE Vincent - DUVALEY Franck - PAYAN Miguel - PRADIER Fanny - TARQUIS Laurence - PAHUN Laurent – NOUVEL Honoré – ARMENGAUD Philippe - MOULY NIETO Isabel – SALVADOR Joseph – ROYERE Myriam – DELPEUCH Nicolas – PUNTOUS ALBENQUE Loetitia – LETISSE Fabien - STROH Marianne – SALEIX Maxime - BOURGAIN Luc - BURMESTER Rocio – HUSSET Alexandra – BAUDET Xavier – GROSS Isabelle
Ayant donné pouvoir : DEGERS Laurence à PRADIER Fanny – LE ROUX Dominique à FAYE Vincent – ALIGÉ Sabine à PAYAN Miguel – CHALGHOUMI FORET Nabiha à DUVALEY Franck – GOUPILLE Stéphanie à TARQUIS Laurence – DHELLEMMES Anne à PAHUN Laurent – BASQUIN Odile à BAUDET Xavier
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 : 26 juin 2026
Nombre de membres en exercice : 29
Quorum minimum : 15
Nombre de présents : 22
Nombre de pouvoirs : 7
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° 202607DEAC84 « INSTITUTIONS »
Objet : Approbation du procès-verbal de la séance du 9 juin 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 9 juin 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 9 juin 2026.

Le Conseil municipal,

VU le code général des collectivités territoriales ;

VU le procès-verbal du 9 juin 2026 ;

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC84-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

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

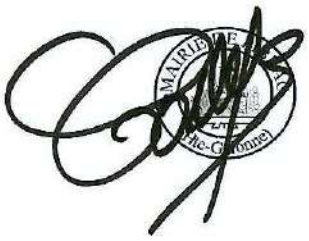
DECIDE

- D'APPROUVER le procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 9 juin 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 10/07/2026

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC85-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

DEPARTEMENT
DE LA
HAUTE-GARONNE

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

Séance du 7 juillet 2026

L'an deux mille vingt-six le 7 juillet à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Mme Denise CORTIJO, Maire.

Etaient présents : CORTIJO Denise - FAYE Vincent - DUVALEY Franck - PAYAN Miguel - PRADIER Fanny - TARQUIS Laurence - PAHUN Laurent – NOUVEL Honoré – ARMENGAUD Philippe - MOULY NIETO Isabel – SALVADOR Joseph – ROYERE Myriam – DELPEUCH Nicolas – PUNTOUS ALBENQUE Loetitia – LETISSE Fabien - STROH Marianne – SALEIX Maxime - BOURGAIN Luc - BURMESTER Rocio – HUSSET Alexandra – BAUDET Xavier – GROSS Isabelle
Ayant donné pouvoir : DEGERS Laurence à PRADIER Fanny – LE ROUX Dominique à FAYE Vincent – ALIGÉ Sabine à PAYAN Miguel – CHALGHOUMI FORET Nabiha à DUVALEY Franck – GOUPILLE Stéphanie à TARQUIS Laurence – DHELLEMMES Anne à PAHUN Laurent – BASQUIN Odile à BAUDET Xavier
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 : 26 juin 2026
Nombre de membres en exercice : 29
Quorum minimum : 15
Nombre de présents : 22
Nombre de pouvoirs : 7
Nombre de votants : 29

Vote :	Pour : 29	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0

7 Finances locales
7.2 Fiscalité
Délibération n° 202607DEAC85 « FINANCES »
Objet : Décision budgétaire modificative n°1

Il convient d'informer les membres de l'Assemblée délibérante qu'un travail de fiabilisation de l'inventaire comptable est en train d'être mené, en lien étroit avec les services du trésor public. La fiabilisation de cet inventaire permettra d'améliorer la qualité comptable de la commune. Ce travail de fiabilisation permettra entre autres choses de supprimer les doublons, corriger des erreurs d'imputation comptable, vérifier la bonne tenue des amortissements et des reprises de subvention, traiter les immobilisations en cours, intégrer les frais d'études. Dans le cadre de ce travail, il est nécessaire de procéder à des opérations budgétaires, notamment pour corriger des erreurs d'imputation et permettre des reprises de subventions supplémentaires. Il s'agit uniquement d'opérations d'ordre, qui n'ont pas d'impact sur les dépenses et recettes réelles du budget.

Le Conseil municipal,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L2123-19 ;

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

DECIDE

- D'ADOPTER la décision budgétaire modificative telle que suivante :

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC85-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

	Recettes			Dépenses		
	Chapitre	Compte	Montant	Chapitre	Compte	Montant
Investissement	021 - Virement de la section de fonctionnement	021 - Virement de la section de fonctionnement	+ 25 873,79 €	040 - Opération d'ordre de transfert entre section	13911 - Subventions d'investissement de l'Etat et des établissements nationaux transférées au compte de résultat	+ 31 669,79 €
	040 - Opération d'ordre de transfert entre section	28031 - Amortissement des frais d'études	+ 20 156,00 €		139151 - Subventions d'investissement du groupement à fiscalité propre transférées au compte de résultat	+ 14 350,00 €
	041 - Opérations patrimoniales	21351 - Bâtiments publics	+ 648,00 €	041 - Opérations patrimoniales	2031 - Frais d'études	+648,00 €
		2031 - Frais d'études	+ 23 766,24 €		21312 - Bâtiments scolaires	+ 4 200,00 €
				Chapitre 26 – Participations et créances rattachées sur participations	2313 - Constructions en cours	+ 19 566,24 €
	Total recettes investissement		+ 70 444,03 €	Total dépenses investissement		+ 70 444,03 €
Fonctionnement	042 - Opération d'ordre de transfert entre section	777 - Recettes et quote-part des subventions d'investissement transférées au compte de résultat	+ 46 019,79 €	023 - Virement à la section d'investissement	023 - Virement à la section d'investissement	+ 25 863,79 €
				042 - Opération d'ordre de transfert entre section	6811 - Dotations aux amortissements des immobilisations incorporelles et corporelles	+ 20 156,00 €
	Total recettes fonctionnement		+ 46 019,79 €	Total dépenses fonctionnement		+ 46 019,79 €
	Total recettes		+ 116 463,82 €	Total dépenses		+ 116 463,82 €

Le Secrétaire de séance,
Maxime SALEIX

Le Maire,
Denise CORTIJO

Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture et publication.
Publié le 10/07/2026

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC86-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

DEPARTEMENT
DE LA
HAUTE-GARONNE

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

Séance du 7 juillet 2026

L'an deux mille vingt-six le 7 juillet à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Mme Denise CORTIJO, Maire.

Etaient présents : CORTIJO Denise - FAYE Vincent - DUVALEY Franck - PAYAN Miguel - PRADIER Fanny - TARQUIS Laurence - PAHUN Laurent – NOUVEL Honoré – ARMENGAUD Philippe - MOULY NIETO Isabel – SALVADOR Joseph – ROYERE Myriam – DELPEUCH Nicolas – PUNTOUS ALBENQUE Loetitia – LETISSE Fabien - STROH Marianne – SALEIX Maxime - BOURGAIN Luc - BURMESTER Rocio – HUSSET Alexandra – BAUDET Xavier – GROSS Isabelle
Ayant donné pouvoir : DEGERS Laurence à PRADIER Fanny – LE ROUX Dominique à FAYE Vincent – ALIGÉ Sabine à PAYAN Miguel – CHALGHOUMI FORET Nabiha à DUVALEY Franck – GOUPILLE Stéphanie à TARQUIS Laurence – DHELLEMMES Anne à PAHUN Laurent – BASQUIN Odile à BAUDET Xavier
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 : 26 juin 2026
Nombre de membres en exercice : 29
Quorum minimum : 15
Nombre de présents : 22
Nombre de pouvoirs : 7
Nombre de votants : 29

Vote :	Pour : 29	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0

7 Finances locales
7.2 Fiscalité
Délibération n° 202607DEAC86 « FINANCES »
Objet : Frais de représentation du Maire

Il convient de rappeler aux membres de l'Assemblée délibérante que le Code général des collectivités territoriales dans son article L2123-19 prévoit que le conseil municipal peut voter, sur les ressources ordinaires, des indemnités au Maire pour frais de représentation. Ces indemnités ont pour objet de couvrir les dépenses engagées par le Maire, et lui seul, à l'occasion d'évènements auxquels il participe dans le cadre de l'exercice de ses fonctions et dans le seul intérêt de la commune.

Le Conseil municipal,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L2123-19 ;

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

DECIDE

- DE FIXER les frais de représentation du Maire à 1 100€ pour l'année 2026.
- PRECISE que les frais de représentation du Maire lui seront remboursés sur présentation des justificatifs de dépenses réellement engagées, dans la limite de cette enveloppe forfaitaire.

Le Secrétaire de séance,
Maxime SALEIX

Le Maire,
Denise CORTIJO

MAIRIE DE PIBRAC (Haute-Garonne)

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC86-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture et publication.
Publié le 10/07/2026

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC87-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

DEPARTEMENT
DE LA
HAUTE-GARONNE

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

Séance du 7 juillet 2026

L'an deux mille vingt-six le 7 juillet à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Mme Denise CORTIJO, Maire.

Etaient présents : CORTIJO Denise - FAYE Vincent - DUVALEY Franck - PAYAN Miguel - PRADIER Fanny - TARQUIS Laurence - PAHUN Laurent – NOUVEL Honoré – ARMENGAUD Philippe - MOULY NIETO Isabel – SALVADOR Joseph – ROYERE Myriam – DELPEUCH Nicolas – PUNTOUS ALBENQUE Loetitia – LETISSE Fabien - STROH Marianne – SALEIX Maxime - BOURGAIN Luc - BURMESTER Rocio – HUSSET Alexandra – BAUDET Xavier – GROSS Isabelle
Ayant donné pouvoir : DEGERS Laurence à PRADIER Fanny – LE ROUX Dominique à FAYE Vincent – ALIGÉ Sabine à PAYAN Miguel – CHALGHOUMI FORET Nabiha à DUVALEY Franck – GOUPILLE Stéphanie à TARQUIS Laurence – DHELLEMMES Anne à PAHUN Laurent – BASQUIN Odile à BAUDET Xavier
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 : 26 juin 2026
Nombre de membres en exercice : 29
Quorum minimum : 15
Nombre de présents : 22
Nombre de pouvoirs : 7
Nombre de votants : 29

Vote :	Pour : 29	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0

5 Institution et vie politique
5.2 Fonctionnement des assemblées
Délibération n° 202607DEAC87 « ADMINISTRATION »
Objet : Adoption du règlement intérieur du Conseil Municipal

Il convient d'informer les membres de l'Assemblée délibérante que conformément à l'article L2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) il convient d'adopter le règlement intérieur du Conseil Municipal dans un délai de six mois qui suivent l'installation du Conseil Municipal.

Etant précisé que les modifications intervenues sur ledit règlement sont liées pour majeures parties aux dispositions issues de la loi n° 2025-1249 du 22 décembre 2025 portant création d'un statut de l'élu local et intégrées pour majorité dans le CGCT. Pour rappel, cette loi améliore les indemnités de fonction et les conditions d'exercice des mandats locaux, favorise l'engagement local et facilite la reconversion des élus. Elle crée également un statut de l'élu local.

Le projet de règlement intérieur est donc soumis pour approbation aux membres du Conseil Municipal.

Le Conseil municipal,

VU le code général des collectivités territoriales ;

VU le projet de règlement intérieur du Conseil Municipal tel qu'annexé ;

CONSIDERANT la nécessité d'adopter le règlement intérieur dans les 6 mois suivant l'installation du Conseil Municipal ;

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC87-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

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

DECIDE

- D'ADOPTER le règlement intérieur du Conseil Municipal tel qu'annexé à la présente délibération.

Le Secrétaire de séance,
Maxime SALEIX

Le Maire,
Denise CORTIJO



Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture et publication.
Publié le 10/07/2026

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC87-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

ville de PIBRAC

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC87-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

Sommaire

Chapitre I : Réunions du conseil municipal	3
Article 1 : Périodicité des séances	3
Article 2 : Convocations	3
Article 3 : Ordre du jour	3
Article 4 : Accès aux dossiers	3
Article 5 : Questions orales	4
Article 6 : Questions écrites	4
Chapitre II : Commissions et comités consultatifs	5
Article 7 : Commissions municipales	5
Article 8 : Fonctionnement des commissions municipales	5
Article 9 : Comités consultatifs	5
Article 10 : Commissions d'appels d'offres	6
Chapitre III : Tenue des séances du conseil municipal	8
Article 11 : Présidence	8
Article 12 : Quorum	8
Article 13 : Mandats	9
Article 14 : Secrétariat de séance	9
Article 15 : Accès et tenue du public	9
Article 16 : Enregistrement des débats	9
Article 17 : Séance à huis clos	9
Article 18 : Police de l'assemblée	9
Chapitre IV : Débats et votes des délibérations	11
Article 19 : Déroulement de la séance	11
Article 20 : Débats ordinaires	11
Article 21 : Débats d'orientations budgétaires	12
Article 22 : Suspension de séance	12
Article 23 : Amendements	12
Article 24 : Votes	12
Article 25 : Clôture de toute discussion	13
Chapitre V : Comptes rendus des débats et des décisions	14
Article 26 : Procès-verbaux	14
Article 27 : Comptes rendus	14
Article 28 : Recueils des actes administratifs	14
Chapitre VI : Dispositions diverses	15
Article 29 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux	15
Article 30 : Bulletin d'information générale	15
Article 31 : Groupes d'élus	16
Article 32 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs	16
Article 33 : Retrait d'une délégation à un adjoint	16
Article 34 : Obligation de déclaration des dons, avantages et invitations	16
Article 35 : Modification du règlement	17
Article 36 : Application du règlement	17

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC87-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

CHAPITRE I : Réunions du conseil municipal

Article 1 : Périodicité des séances

Article L. 2121-7 du CGCT : *Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.*

Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet. Par dérogation aux dispositions de l'article L. 2121-12, dans les communes de 3 500 habitants et plus, la convocation est adressée aux membres du conseil municipal trois jours francs au moins avant celui de cette première réunion.

Lors de la première réunion du conseil municipal, immédiatement après l'élection du maire et des adjoints, le maire donne lecture de la charte de l'élu local mentionnée à l'article L. 1111-12. Le maire remet aux conseillers municipaux une copie de la charte de l'élu local et du chapitre III du présent titre.

Le conseil municipal se réunit et délibère à la mairie de la commune. Il peut également se réunir et délibérer, à titre définitif, dans un autre lieu situé sur le territoire de la commune, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances.

La remise de ces documents peut intervenir par la voie dématérialisée. Toutefois, si les conseillers municipaux en font explicitement la demande, la charte ainsi que les documents annexes doivent pouvoir leur être transmis par papier. *(RM à QE n° 14643 JO Sénat du 21/05/2020 - page 2341).*

Article L. 2121-9 du CGCT : *Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile. Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice dans les communes de 3 500 habitants et plus. En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai.*

Article 2 : Convocations

Article L. 2121-10 du CGCT : *Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.*

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la mairie. L'envoi des convocations aux membres de ces assemblées est effectué par voie électronique via l'adresse électronique institutionnelle des élus ; ou, si les élus en font la demande, adressé par écrit à leur domicile ou à une autre adresse électronique.

.

Article L. 2121-12 du CGCT : *Dans les communes de 3 500 habitants et plus, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal.*
Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur. Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Le maire en rend compte dès l'ouverture de

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC87-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

la séance au conseil municipal, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Article 3 : Ordre du jour

Le maire fixe l'ordre du jour.
L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

Article 4 : Accès aux dossiers

Article L. 2121-13 du CGCT : *Tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.*
Article L. 2121-13-1 du CGCT : *La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.*

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du maire ou de l'adjoint en charge du dossier, sous réserve de l'application de l'article L.2121-12 alinéa 2 ci-dessus.

Article 5 : Questions orales

Article L. 2121-19 du CGCT : *Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Dans les communes de 3 500 habitants et plus, le règlement intérieur fixe la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen de ces questions. A défaut de règlement intérieur, celles-ci sont fixées par une délibération du conseil municipal.*

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance. Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général. Elles ne donnent pas lieu à des débats, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Le texte des questions est adressé au Maire 2 jours ouvrés au moins avant une séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception à l'exception des questions relatives à un point inscrit à l'ordre du jour de la séance, qui peuvent être posées directement en séance .

Elles sont adressées via l'adresse mail institutionnelle du Maire.

Lors de cette séance, le Maire ou l'adjoint en charge du dossier répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux.

Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche.

Article 6 : Questions écrites

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale.

Ne pourront être présentés en séance que les questions écrites déposées au plus tard l'avant-veille et avant 17 h 30 au Maire via son adresse mail institutionnelle. Si l'avant-veille est un jour férié ou chômé, le dépôt des questions devra être effectué le jour précédant le jour férié ou chômé avant 17 h 30.

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC87-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

Si l'objet des questions écrites le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes ou aux comités consultatifs concernés. Une réponse sera donnée par écrit et/ou verbalement à la séance suivante sauf si un délai plus important est nécessaire

CHAPITRE II : Commissions et comités consultatifs

Article 7 : Commissions municipales

Article L. 2121-22 du CGCT *: Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.*
Elles sont convoquées par le maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.

Article L2121-22-1 A du CGCT : *Le maire peut décider que les réunions des commissions convoquées en application de l'article L. 2121-22 se tiennent en plusieurs lieux, par visioconférence.*
Lorsque la réunion de la commission se tient entièrement ou partiellement par visioconférence, il en est fait mention dans la convocation.

La réunion en visioconférence pourra se tenir, au choix du maire, pour les élus souhaitant se rendre physiquement en Mairie, en salle du Conseil Municipal ou en salle de Réunion.

Le lien de la visioconférence sera envoyé aux élus via la convocation dématérialisée à la commission objet de la convocation, par le service des Assemblées.

Article 2143-3 du CGCT (modifié par la loi n°2013-403 du 17 mai 2013) : *Dans les communes de 5000 habitants et plus, il est créé une commission communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées composée notamment des représentants de la commune, d'associations d'usagers et d'associations représentant les personnes handicapées.*

Article 8 : Fonctionnement des commissions municipales

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siègeront.
La désignation des membres des commissions est effectuée au scrutin secret, sauf si le conseil municipal décide, à l'unanimité, d'y renoncer.
Lors de la première réunion, les membres de la commission procèdent à la désignation du vice-président.
Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal.

La commission se réunit sur convocation du maire ou du vice-président. Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.
La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller à son domicile trois jours au moins avant la tenue de la réunion, via l'adresse électronique institutionnelle des élus ; ou, si les élus en font la demande, adressé par écrit à leur domicile ou à une autre adresse électronique.

Les séances des commissions ne sont pas publiques, sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents.
Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions.

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC87-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

Article 9 : Comités consultatifs

Article L. 2143-2 du CGCT : *Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales.*
Sur proposition du maire, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.
Chaque comité est présidé par le Maire ou par un membre du conseil municipal, désigné par le maire.
Les comités peuvent être consultés par le maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués.

La composition des comités consultatifs est fixée par délibération du conseil municipal.
Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

Article 10 : Commissions d'appels d'offres

Article L1414-1 du CGCT : *Les marchés publics des collectivités territoriales, de leurs établissements publics et de leurs groupements sont passés et exécutés conformément aux dispositions du code de la commande publique.*

Article L.1414-2 du CGCT : *Pour les marchés publics passés selon une procédure formalisée dont la valeur estimée hors taxe prise individuellement est égale ou supérieure aux seuils européens qui figurent en annexe du code de la commande publique, à l'exception des marchés publics passés par les établissements publics sociaux ou médico-sociaux, le titulaire est choisi par une commission d'appel d'offres composée conformément aux dispositions de l'article L.1411-5 du code général des collectivités territoriales.*

En cas d'urgence impérieuse, le marché public peut être attribué sans réunion préalable de la commission d'appel d'offres.

Les délibérations de la commission d'appel d'offres peuvent être organisées à distance dans les conditions de l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial.

Article L.1411-5 du CGCT : *« II.-La commission est composée :*

a) Lorsqu'il s'agit d'une région, de la collectivité territoriale de Corse, d'un département, d'une commune de 3 500 habitants et plus et d'un établissement public, par l'autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public ou son représentant, président, et par cinq membres de l'assemblée délibérante élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste ; […]

Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de suppléants en nombre égal à celui de membres titulaires.

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents.

Si, après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée. Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC87-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

Lorsqu'ils y sont invités par le président de la commission, le comptable de la collectivité et un représentant du ministre chargé de la concurrence peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

Peuvent participer à la commission, avec voix consultative, des personnalités ou un ou plusieurs agents de la collectivité territoriale ou de l'établissement public désignés par le président de la commission, en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la délégation de service public.

III.-Les délibérations de la commission peuvent être organisées à distance dans les conditions prévues par l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial.

La commune dispose d'une commission d'appels d'offres présidée par le maire et composée de cinq membres titulaires et cinq membres suppléants.

Les conditions d'intervention de cette commission sont régies conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales et du Code de la commande publique

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC87-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

CHAPITRE III : Tenue des séances du conseil municipal

Article 11 : Présidence

Article L. 2121-14 du CGCT : *Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace.*
Dans les séances où le compte financier unique du maire est débattu, le conseil municipal élit son président.
Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote.

Article L. 2122-8 du CGCT : *La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.*

Pour toute élection du maire ou des adjoints, les membres du conseil municipal sont convoqués dans les formes et délais prévus aux articles L. 2121-10 à L. 2121-12. La convocation contient mention spéciale de l'élection à laquelle il doit être procédé.

Le président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Il met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les preuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Article 12 : Quorum

En début de séance, il est procédé à un appel nominal et chaque élu présent émarge sur une feuille de présence.

Article L. 2121-17 du CGCT : *Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.*

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L. 2121-10 à L. 2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Article 13 : Mandats

Article L. 2121-20 du CGCT : *Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller*

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC87-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée ou de congé de maternité dans les conditions prévues à l'article L. 331-3 du code de la sécurité sociale, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Le mandataire remet en début de séance la délégation de vote ou mandat au président de séance.

Il est également possible de transmettre un pouvoir en amont de la séance au Services des Assemblées selon les conditions de formes décrites ci-après. En l'absence de signature électronique répondant aux exigences posées par le règlement (UE) n°910/2014, il n'est pas possible de donner procuration par un simple courriel car ce mode de communication ne permet pas d'identifier avec certitude l'auteur de la procuration (RM à QE n°3949, publiée au JOAN du 28 mars 2023, p. 2878). En revanche, il reste possible de communiquer un pouvoir écrit et scanné en pièce jointe d'un courriel.

La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Tous les mandats sont mentionnés sur la feuille d'émargements à l'espace prévu à cet effet.

Article 14 : Secrétariat de séance

Article L. 2121-15 du CGCT : *Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.*
Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Le secrétaire de séance, qui est un(e) élu(e), assiste le maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins.
Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.
Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 15 : Accès et tenue du public

Article L. 2121-18 alinéa 1er du CGCT : Les séances des conseils municipaux sont publiques.

Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer au sein du conseil sans y avoir été autorisé par le président de séance
Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.
Un emplacement spécial peut-être réservé aux représentants des médias.

Article 16 : Enregistrement des débats

Afin de faciliter la rédaction d'un compte rendu et d'un procès-verbal relatant les débats du conseil municipal, un enregistrement par des moyens appropriés pourra être décidé. Dans ce cas, les enregistrements des débats seront disponibles pour consultation jusqu'à l'approbation du procès verbal.

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC87-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

Article 17 : Séance à huis clos

Article L. 2121-18 alinéa 2 du CGCT : *Néanmoins, sur la demande de trois membres ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.*

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du conseil municipal.
Lorsqu'il est décidé que le conseil municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

Article 18 : Police de l'assemblée

Article L. 2121-16 du CGCT : *Le maire a seul la police de l'assemblée.*
Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.
En cas de crime ou de délit (propos injurieux ou diffamatoires …) *il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.*

Il appartient au maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC87-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

CHAPITRE IV : Débats et votes des délibérations

Article L. 2121-29 du CGCT : *Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.*
Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'État dans le département.
Lorsque le conseil municipal, à ce régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre.
Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local.

Article 19 : Déroulement de la séance

Le maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente.

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.
Il peut aussi soumettre au conseil municipal des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra en tant que telle être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal.

Il soumet à l'approbation du conseil municipal les points urgents qui ne revêtent pas une importance capitale et fait approuver l'ordre du jour modifié.

Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance.
Le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du Code général des collectivités territoriales.
Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint ou conseiller compétent.

Article 20 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole sauf après l'avoir obtenue du maire même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le maire qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 18.
Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC87-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

Article 21 : Débat d'orientation budgétaire

Article L1612-26 du CGCT : *Le maire ou le président de l'assemblée délibérante présente à l'assemblée délibérante, dans un délai de dix semaines précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires de l'exercice, les engagements pluriannuels envisagés, la structure et l'évolution des dépenses et des effectifs ainsi que sur la structure et la gestion de la dette.*
Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail. Il fait l'objet d'une transmission au représentant de l'Etat dans le département, d'une publication et d'un débat à l'assemblée délibérante, dont il est pris acte par une délibération spécifique.

Le projet de budget de la collectivité territoriale est préparé et présenté par le maire ou le président de l'assemblée délibérante qui est tenu de le communiquer aux membres de l'assemblée délibérante avec les rapports correspondants, douze jours au moins avant l'ouverture de la première réunion consacrée à l'examen de ce budget.

Le budget primitif, le budget supplémentaire et les décisions modificatives sont votés par l'assemblée délibérante.

Toute convocation est accompagnée d'un rapport précisant par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement.
Il est accompagné des annexes aux documents budgétaires prévus par les lois et règlements.

Article 22 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance

Article 23 : Amendements et voeux

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal.
Des vœux peuvent également être proposés.

Ils doivent être présentés par écrit au maire. Ne pourront être présentés en séance, que les amendements ou vœux déposés au plus tard l'avant-veille avant 18 h au Maire via sa boite mail institutionnelle. Si l'avant-veille est un jour férié ou chômé, l'amendement ou le vœu devra être déposé le jour précédent le jour férié ou chômé avant 17 h 30.

Le conseil municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

Article 24 : Votes

Article L. 2121-20 du CGCT : *(...) Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.*
Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Article L. 2121-21 du CGCT : *Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents.*
Il est voté au scrutin secret :
1° Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;
2° Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC87-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.
Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le maire.

Tout conseiller municipal atteint d'infirmité certaine et le mettant dans l'impossibilité d'introduire son bulletin dans l'enveloppe est autorisé à se faire assister par une personne de son choix.

Le conseil municipal vote de l'une des trois manières suivantes :

- à main levée,
- au scrutin public par appel nominal,
- au scrutin secret.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent le nombre de votants pour, le nombre de votants contre et le nombre d'abstentions.

Article 25 : Clôture de toute discussion

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le président de séance.
Il appartient au président de séance seul de mettre fin aux débats.

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC87-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

CHAPITRE V : Comptes rendus des débats et des décisions

Article 26 : Procès-verbaux

Article L. 2121-23 du CGCT : *Les délibérations sont inscrites par ordre de date sur un registre tenu dans des conditions définies par décret en Conseil d'Etat.*

Elles sont signées par le maire et le ou les secrétaires de séance.

La signature est déposée sur la dernière page du procès-verbal de la séance, après l'ensemble des délibérations.

Les séances publiques du conseil municipal donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique.
Si un groupe d'élus souhaite que cette transcription reprenne les propos ou les arguments échangés par les divers intervenants, il doit en faire la demande au moment de la présentation de la délibération.

Une fois établi, ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.

Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est portée au procès-verbal suivant.

Chaque procès-verbal approuvé en séance fait l'objet d'une publication sur le site internet de la Commune dans la semaine qui suit son approbation.

Article 27 : Comptes rendus des délibérations

Article L. 2121-25 du CGCT : *Dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées par le conseil municipal est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe.*

Le compte rendu des délibérations et des décisions du Conseil municipal est affiché sur les panneaux extérieurs prévus à cet effet ainsi que sur le site internet de la commune.

Il est tenu à la disposition des conseillers municipaux, de la presse et du public.

CHAPITRE VI : Dispositions diverses

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC87-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

Article 29 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux

Article L. 2121-27 du CGCT : *Dans les communes de plus de 3 500 habitants, les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun. Un décret d'application détermine les modalités de cette mise à disposition.*

Il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local commun émise par des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale, dans un délai de 4 mois.
Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

Dans les communes de moins de 10.000 habitants et de plus de 3.500 habitants, la mise à disposition d'un local administratif commun aux conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale peut être, dans la mesure où cela est compatible avec l'exécution des services publics, soit permanente, soit temporaire. Dans ce dernier cas, en l'absence d'accord entre le maire et les conseillers intéressés, la durée de mise à disposition ne peut être inférieure à quatre heures par semaine, dont deux heures au moins pendant les heures ouvrables.

Conformément à l'article L2121-27 du CGCT, les conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale disposent, à leur demande, du prêt gratuit d'un local commun afin de leur permettre de remplir pleinement leur mandat. Les modalités de réservation, de planning, d'accès et d'aménagement de ce local sont déterminées par convention écrite entre Madame le Maire et les élus concernés via l'outil de réservation de salles de la Mairie et seront attribuées en fonction des disponibilités.

Article 30 : Bulletin d'information générale

Article L. 2121-27-1 du CGCT : *Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale.*

Le procureur de la République du ressort de la cour d'appel compétent sur le territoire de la commune peut, dans les conditions prévues au premier alinéa du présent article et dans le respect de l'article 11 du code de procédure pénale, diffuser dans un espace réservé toute communication en lien avec les affaires de la commune.

Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du conseil municipal.

Cette disposition ne rend pas obligatoire l'organisation d'une information générale sur l'activité de la collectivité locale ; elle ne s'applique que lorsque celle-ci existe.

La répartition de l'espace d'expression réservé aux conseillers n'appartenant pas à la majorité est fixée par le conseil municipal. Pour la commune de Pibrac, la totalité des contributions des divers groupes d'élus dans l'espace d'expression du Journal municipal devra tenir sur une page recto fixe, et sera proportionnelle à la représentativité en nombre de conseillers municipaux au Conseil municipal. La base étant de 3 500 signes au total par parution.

L'information est publiée sous la responsabilité du Président du groupe d'élus et doit parvenir au Service Communication, au moins trois semaines à compter de la date de la demande. Il appartient à chaque liste de gérer son espace rédactionnel.

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC87-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

En cas de non-parution du bulletin municipal dans les 4 semaines qui suivent la date de réception, la demande sera renouvelée.

S'agissant de la communication via le site internet un lien vers les sites des groupes d'élus sera installé.

Article 31 : Groupes d'élus

Tout groupe d'élus doit réunir au moins quatre conseillers municipaux.

Un conseiller municipal ne peut être inscrit qu'à un seul groupe d'élus.

Lors de la constitution du groupe, de la modification de sa composition, ainsi qu'à chaque renouvellement du Conseil Municipal, communication écrite de ses membres et de son responsable en est faite par les intéressés au Maire.

Le ou les conseillers municipaux non membres d'un groupe d'élus sont considérés comme non-inscrits.

Article 32 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

Article L. 2121-33 du CGCT : *Le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du présent code et des textes régissant ces organismes. La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes.*

L'élection d'un maire n'entraîne pas, pour le conseil municipal, l'obligation de procéder à une nouvelle désignation des délégués dans les organismes extérieurs.

Article 33 : Retrait d'une délégation à un adjoint

Article L. 2122-18 alinéa 4 du CGCT : *Lorsque le maire a retiré les délégations qu'il avait données à un adjoint, le conseil municipal doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions.*

Un adjoint, privé de délégation par le maire et non maintenu dans ses fonctions d'adjoint (officier d'état civil et officier de police judiciaire) par le conseil municipal, redevient simple conseiller municipal.

Le conseil municipal peut décider que l'adjoint nouvellement élu occupera la même place que son prédécesseur dans l'ordre du tableau.

Article 34 : Obligation de déclaration des dons, avantages et invitations

Article L1111-13 du CGCT : [...]

L'élu local déclare, dans un registre tenu par la collectivité territoriale, les dons, avantages et invitations d'une valeur qu'il estime supérieure à 150 euros dont il a bénéficié en raison de son mandat.

Article 35 : Modification du règlement

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale. Ces modifications sont instruites par une commission créée à cet effet.

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC87-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

Article 36 : Application du règlement

Le présent règlement est applicable au conseil municipal de PIBRAC.

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC87-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC88-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

DEPARTEMENT
DE LA
HAUTE-GARONNE

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

Séance du 7 juillet 2026

L'an deux mille vingt-six le 7 juillet à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Mme Denise CORTIJO, Maire.

Etaient présents : CORTIJO Denise - FAYE Vincent - DUVALEY Franck - PAYAN Miguel - PRADIER Fanny - TARQUIS Laurence - PAHUN Laurent – NOUVEL Honoré – ARMENGAUD Philippe - MOULY NIETO Isabel – SALVADOR Joseph – ROYERE Myriam – DELPEUCH Nicolas – PUNTOUS ALBENQUE Loetitia – LETISSE Fabien - STROH Marianne – SALEIX Maxime - BOURGAIN Luc - BURMESTER Rocio – HUSSET Alexandra – BAUDET Xavier – GROSS Isabelle
Ayant donné pouvoir : DEGERS Laurence à PRADIER Fanny – LE ROUX Dominique à FAYE Vincent – ALIGÉ Sabine à PAYAN Miguel – CHALGHOUMI FORET Nabiha à DUVALEY Franck – GOUPILLE Stéphanie à TARQUIS Laurence – DHELLEMMES Anne à PAHUN Laurent – BASQUIN Odile à BAUDET Xavier
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 : 26 juin 2026
Nombre de membres en exercice : 29
Quorum minimum : 15
Nombre de présents : 22
Nombre de pouvoirs : 7
Nombre de votants : 29

Vote :	Pour : 29	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0

5 Institutions et vie politique
5.3 Désignation de représentants
Délibération n° 202607DEAC88 « ADMINISTRATION »
Objet : Désignation d'un Conseiller Municipal pour être « Correspondant incendie et secours »

Il convient de rappeler aux membres de l'Assemblée délibérante que l'article 13 de la loi n°2021-1520 du 25 novembre 2021 visant à consolider notre modèle de sécurité civile et valoriser le volontariat des sapeurs-pompiers professionnels donne pour obligation aux communes de désigner un correspondant incendie et secours « dans chaque conseil municipal où il n'est pas désigné un adjoint au maire ou un conseiller municipal chargé des questions de sécurité civile en application de l'article L. 731-3 du code de la sécurité intérieure ».

Dans le cadre de ses missions d'information et de sensibilisation des habitants et du conseil municipal, le correspondant incendie et secours peut, sous l'autorité du maire :

- participer à l'élaboration et la modification des arrêtés, conventions et documents opérationnels, administratifs et techniques du service local d'incendie et de secours qui relève, le cas échant, de la commune ;
- concourir à la mise en œuvre des actions relatives à l'information et à la sensibilisation des habitants de la commune aux risques majeurs et aux mesures de sauvegarde ;
- concourir à la mise en œuvre par la commune de ses obligations de planification et d'information préventive ;
- concourir à la définition et à la gestion de la défense extérieure contre l'incendie de la commune.

Le Maire doit communiquer le nom de ce correspondant au préfet et au président du conseil d'administration du service d'incendie et de secours.

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC88-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

Au regard de ces éléments, il est proposé la candidature de Dominique LE ROUX.

Le Conseil municipal,

VU le code général des collectivités territoriale ;

CONSIDERANT la nécessité de désigner un représentant de la Commune comme « Correspondant Incendie et secours » ;

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

DECIDE

- DE DESIGNER Dominique LE ROUX comme « Correspondant Incendie et secours ».

Le Secrétaire de séance,
Maxime SALEIX

Le Maire,
Denise CORTIJO



Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture et publication.
Publié le 10/07/2026

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC89-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

DEPARTEMENT
DE LA
HAUTE-GARONNE

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

Séance du 7 juillet 2026

L'an deux mille vingt-six le 7 juillet à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Mme Denise CORTIJO, Maire.

Etaient présents : CORTIJO Denise - FAYE Vincent - DUVALEY Franck - PAYAN Miguel - PRADIER Fanny - TARQUIS Laurence - PAHUN Laurent – NOUVEL Honoré – ARMENGAUD Philippe - MOULY NIETO Isabel – SALVADOR Joseph – ROYERE Myriam – DELPEUCH Nicolas – PUNTOUS ALBENQUE Loetitia – LETISSE Fabien - STROH Marianne – SALEIX Maxime - BOURGAIN Luc - BURMESTER Rocio – HUSSET Alexandra – BAUDET Xavier – GROSS Isabelle
Ayant donné pouvoir : DEGERS Laurence à PRADIER Fanny – LE ROUX Dominique à FAYE Vincent – ALIGÉ Sabine à PAYAN Miguel – CHALGHOUMI FORET Nabiha à DUVALEY Franck – GOUPILLE Stéphanie à TARQUIS Laurence – DHELLEMMES Anne à PAHUN Laurent – BASQUIN Odile à BAUDET Xavier
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 : 26 juin 2026
Nombre de membres en exercice : 29
Quorum minimum : 15
Nombre de présents : 22
Nombre de pouvoirs : 7
Nombre de votants : 29

Vote :	Pour : 29	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0

5 Institutions et vie politique
5.7 Intercommunalité
Délibération n° 202607DEAC89 « INTERCOMMUNALITE »
Objet : Approbation de la modification des statuts de la SPL RIN ZEFIL

Il est rappelé aux membres de l'assemblée délibération que la Ville de Pibrac est actionnaire de la Société Publique Locale (SPL) RIN ZEFIL depuis 2024. À ce titre, des représentants de la Commune siègent au sein des assemblées de cette SPL.

Par demande du 27 mai 2026, la SPL souhaite soumettre aux communes et établissements membres, une modification de ses statuts telle que détaillée ci-après.

Dans un souci de simplification des statuts de la SPL, il est proposé de supprimer la liste des communes actionnaires mentionnée à l'article 13 portant sur la composition du conseil d'administration.

En effet, seul le nombre de sièges au conseil d'administration et éventuellement leur répartition entre les actionnaires sont nécessaires dans les statuts. La liste des actionnaires n'a pas lieu d'être dans les statuts d'une société anonyme ; le registre des titres étant le seul garant des personnes morales ou physiques détenant des actions.

Cette liste des communes oblige tous les actionnaires à délibérer en cas d'entrée ou de sortie d'un actionnaire, chronophage en termes de procédures pour la SPL.

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC89-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

Il est donc proposé une rédaction de l'article 13 telle que suivant :

« La société est administrée par le Conseil d'Administration dont la composition obéit aux règles de l'article L.225-17 du code de commerce, sous réserve de la dérogation temporaire prévue par la loi en cas de fusion.
Le nombre de sièges d'administrateurs est fixé à neuf intégralement attribués aux collectivités territoriales et répartis comme suit :
*- Toulouse Métropole : **6 sièges***
*- Commune de Toulouse : **1 siège***
*- Assemblée spéciale représentant les Communes détenant une part réduite du capital : **2 sièges***
Tout actionnaire a droit au moins à un représentant au Conseil d'administration désigné en son sein par l'organe délibérant conformément aux articles L.1524-5 et R.1524-2 à R.1524-6 du code général des collectivités territoriales.
Conformément à l'article L.1524-5 du code général des collectivités territoriales, la responsabilité civile résultant de l'exercice du mandat des représentants des collectivités territoriales au Conseil d'administration incombe à ces collectivités. Lorsque ces représentants ont été désignés par l'Assemblée spéciale, cette responsabilité incombe solidairement aux collectivités territoriales membres de cette assemblée. »

Afin d'harmoniser les règles de gouvernance de la SPL RIN avec celles retenues dans d'autres sociétés publiques locales détenues par Toulouse Métropole, il est proposé une seconde modification statutaire avec l'introduction d'un nouvel article (13 bis) relatif aux censeurs.

À ce titre, il est proposé d'insérer un article rédigé comme suit :

« Le Conseil d'administration peut nommer, à la majorité des membres présents ou représentés, un ou plusieurs censeurs. Les censeurs assistent aux séances du Conseil d'administration avec voix consultative. Ils ne participent pas aux délibérations et ne sont pas pris en compte pour le calcul du quorum et de la majorité. Ils peuvent être invités à formuler des avis sur les questions inscrites à l'ordre du jour. Les censeurs sont nommés pour une durée fixée par le Conseil d'administration, renouvelable. Les fonctions de censeur ne sont pas rémunérées. »

Il est donc demandé aux membres de l'Assemblée délibérante d'approuver ces modifications de simplification.

Le Conseil municipal,

VU le code général des collectivités territoriales ;

VU la demande du 27 mai 2026 de la part de la SPL soumettant cette proposition de modification statutaire ;

VU le projet de statuts modifiés tel qu'annexés à la présente délibération ;

Considérant que la Commune détient des participations au capital de la SPL RIN ZEFIL ;

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

DECIDE

- D'APPROUVER les nouveaux statuts de la SPL RIN ZEFIL tels qu'annexés à la présente délibération.

Le Secrétaire de séance,
Maxime SALEIX

Le Maire,
Denise CORTIJO





Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture et publication.
Publié le 10/07/2026

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC89-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

SOCIETE PUBLIQUE LOCALE « Réseaux d'Infrastructures Numériques »
Au capital social de 200 000 euros

Siège social : 7 Place du Président Thomas WILSON 31000 TOULOUSE
793 105 123 RCS TOULOUSE

STATUTS MIS A JOUR EN DATE DU JJ/MM/AAAA

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC89-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

Les soussignées :

- La Communauté urbaine Toulouse Métropole, ayant son siège 6 rue René Leduc, 31505 TOULOUSE,

  Représentée par Monsieur Pierre COHEN, son président, dûment habilité par une délibération du conseil communautaire du 29 novembre 2012 ;

- La Ville de Toulouse, ayant son siège 1 place du Capitole, 31000 Toulouse,

  Représentée par Monsieur Pierre COHEN, son maire, dûment habilité par une délibération du conseil municipal du 14 décembre 2012 ;

Ont établi ainsi qu'il suit, les statuts d'une société publique locale qu'ils ont convenu de constituer entre eux et toute autre personne publique qui viendrait ultérieurement à acquérir la qualité d'actionnaire.

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC89-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

SOMMAIRE

Titre Premier 5
Forme – Objet – Dénomination - Siège-Durée 5
Article 1 - Forme 5
Article 2 – Objet 5
Article 3 – Dénomination sociale 5
Article 4 – Siège social 5
Article 5 – Durée 6
Titre deuxième 6
Capital social - Actions 6
Article 6 – Apports 6
Article 7 – Capital social 6
Article 8 – Modifications du capital social 6
Article 9 – Libération des actions 6
Article 10 – Forme des actions 7
Article 11 – Droits et obligations attachées aux actions 7
Article 12 – Cession des actions 7
Titre troisième 8
Administration de la Société 8
Article 13 – Composition du Conseil d'administration 8
Article 13 bis – Censeurs 9
Article 14 – Durée du mandat des administrateurs – Limite d'âge 9
Article 15 – Organisation du Conseil d'administration 10
Article 16 – Séances – Délibérations du Conseil d'administration 10
Article 17 – Pouvoirs du Conseil d'administration 11
Article 18 – Direction générale 11
Article 19 – Directeur général 12
Article 20 – Rémunération des mandataires sociaux 13
Article 21 – Conventions entre la société et l'un de ses administrateurs, dirigeants ou actionnaires 13
Article 22 – Interventions financières des collectivités territoriales 14
Article 23 – Commission d'achats 14
Article 23 bis - Assemblée spéciale des collectivités territoriales et de leurs groupements 14
Titre quatrième 15
Contrôle - Informations 15
Article 24 – Commissaires aux comptes 15
Article 25 – Représentant de l'Etat – Information 15

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC89-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

Article 26 – Modalités particulières de contrôle de la Société 15
Article 27 – Rapport annuel des Elus 16
Titre cinquième 16
Assemblées générales – Modifications des statuts 16
Article 28 – Dispositions communes aux Assemblées générales 16
Article 29 – Convocation des Assemblées générales 17
Article 30 – Ordre du jour 17
Article 31 – Présidence des Assemblées générales – Bureau – Feuille de présence – Procès-verbaux 17
Article 32 – Quorum et majorité à l'Assemblée générale ordinaire 18
Article 33 – Quorum et majorité à l'Assemblée générale extraordinaire 18
Article 34 – Modifications statutaires 18
Titre sixième 18
Bénéfices - Réserves 18
Article 35 – Exercice social 18
Article 36 – Comptes sociaux 19
Article 37 – Bénéfices 19
Titre septième 19
Article 38 – Capitaux propres inférieurs à la moitié du capital social 19
Article 39 – Dissolution – Liquidation 19
Titre huitième 20
Article 40 – Contestations 20
Titre neuvième 21
Article 41 – Désignations des premiers administrateurs 21
Article 42 – Désignation des Commissaires aux Comptes 21
Article 43 – Jouissance de la Personnalité morale – Immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés – Reprise des Engagements accomplis avant la signature des statuts 22
Article 44 – Mandat de prendre des engagements pour le compte de la future Société . 22

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC89-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

Titre Premier
Forme – Objet – Dénomination - Siège-Durée

Article 1 - Forme

Il existe entre les collectivités territoriales et leurs groupements propriétaires des actions ci-après dénombrées, une société publique locale, régie par les dispositions de l'article L.1531-1 du code général des collectivités territoriales, les dispositions du titre II du livre V de la première partie du même code, les dispositions applicables aux sociétés anonymes ainsi que par les présents statuts et tout règlement intérieur qui viendrait les compléter.

Les collectivités territoriales et leurs groupements seront désignés ci-après par les termes « collectivités territoriales ».

Article 2 – Objet

La SPL a pour objet :

L'établissement et l'exploitation des infrastructures de communications électroniques pour le compte exclusivement des collectivités actionnaires ; cet objet inclut toutes les actions de promotion commerciale associées à l'exploitation de ces infrastructures. Par infrastructures de communications électroniques, il faut comprendre celles qui servent au déploiement des réseaux ouverts au public et des réseaux indépendants, sur le territoire des collectivités actionnaires, permettant soit de satisfaire des besoins propres, soit de remplir des missions de développement économique et d'attractivité du territoire ;

Le développement et l'exploitation de services numériques pour le compte des collectivités actionnaires, qui peuvent satisfaire leurs besoins propres, ceux des usagers des services publics ou des administrés des collectivités actionnaires ;

Toute activité de promotion des usages du numérique pour le compte des collectivités actionnaires.

Article 3 – Dénomination sociale

La dénomination sociale est : « Réseaux d'Infrastructures Numériques »

Cette dénomination sociale peut être résumée par le sigle « SPL RIN »

Dans tous les actes et documents émanant de la Société et destinés aux tiers, la dénomination devra toujours être précédée ou suivie des mots « Société publique locale » ou « SPL » et de l'énonciation du montant du capital social.

Article 4 – Siège social

Le siège social est fixé au 7 place Wilson 31000 TOULOUSE.

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC89-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

Il pourra être transféré en tout autre lieu, qui se trouve sur le territoire de l'un au moins des collectivités territoriales actionnaires de la SPL, par simple décision du Conseil d'administration, sous réserve de ratification par la prochaine Assemblée générale ordinaire et partout ailleurs, en vertu d'une délibération de l'Assemblée générale extraordinaire des actionnaires, sous réserve des dispositions légales en vigueur.

Article 5 – Durée

La durée de la Société est fixée à quatre-vingt-dix-neuf ans, à compter de son immatriculation au registre du Commerce et des Sociétés, sauf dissolution anticipée ou prorogation.

Titre deuxième
Capital social - Actions

Article 6 – Apports

Lors de la constitution, il est apporté à la Société une somme totale de deux cent mille euros (200 000 €) correspondant à deux cents actions de numéraire, d'une valeur nominale de mille euros (1 000 €) chacune, intégralement souscrites et libérées de moitié, ainsi qu'il résulte du certificat établi en date du 3 avril 2013 par la Caisse d'Epargne de Midi-Pyrénées, dépositaire des fonds, auquel est demeurée annexée la liste des souscripteurs avec l'indication, pour chacun d'eux, des sommes versées.

Article 7 – Capital social

Le capital est fixé à deux cent mille euros (200 000 €).

Il est divisé en deux cents (200) actions d'une même catégorie de mille euros (1 000) euros chacune, souscrites en numéraire.

Conformément à la loi, il est détenu exclusivement par des collectivités territoriales ou leurs groupements.

Article 8 – Modifications du capital social

Le capital social peut être augmenté ou réduit conformément à la loi, en vertu d'une délibération de l'Assemblée générale extraordinaire des actionnaires, sous réserve que les actions soient toujours intégralement détenues par des collectivités territoriales ou groupement de collectivités territoriales.

Article 9 – Libération des actions

Lors de la constitution de la Société, toute souscription d'actions en numéraire est obligatoirement libérée de la moitié au moins de la valeur nominale.

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC89-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

Dans les autres cas et en particulier lors des augmentations de capital en numéraire, les souscriptions d'actions sont obligatoirement libérées du quart au moins de la valeur nominale.

La libération du surplus doit intervenir en une ou plusieurs fois sur appel du Conseil d'administration, dans un délai maximum de cinq ans, à compter de l'immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés en ce qui concerne le capital initial et à compter du jour où l'opération est devenue définitive en cas d'augmentation de capital.

En cas de défaillance d'une collectivité actionnaire, il est fait application des dispositions de l'article L.1612-15 du code général des collectivités territoriales.

Article 10 – Forme des actions

Les actions sont toutes nominatives et indivisibles à l'égard de la Société, qui ne reconnaît qu'un seul propriétaire pour chacune d'elle.

Conformément à la législation en vigueur, les actions ne sont pas créées matériellement ; la propriété de chacune résulte de l'inscription au crédit du compte ouvert au nom de chaque propriétaire d'actions dans les écritures de la Société.

Article 11 – Droits et obligations attachées aux actions

Les droits et obligations attachées aux actions suivent les titres dans quelque main qu'ils passent.

Chaque action donne droit à une part proportionnelle à la quotité du capital social qu'elle représente dans les bénéfices et dans l'actif social.

Les actionnaires ne sont responsables du passif social qu'à concurrence de leurs apports, même à l'égard des tiers.

La possession d'une action comporte de plein droit adhésion aux présents statuts et aux résolutions des Assemblées générales régulièrement adoptées. Pour les décisions prises en Assemblée générale, le droit de vote attaché aux actions est proportionnel au capital qu'elles représentent. Chaque action donne droit à une voix.

Article 12 – Cession des actions

Les actions ne sont négociables qu'après immatriculation de la Société au Registre du Commerce et des Sociétés.

La cession des actions s'opère à l'égard de la Société et des tiers par un virement du compte du cédant au compte du cessionnaire sur production d'un ordre de mouvement.

L'ordre de mouvement est enregistré le même jour de sa réception sur un registre côté et paraphé dit « registre de mouvements ».

Les actions ne peuvent être cédées qu'à d'autres collectivités ou groupement de collectivités.

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC89-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

La cession d'actions à un tiers non actionnaire, qu'elle ait lieu à titre gratuit ou onéreux, est soumise à l'agrément du Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration se prononce à la majorité des administrateurs présents ou représentés sur l'agrément dans un délai de trois mois à compter de la réception de la demande formulée par le cédant et adressée au Président du Conseil d'administration.

S'il n'agrée pas le cessionnaire proposé, et que celui-ci n'a pas retiré son offre dans le délai de 8 jours, le Conseil d'administration est tenu, dans un délai de trois mois à compter de la notification du refus, de faire acquérir les actions soit par une collectivité actionnaire ou par une autre collectivité, soit, avec le consentement du cédant, par la société en vue de procéder à une réduction de capital.

Si, à l'expiration du délai prévu à l'alinéa précédent, l'achat n'est pas réalisé, l'agrément est considéré comme donné. Toutefois, à la demande de la société, ce délai peut être prolongé par ordonnance du président du Tribunal de Commerce statuant en référé, insusceptible de recours, l'actionnaire cédant et le cessionnaire dûment appelés.

A défaut d'accord entre les parties, le prix des actions est déterminé dans les conditions prévues à l'article 1843-4 du code civil. La désignation de l'expert prévue à cet article est faite par ordonnance du président du Tribunal de Commerce, non susceptible de recours.

La cession des actions doit, en outre, être préalablement autorisée par décision des organes délibérants des collectivités territoriales concernées.

Les mêmes règles sont applicables, en cas d'augmentation du capital, à la cession des droits préférentiels de souscription.

Tous les frais résultant du transfert sont à la charge du cessionnaire.

Titre troisième
Administration de la Société

Article 13 – Composition du Conseil d'administration

La société est administrée par le Conseil d'Administration dont la composition obéit aux règles de l'article L.225-17 du code de commerce, sous réserve de la dérogation temporaire prévue par la loi en cas de fusion.

Le nombre de sièges d'administrateurs est fixé à neuf intégralement attribués aux collectivités territoriales et répartis comme suit :

- Toulouse Métropole : **6 sièges**
- Commune de Toulouse : **1 siège**

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC89-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

- Assemblée spéciale représentant les Communes détenant une part réduite du capital : **2 sièges**.

Tout actionnaire a droit au moins à un représentant au Conseil d'administration désigné en son sein par l'organe délibérant conformément aux articles L.1524-5 et R.1524-2 à R.1524-6 du code général des collectivités territoriales.

Conformément à l'article L.1524-5 du code général des collectivités territoriales, la responsabilité civile résultant de l'exercice du mandat des représentants des collectivités territoriales au Conseil d'administration incombe à ces collectivités. Lorsque ces représentants ont été désignés par l'Assemblée spéciale, cette responsabilité incombe solidairement aux collectivités territoriales membres de cette assemblée.

Article 13 bis – Censeurs

Le Conseil d'administration peut nommer, à la majorité des membres présents ou représentés, un ou plusieurs censeurs. Les censeurs assistent aux séances du Conseil d'administration avec voix consultative. Ils ne participent pas aux délibérations et ne sont pas pris en compte pour le calcul du quorum et de la majorité. Ils peuvent être invités à formuler des avis sur les questions inscrites à l'ordre du jour. Les censeurs sont nommés pour une durée fixée par le Conseil d'administration, renouvelable. Les fonctions de censeur ne sont pas rémunérées.

Article 14 – Durée du mandat des administrateurs – Limite d'âge

Le mandat des représentants des collectivités territoriales prend fin avec celui de l'assemblée qui les a désignés.

Toutefois, en cas de démission ou de dissolution de l'assemblée délibérante, ou en cas de fin légale du mandat de l'assemblée, le mandat des représentants des collectivités territoriales au Conseil d'administration est prorogé jusqu'à la désignation de leurs remplaçants par la nouvelle assemblée, leurs pouvoirs se limitant à la gestion des affaires courantes.

Les représentants sortants sont rééligibles.

En cas de vacance de postes, les assemblées délibérantes pourvoient au remplacement de leurs représentants dans le plus bref délai. Ces représentants peuvent être relevés de leurs fonctions au Conseil d'administration par l'assemblée qui les a désignés qui doit alors pourvoir simultanément à leur remplacement et en informer le Conseil d'administration.

Les représentants des collectivités territoriales au sein du Conseil d'administration ne doivent pas être âgés de plus de soixante-quinze (75) ans au moment de leur nomination.

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC89-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

Article 15 – Organisation du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration nomme parmi ses membres un Président et, s'il le juge utile, un ou plusieurs vice-Présidents, élus pour la durée de leur mandat d'administrateur.

Le Président du Conseil d'administration, collectivité territoriale, agit par l'intermédiaire du représentant qu'elle désigne pour occuper cette fonction.

Le Président ne peut être âgé de plus de soixante-quinze (75) ans au moment de sa désignation.

Le Président du Conseil d'administration organise et dirige les travaux de celui-ci, dont il rend compte à l'Assemblée générale. Il vielle au bon fonctionnement des organes de la société et s'assure, en particulier, que les administrateurs sont en mesure de remplir leur mission.

Les fonctions du vice-Président consistent, en cas d'empêchement ou de décès du Président, à présider et à convoquer les séances du Conseil ou des Assemblées.

Le Conseil nomme à chaque séance ou pour une durée qu'il détermine un secrétaire qui peut être choisi soit parmi les administrateurs, soit en dehors d'eux.

Article 16 – Séances – Délibérations du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration se réunit aussi souvent que l'intérêt de la Société l'exige, sur convocation de son Président ou, en cas d'absence ou d'empêchement du Président, de l'un de ses vice-Présidents soit au siège social, soit en tout endroit indiqué par la convocation.

Lorsque le Conseil d'administration ne s'est pas réuni depuis plus de deux mois, le tiers au moins de ses membres peut demander au Président de convoquer celui-ci sur un ordre du jour déterminé.

Le Directeur général peut également demander au Président de convoquer le Conseil d'administration sur un ordre du jour déterminé.

Le Président est lié par ces demandes.

Les convocations sont faites au moyen d'une lettre adressée à chacun des administrateurs au moins cinq jours avant la réunion et mentionnant l'ordre du jour de celle-ci. Toutefois, en cas d'urgence, la convocation peut être faite sans délai, par tous moyens et même verbalement.

Le Conseil se réunit au siège social ou en tout autre endroit du ressort de Toulouse Métropole sous la présidence du Président ou, en cas d'empêchement, du Vice-président ou du membre désigné par le Conseil pour le présider.

Il est tenu un registre qui est signé par les administrateurs participant à la séance du conseil.

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC89-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

Tout administrateur peut donner, par écrit, pouvoir à l'un de ses collègues de le représenter à une séance du conseil, mais chaque administrateur ne peut représenter qu'un seul de ses collègues.

Toutefois, le Conseil ne délibère valablement que si la moitié au moins de ses membres est présente.

Sauf dans le cas où la loi l'exclut, le règlement intérieur pourra prévoir que sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité, les administrateurs qui participent à la réunion du Conseil par des moyens de visioconférences ou de télécommunications dans les conditions réglementaires.

Sauf dans les cas prévus par la loi ou les présents statuts, les délibérations sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés, chaque administrateur disposant d'une voix et l'administrateur mandataire de l'un de ses collègues deux voix. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Article 17 – Pouvoirs du Conseil d'administration

En application des dispositions de l'article L.225-35 du code de commerce, le Conseil d'administration détermine les orientations de l'activité de la Société, en fonction des stratégies définies par les collectivités territoriales actionnaires et veille à leur mise en œuvre.

Sous réserve des pouvoirs expressément attribués aux Assemblées d'actionnaires et dans la limite de l'objet social, il se saisit de toute question intéressant la bonne marche de la Société et règle par ses délibérations les affaires qui la concernent.

Dans les rapports avec les tiers, la Société est engagée même par les actes du Conseil d'administration qui ne relèvent pas de l'objet social, à moins qu'elle ne prouve que le tiers savait que l'acte dépassait cet objet ou qu'il ne pouvait l'ignorer compte tenu des circonstances, étant exclu que la seule publication des statuts suffise à constituer une preuve.

Le Conseil d'administration procède aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns.

Le Président ou le Directeur général de la Société est tenu de communiquer à chaque administrateur tous les documents et informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

Les délibérations du Conseil d'administration sont constatées par des procès-verbaux établis sur un registre spécial, coté et paraphé, ou sur des feuilles mobiles numérotées sans discontinuité et répondant aux dispositions en vigueur, et tenus au siège social conformément aux dispositions réglementaires.

Article 18 – Direction générale

Conformément aux dispositions légales, la direction générale de la Société est assumée sous sa responsabilité, soit par le Président du Conseil d'administration,

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC89-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

soit par une autre personne physique nommée par le Conseil d'administration et portant le titre de Directeur général.

Le choix entre ces deux modalités d'exercice de la direction générale est effectué par le Conseil d'administration qui doit en informer les actionnaires et les tiers dans les conditions réglementaires.

La délibération du Conseil d'administration relative au choix de la modalité d'exercice de la direction générale est prise à la majorité des administrateurs présents ou représentés.

L'option retenue par le Conseil d'administration ne peut être remise en cause qu'au terme du mandat du Président du Conseil d'administration assumant les fonctions de Directeur général ou de son représentant ou au terme du mandat du Directeur général.

Le changement de modalité d'exercice de la direction générale n'entraîne pas une modification des statuts.

Article 19 – Directeur général

En fonction du choix effectué par le Conseil d'administration la direction générale peut être exercée soit par le Président du Conseil d'administration (collectivité territoriale), soit par une personne physique choisie en dehors des représentants des collectivités actionnaires.

Lorsque le Conseil d'administration choisit la dissociation des fonctions de Président et de Directeur général, il procède à la nomination du Directeur général, détermine sa rémunération et le cas échéant, les limitations de ses pouvoirs.

Pour l'exercice de ses fonctions, le Directeur général doit être âgé de moins de soixante-quinze (75) ans. Sauf lorsqu'il s'agit du représentant d'une collectivité territoriale, lorsqu'en cours de fonctions, cette limite d'âge aura été atteinte, le Directeur général sera réputé démissionnaire d'office et il sera procédé à la désignation d'un nouveau Directeur général.

Le Directeur général est révocable à tout moment par le Conseil d'administration. Lorsque le Directeur général n'assume pas les fonctions de Président du Conseil d'administration, sa révocation peut donner lieu à dommages-intérêts, si elle est décidée sans juste motif.

Le Directeur général est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toute circonstance au nom de la Société. Il exerce ces pouvoirs dans la limite de l'objet social et sous réserve de ceux que la loi attribue expressément aux Assemblées d'actionnaires et au Conseil d'administration. Il peut être autorisé par le Conseil d'administration à consentir les cautions, avals et garanties données par la Société dans les conditions et limites fixées par la réglementation en vigueur.

Le Directeur général représente la Société dans ses rapports avec les tiers. La Société est engagée même par les actes du Directeur général qui ne relèvent pas de l'objet social, à moins qu'elle ne prouve que le tiers savait que l'acte dépassait cet

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC89-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

objet ou qu'il ne pouvait l'ignorer compte tenu des circonstances, étant exclu que la seule publication des statuts suffise à constituer cette preuve.

Article 20 – Rémunération des mandataires sociaux

L'Assemblée générale ne peut allouer aux administrateurs en rémunération de leur activité des jetons de présence. Le Conseil d'administration est seul compétent pour attribuer au Président, au Directeur général une rémunération pour l'exercice de leurs fonctions. Il fixe le montant et les modalités de ces rémunérations préalablement à leur versement.

Le Conseil d'administration peut également allouer pour les missions ou mandats confiés à des administrateurs des rémunérations exceptionnelles. Dans ce cas, ces rémunérations, portées aux charges d'exploitations sont soumises aux dispositions des articles L.225-38 à L.225-42 du code de commerce.

Les représentants des collectivités territoriales, exerçant leurs fonctions d'administrateurs, de Président du Conseil d'administration et de Président assurant les fonctions de Directeur général, doivent être autorisés par une délibération expresse de l'assemblée qui les a désignés à percevoir une rémunération ou des avantages particuliers. Cette délibération fixe le montant maximum des rémunérations ou avantages susceptibles d'être perçus ainsi que la nature des fonctions qui les justifient.

Article 21 – Conventions entre la société et l'un de ses administrateurs, dirigeants ou actionnaires

Conformément à l'article L.225-38 du code de commerce, toute convention intervenant directement, indirectement, ou par personne interposée entre la Société et son Directeur général, l'un de ses administrateurs, l'un de ses actionnaires disposant d'une fraction des droits de vote supérieure à 10% doit être soumise à l'autorisation préalable du Conseil d'administration.

Il en est de même des conventions auxquelles une des personnes visées ci-dessus est indirectement intéressée.

Sont également soumises à l'autorisation préalable du Conseil d'administration, les conventions intervenant entre la Société et une entreprise, si le Directeur général, ou l'un des administrateurs de la Société est propriétaire, associé indéfiniment responsable, gérant, administrateur, membre du conseil de surveillance ou de façon générale, dirigeant de cette entreprise.

Ces conventions doivent être autorisées et approuvées dans les conditions légales.

L'administrateur intéressé est tenu d'informer le Conseil dès qu'il a connaissance d'une convention soumise à autorisation. Il ne peut prendre part au vote sur l'autorisation sollicitée.

Sont soumises à cette procédure, les prestations fournies par la Société à ses actionnaires en dehors de toute publicité et mise en concurrence.

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC89-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

Cette procédure ne s'applique pas aux conventions portant sur des opérations courantes conclues à des conditions normales. Cependant, ces conventions, sauf lorsqu'en raison de leur objet ou de leurs implications financières, elles ne sont significatives pour aucune des parties, doivent être communiquées par l'intéressé au Président du Conseil d'administration. La liste et l'objet desdites conventions sont communiqués par le Président aux membres du Conseil d'administration et aux commissaires aux comptes.

Article 22 – Interventions financières des collectivités territoriales

Les collectivités territoriales peuvent, en leur qualité d'actionnaires, prendre part aux modifications de capital ou allouer des apports en compte courant d'associés à la société dans les conditions définies à l'article L.1522-5 du code général des collectivités territoriales.

Article 23 – Commission d'achats

Pour les besoins propres de la Société et pour les opérations réalisées pour le compte de ses collectivités actionnaires, il est créé par le Conseil d'administration une commission d'achats chargée de la passation des marchés conformément au code de la commande publique.

La composition et le fonctionnement de cette commission seront déterminés dans le règlement d'achats internes.

Article 23 bis - Assemblée spéciale des collectivités territoriales et de leurs groupements

Dans l'hypothèse où des collectivités territoriales ou des groupements auraient une participation au capital trop réduite ne leur permettant pas de bénéficier d'une représentation directe, ils doivent, conformément à l'article L.1524-5 du Code général des collectivités territoriales, se regrouper en assemblée spéciale.

L'assemblée spéciale comprend un délégué de chaque collectivité territoriale ou groupement actionnaire y participant. Elle vote son règlement, élit son Président et désigne également en son sein le (ou les) représentant(s) commun(s) qui siège(nt) au Conseil d'administration.

L'assemblée spéciale pourra décider, entre les collectivités territoriales et les groupements concernés, d'instituer une représentation à tour de rôle pour la désignation du (ou des) mandataire(s).

Chaque collectivité territoriale ou groupement actionnaire y dispose d'un nombre de voix proportionnel au nombre d'actions qu'il ou elle possède dans la Société.

L'assemblée spéciale se réunit au moins une fois par an pour entendre le rapport de son ou ses représentants au Conseil d'administration. Elle se réunit préalablement à la réunion du Conseil d'administration. Elle se voit communiquer le dossier de séance adressé à chaque administrateur avant la réunion du Conseil d'administration.

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC89-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

Elle se réunit sur convocation de son président établie à l'initiative soit de ce dernier, soit à la demande de l'un des représentants de l'assemblée spéciale élus par elle au Conseil d'administration, soit à la demande d'un tiers au moins de ses membres ou soit à la demande des membres dès lors que ces derniers détiennent au moins le tiers des actions des collectivités territoriales et de leurs groupements membre de l'assemblée spéciale.

Les modalités de fonctionnement et d'organisation de l'assemblée spéciale seront détaillées dans le règlement intérieur.

Titre quatrième
Contrôle - Informations

Article 24 – Commissaires aux comptes

L'Assemblée générale ordinaire désigne dans les conditions fixées aux articles L.823-1 et suivants du code de commerce, un ou plusieurs commissaires aux comptes titulaires et un ou plusieurs commissaires aux comptes suppléants, chargés de remplir la mission qui leur est confiée par la loi.

Les premiers Commissaires aux Comptes sont désignés dans les statuts.

Les Commissaires aux comptes sont désignés pour six exercices et sont toujours rééligibles.

Article 25 – Représentant de l'Etat – Information

Les délibérations du Conseil d'administration et des Assemblées générales sont communiquées dans les quinze jours suivant leur adoption, au représentant de l'Etat dans le Département du siège social de la Société.

Il en est de même des comptes annuels et des rapports du commissaire aux comptes.

Article 26 – Modalités particulières de contrôle de la Société

Il est créé un comité d'engagement et de contrôle au sein de la SPL qui a pour membres permanents :

- Un représentant pour Toulouse Métropole, un représentant pour la Ville de Toulouse et un représentant de l'assemblée spéciale visée à l'Article 23 bis, désignés par le Conseil d'administration parmi les administrateurs ;

- Le Président ou son représentant et le Directeur général de la société ;

- Le Directeur général des services de Toulouse Métropole ou son représentant.

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC89-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

Le comité d'engagement et de contrôle rend un avis conforme et obligatoire sur toutes les décisions et questions mises à l'ordre du jour des Assemblées générales et du conseil d'administration, dans un délai d'au moins une semaine avant la tenue desdites assemblées et dudit conseil.

Il examine notamment le projet d'entreprise dans une perspective pluriannuelle (programmation opérationnelle et financière).

Le comité a aussi pour mission de suivre la réalisation du projet d'entreprise ; il procède à toutes les analyses et vérifications nécessaires.

Il est présidé par le Président ou son représentant.

Le comité se réunit autant de fois que nécessaire, sur convocation de son président ; cette convocation est adressée deux semaines avant la tenue du comité, ce comité étant lui-même tenu au moins une semaine avant l'assemblée ou le conseil d'administration.

Les décisions sont prises à la majorité simple et le président a voix prépondérante.

Article 27 – Rapport annuel des Elus

Les représentants des collectivités territoriales doivent présenter aux collectivités dont ils sont les mandataires, un rapport écrit, au minimum une fois par an, sur la situation de la Société conformément à l'article L.1524-5 du code général des collectivités territoriales.

Titre cinquième
Assemblées générales – Modifications des statuts

Article 28 – Dispositions communes aux Assemblées générales

L'Assemblée générale régulièrement constituée représente l'universalité des actionnaires. Ses décisions sont obligatoires pour tous, mêmes pour les absents, les dissidents ou les incapables.

Elle se compose de tous les actionnaires quel que soit le nombre d'actions qu'ils possèdent sous réserve que ces actions soient libérées des versements exigibles.

Les collectivités territoriales sont représentées aux Assemblées générales par un délégué ayant reçu un pouvoir à cet effet et désigné dans les conditions fixées par la législation en vigueur.

Tout actionnaire peut voter par correspondance au moyen d'un formulaire établi et adressé à la Société selon les conditions fixées par la loi et les règlements.

Sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité, les actionnaires qui participent à l'Assemblée par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification tels que déterminés par décret en Conseil d'Etat.

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC89-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

Article 29 – Convocation des Assemblées générales

Les Assemblées générales sont convoquées par le Conseil d'administration, ou à défaut, par les personnes visées à l'article L.225-103 du code de commerce.

Les réunions ont lieu au siège social ou en tout autre endroit indiqué dans la convocation.

La convocation est faite par lettre simple ou recommandée adressée à chaque actionnaire dans un délai d'au moins 15 jours avant l'assemblée.

Ce délai est réduit à six jours pour les Assemblées générales réunies sur seconde convocation et pour les assemblées prorogées.

Les avis et lettres de convocation doivent mentionner les indications prévues par la loi.

Article 30 – Ordre du jour

L'Assemblée ne peut délibérer sur une question qui n'est pas à l'ordre du jour.

L'ordre du jour des assemblées est arrêté par l'auteur de la convocation sous réserve des dispositions de l'article L.225-105 du code de commerce.

L'ordre du jour de l'Assemblée ne peut être modifié sur deuxième convocation.

Article 31 – Présidence des Assemblées générales – Bureau – Feuille de présence – Procès-verbaux

En cas d'empêchement temporaire, d'absence ou de décès du Président, elle est présidée par l'un de ses Vice-Présidents ou par un administrateur désigné par le Conseil. A défaut, l'Assemblée élit elle-même son Président.

Les fonctions de scrutateurs sont remplies par les deux actionnaires présents et acceptants, qui disposent, tant par eux-mêmes que comme mandataires, du plus grand nombre de voix.

Le bureau, ainsi constitué, désigne un secrétaire qui peut ne pas être actionnaire.

Il est tenu pour chaque Assemblée une feuille de présence dans les conditions prévues par la loi.

La feuille de présence doit être émargée par les actionnaires, présents et les mandataires. Elle doit être certifiée exacte par le bureau de l'Assemblée.

Les délibérations sont constatées par des procès-verbaux établis dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

Les copies ou extraits des délibérations sont délivrés et certifiés conformément à la loi.

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC89-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

Article 32 – Quorum et majorité à l'Assemblée générale ordinaire

L'Assemblée générale ordinaire prend toutes les décisions excédant les pouvoirs du Conseil d'administration et qui ne relèvent pas des compétences de l'Assemblée générale extraordinaire.

Elle est réunie au moins une fois par an, dans les délais légaux et réglementaires en vigueur, pour statuer sur les comptes de l'exercice écoulé.

Elle ne délibère valablement que si les actionnaires présents, représentés ou ayant voté par correspondance possèdent au moins, sur première convocation, le cinquième des actions ayant le droit de vote. Si ces conditions ne sont pas remplies, l'Assemblée est convoquée de nouveau. Sur cette deuxième convocation, aucun quorum n'est requis.

Elle statue à la majorité des voix dont disposent les actionnaires présents, représentés, y compris les actionnaires ayant voté par correspondance.

Article 33 – Quorum et majorité à l'Assemblée générale extraordinaire

L'Assemblée générale extraordinaire ne délibère valablement que si les actionnaires présents ou représentés, ou ayant voté par correspondance possèdent au moins sur première convocation le quart et sur deuxième convocation le cinquième des actions ayant le droit de vote.

Elle statue à la majorité des deux tiers des voix dont disposent les actionnaires présents ou représentés, ou ayant voté par correspondance.

Article 34 – Modifications statutaires

A peine de nullité, l'accord du représentant d'une collectivité territoriale ou d'un groupement sur la modification portant sur l'objet social, la composition du capital ou les structures des organes dirigeants ne peut intervenir sans une délibération préalable de son assemblée délibérante approuvant la modification.

Titre sixième
Bénéfices - Réserves

Article 35 – Exercice social

L'exercice social couvre douze mois. Il commence au 1er janvier et se termine au 31 décembre.

Par exception, le premier exercice comprend le temps écoulé depuis la constitution de la Société jusqu'au 31 décembre de l'année 2014.

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC89-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

Article 36 – Comptes sociaux

Les comptes de la Société sont ouverts conformément au plan comptable général ou au plan comptable particulier correspondant à l'activité de la Société lorsqu'un tel plan a été établi et approuvé.

Les documents établis annuellement comprennent le bilan, le compte de résultat et l'annexe. Ils sont transmis au représentant de l'Etat, accompagnés des rapports du Commissaire aux comptes, dans les quinze jours de leur approbation par l'Assemblée générale ordinaire.

Article 37 – Bénéfices

Après approbation des comptes et constatations de l'existence de sommes distribuables conformément aux dispositions en vigueur, l'Assemblée générale détermine la part attribuée aux actionnaires sous forme de dividendes.

Ce bénéfice distribuable est à la disposition de l'Assemblée générale qui, sur proposition du Conseil d'administration, peut, en tout ou partie, le reporter à nouveau, l'affecter à des fonds de réserve généraux ou spéciaux, notamment destinés à permettre le financement d'opérations d'intérêt général entrant dans le cadre de l'objet social, ou le distribuer aux actionnaires à titre de dividendes.

Les dividendes sont prélevés par priorité sur le bénéfice distribuable de l'exercice.

Aucun dividende ne pourra être versé avant le remboursement total des avances qui auront été consenties par les actionnaires.

Titre septième

Article 38 – Capitaux propres inférieurs à la moitié du capital social

Conformément à l'article L.225-248 du code de commerce, si du fait des pertes constatées dans les documents comptables, les capitaux propres de la Société deviennent inférieurs à la moitié du capital social, le Conseil d'administration est tenu dans les quatre mois qui suivent l'approbation des comptes ayant fait apparaître cette perte, de convoquer l'Assemblée générale extraordinaire à l'effet de décider s'il y a lieu à dissolution anticipée de la Société.

Si la dissolution n'est pas prononcée, la Société est tenue, au plus tard à la clôture du deuxième exercice suivant celui au cours duquel la constatation des pertes est intervenue, et sous réserve de l'article L.224-2 du code de commerce, de réduire son capital d'un montant au moins égal à celui des pertes constatées qui n'ont pas pu être imputées sur les réserves, si dans ce délai, les capitaux propres n'ont pas pu être reconstitués à concurrence d'une valeur au moins égale à la moitié du capital social.

Article 39 – Dissolution – Liquidation

La société est en liquidation dès l'instant de sa dissolution pour quelque cause que ce soit.

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC89-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

Sa dénomination sociale suivie de la mention « société en liquidation » ainsi que le nom du ou des liquidateurs doivent figurer sur tous les actes et documents émanant de la Société et destinés aux tiers, notamment, sur toutes lettres, factures, annonces et publications diverses.

Sous réserve des cas de dissolution judiciaire prévus par la loi, la dissolution de la Société intervient à l'expiration du terme fixé par les statuts ou par décision de l'Assemblée générale extraordinaire des actionnaires.

La dissolution ne produit d'effet à l'égard des tiers qu'à compter de la date à laquelle elle est publiée au Registre du Commerce et des Sociétés.

Après dissolution de la Société, il ne peut être opposé de scellés ni exigés d'autres inventaires que ceux faits en conformité des statuts.

Un ou plusieurs liquidateurs sont alors nommés par l'Assemblée générale extraordinaire aux conditions de quorum et de majorité prévues pour les Assemblées générales ordinaires. Le liquidateur représente la Société. Il est investi des pouvoirs les plus étendus pour réaliser l'actif, même à l'amiable. Il est habilité à payer les créanciers et répartir le solde disponible.

L'Assemblée générale des actionnaires peut l'autoriser à continuer les affaires en cours ou à en engager de nouvelles pour les besoins de la liquidation.

Le partage de l'actif net subsistant après remboursement du nominal des actions est effectué entre les actionnaires dans les mêmes proportions que leur participation au capital social.

Titre huitième

Article 40 – Contestations

Toutes les contestations qui pourraient surgir pendant la durée de la Société ou au cours de sa liquidation soit entre les actionnaires eux-mêmes, soit entre les actionnaires ou les administrateurs et la Société, relativement aux affaires sociales ou à l'exécution des présents statuts, seront soumis à la procédure d'arbitrage.

Les parties s'entendent pour désigner un arbitre unique dans ces circonstances. A défaut d'accord, le Président du Tribunal de Commerce du lieu du siège social, saisi comme en matière de référé par une des parties (ou les deux) procèdera à cette désignation par voie d'ordonnance.

L'arbitre ne sera pas tenu de suivre les règles établies pour les tribunaux. Il statuera comme amiable compositeur et en premier ressort, les parties convenant expressément de ne pas renoncer à la voie d'appel.

Les parties attribuent compétence au Président du Tribunal de Commerce du lieu du siège social, tant pour l'application des dispositions qui précèdent, que pour le règlement de toutes autres difficultés.

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC89-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

Titre neuvième

Article 41 – Désignations des premiers administrateurs

Les premiers administrateurs désignés par les statuts sont :

- **La Communauté urbaine Toulouse Métropole,** disposant de sept sièges, représentée par :

  - M. Bernard KELLER
  - M. Louis GERMAIN
  - Mme Martine CROQUETTE
  - M. Philippe GOIRAND
  - M. Claude MERONO
  - Mme Saliha MIMAR
  - M. Erwane MONTHUBERT

  En vertu de la délibération du Conseil communautaire en date du 29 novembre 2012.

- **La Ville de Toulouse**, disposant de deux sièges, représentée par :

  - M. Nicolas TISSOT
  - Mme Catherine GUIEN

  En vertu de la délibération du conseil municipal en date du 14 décembre 2012.

Les administrateurs soussignés acceptent leurs fonctions et déclarent, chacun en ce qui les concerne, qu'aucune disposition légale ou réglementaire ne leur interdit d'accepter les fonctions d'administrateur de la Société.

Article 42 – Désignation des Commissaires aux Comptes

Sont nommés pour une durée de six exercices, soit jusqu'à l'Assemblée appelée à statuer sur les comptes de l'exercice 2019,

- En qualité de Commissaire aux comptes titulaire :

  M. Stéphane MICHEL – Société FIDUCIAL AUDIT

- En qualité de Commissaire aux comptes suppléant :

  M. Bruno AGEZ – Société FIDEURAF

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC89-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

Les commissaires ainsi nommés ont accepté le mandat qui leur est confié et déclarent satisfaire à toutes les conditions requises par la loi et les règlements pour l'exercice de ce mandat.

Article 43 – Jouissance de la Personnalité morale – Immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés – Reprise des Engagements accomplis avant la signature des statuts

La Société ne jouira de la personnalité morale qu'à dater de son immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés.

Préalablement à la signature des statuts et conformément à l'article R.210-6 du code de commerce, l'état des actes accomplis pour le compte de la Société en formation avec l'indication pour chacun d'eux, de l'engagement qui en résultera pour la Société, a été présenté aux soussignés, étant précisé que ledit acte a été tenu à la disposition des actionnaires trois jours au moins avant la signature des présentes.

Cet état est annexé aux présents statuts et sa signature emportera reprise de ces engagements par la Société lorsqu'elle aura été immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés.

Article 44 – Mandat de prendre des engagements pour le compte de la future Société

Les soussignés, membres fondateurs de la Société « SPL RIN », au capital de deux cent mille (200 000) euros, dont le siège social est fixé à la Communauté urbaine, 6 rue René Leduc, 31505 TOULOUSE, donne mandat à Monsieur Pierre COHEN, Président de Toulouse Métropole spécialement habilité par délibération du Conseil de communauté du 29 novembre 2012 à prendre au nom et pour le compte de la Société entre la signature des statuts jusqu'à son immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés, tous les engagements permettant d'ores et déjà l'exercice de l'activité sociale.

C'est ainsi que Monsieur Pierre Cohen est autorisé dans le cadre de son mandat et pour le compte de la Société, à prendre, accepter et exécuter toutes commandes de fournisseurs, procéder à tous achats nécessaires, encaisser toutes sommes, faire toutes déclarations, acquitter toutes taxes ou impôts, signer toutes pièces et en général faire le nécessaire.

Les soussignés donnent également mandat à Monsieur Pierre COHEN pour accomplir toutes les formalités de constitution et notamment :

- Effectuer les publicités légales, dépôts de pièces et insertions ;
- Faire toutes les déclarations exigées par les administrations fiscales ou autres ;
- Faire immatriculer la Société au Registre du Commerce et des Sociétés ;
- Payer les frais de constitution ;
- Retirer de la Caisse d'Epargne Midi-Pyrénées, après immatriculation de la Société au Registre du Commerce et des Sociétés, la somme de

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC89-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

200 000 euros, provenant des souscriptions en numéraire, et consentir la quittance de ladite somme au nom de la Société ;

- Signer tous actes, formules, pièces, registres et procès-verbaux nécessaires, faire toutes les déclarations, fournir toutes justifications utiles, élire domicile et substituer.

Statuts mis à jour suite à l'assemblée générale extraordinaire en date du JJ/MM/AAAA

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC89-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC90-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

DEPARTEMENT
DE LA
HAUTE-GARONNE

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

Séance du 7 juillet 2026

L'an deux mille vingt-six le 7 juillet à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Mme Denise CORTIJO, Maire.

Etaient présents : CORTIJO Denise - FAYE Vincent - DUVALEY Franck - PAYAN Miguel - PRADIER Fanny - TARQUIS Laurence - PAHUN Laurent – NOUVEL Honoré – ARMENGAUD Philippe - MOULY NIETO Isabel – SALVADOR Joseph – ROYERE Myriam – DELPEUCH Nicolas – PUNTOUS ALBENQUE Loetitia – LETISSE Fabien - STROH Marianne – SALEIX Maxime - BOURGAIN Luc - BURMESTER Rocio – HUSSET Alexandra – BAUDET Xavier – GROSS Isabelle
Ayant donné pouvoir : DEGERS Laurence à PRADIER Fanny – LE ROUX Dominique à FAYE Vincent – ALIGÉ Sabine à PAYAN Miguel – CHALGHOUMI FORET Nabiha à DUVALEY Franck – GOUPILLE Stéphanie à TARQUIS Laurence – DHELLEMMES Anne à PAHUN Laurent – BASQUIN Odile à BAUDET Xavier
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 : 26 juin 2026
Nombre de membres en exercice : 29
Quorum minimum : 15
Nombre de présents : 22
Nombre de pouvoirs : 7
Nombre de votants : 29

Vote :	Pour : 29	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0

5 Institutions et vie politique
5.3 Désignation de représentants

Délibération n° 202607DEAC90 « ADMINISTRATION »
Objet : Création d'une commission communale pour l'accessibilité et désignation des membres

VU l'article L2143-3 du Code Général des Collectivités Territoriales.

VU la loi 2009-226 du 12 mai 2009 :
- qui rend obligatoire la création d'une Commission Communale d'Accessibilité
  - dans les communes de 5000 habitants et plus
  - dans les intercommunalités de 5000 habitants et plus.
- qui fait coexister les 2 commissions et oblige ces dernières à veiller à la cohérence de leurs constats.

Les missions de la Commission sont les suivantes :

- Dresser le constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports.
- Elle détaille l'accessibilité aux personnes handicapées ou à mobilité réduite, en fonction du type de handicap, des principaux itinéraires et cheminements dans un rayon de deux cents mètres autour des points d'arrêt prioritaires au sens de l'article L. 1112-1 du code des transports.
- Elle établit un rapport annuel présenté en conseil municipal et fait toutes propositions utiles de nature à améliorer la mise en accessibilité de l'existant.

Le Maire préside de droit ces commissions et arrêté la liste de ses membres.

La Commission désigne elle-même, lors de sa première réunion, un vice-président qui peut la convoquer et la présider si le Maire est absent ou empêché.

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC90-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

La composition de la commission est proposée comme suit :

- 4 représentants de la commune membres du Conseil (dont le Maire Président de droit) ;
- 4 représentants des associations de personnes handicapées représentant tous les types de handicap, notamment physique, sensoriel, cognitif, mental ou psychique ;
- 4 représentants des usagers (associations ou habitant volontaire).
-

Il convient de préciser que les membres extérieurs au Conseil Municipal seront désignés par arrêté du Maire.

Le Conseil Municipal,

VU le code général des collectivités territoriales ;

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

DECIDE

- DE CREER la Commission Communale d'Accessibilité,
- D'ARRETER sa composition comme précitée.
- DE PROCEDER à la désignation des élus du Conseil Municipal tel que suivant :
  - Denise CORTIJO
  - Dominique LE ROUX
  - Laurent PAHUN
  - Sabine ALIGÉ

- DE DIRE que les membres extérieurs seront désignés par arrêté du Maire.

Le Secrétaire de séance,
Maxime SALEIX

Le Maire,
Denise CORTIJO

MAIRIE DE PIBRAC (Haute-Garonne)

Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture et publication.
Publié le 10/07/2026

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC91-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

DEPARTEMENT
DE LA
HAUTE-GARONNE

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

Séance du 7 juillet 2026

L'an deux mille vingt-six le 7 juillet à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Mme Denise CORTIJO, Maire.

Etaient présents : CORTIJO Denise - FAYE Vincent - DUVALEY Franck - PAYAN Miguel - PRADIER Fanny - TARQUIS Laurence - PAHUN Laurent – NOUVEL Honoré – ARMENGAUD Philippe - MOULY NIETO Isabel – SALVADOR Joseph – ROYERE Myriam – DELPEUCH Nicolas – PUNTOUS ALBENQUE Loetitia – LETISSE Fabien - STROH Marianne – SALEIX Maxime - BOURGAIN Luc - BURMESTER Rocio – HUSSET Alexandra – BAUDET Xavier – GROSS Isabelle
Ayant donné pouvoir : DEGERS Laurence à PRADIER Fanny – LE ROUX Dominique à FAYE Vincent – ALIGÉ Sabine à PAYAN Miguel – CHALGHOUMI FORET Nabiha à DUVALEY Franck – GOUPILLE Stéphanie à TARQUIS Laurence – DHELLEMMES Anne à PAHUN Laurent – BASQUIN Odile à BAUDET Xavier
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 : 26 juin 2026
Nombre de membres en exercice : 29
Quorum minimum : 15
Nombre de présents : 22
Nombre de pouvoirs : 7
Nombre de votants : 29

Vote :	Pour : 23	Contre : 0	Abstentions : 6	NPPV : 0

7 Finances locales
7.10 Divers
Délibération n° 202607DEAC91 « ADMINISTRATION »
Objet : Modification du règlement intérieur du budget participatif

En 2022, afin de renforcer et valoriser la participation citoyenne des pibracais, la ville a mis en place le premier budget participatif sur son territoire.

Pour mémoire, ce budget participatif est un dispositif permettant d'allouer une enveloppe budgétaire intégrée au budget investissement de la ville et consacrée à la réalisation, par la ville, de projets d'intérêt général proposés et choisis par les habitants. Tous projets dans les domaines touchant le cadre de vie, la culture, les loisirs, le sport, le développement durable, la préservation de la biodiversité, etc. sont concernés.

Au regard du succès des dernières sessions du budget participatif, il a été décidé - lors du vote du budget primitif 2026 – d'octroyer une enveloppe globale de 10 000 €.

S'agissant de biens d'investissement, le seuil pour un projet est fixé à 1000 euros TTC minimum. Par conséquent, tout projet déposé ne devra pas être inférieur à cette somme et son montant maximal devra respecter l'enveloppe globale.

Les modifications du règlement intérieur sont les suivantes :

- Rehaussement de l'enveloppe minimale par projet à 1000 € TTC ;

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC91-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

- Possibilité est désormais donnée à toute Pibracaise ou Pibracais à partir de 16 ans de pouvoir déposer directement un projet ;
- Ajout d'une mention concernant l'impossibilité pour la Commune de mener un projet jusqu'à son terme en raison de difficultés majeures et modalités d'information des candidats.

Le Conseil Municipal,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le projet de règlement intérieur du budget participatif ci-annexé,

CONSIDERANT qu'il convient d'apporter certaines modifications au règlement intérieur du budget participatif ;

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

DECIDE

- D'ADOPTER le nouveau règlement intérieur du budget participatif annexé à la présente délibération.

- D'AUTORISER Madame le Maire à signer tous documents permettant la mise en œuvre de ce budget participatif.

Le Secrétaire de séance,
Maxime SALEIX

Le Maire,
Denise CORTIJO



Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture et publication.
Publié le 10/07/2026

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC91-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

Règlement intérieur du budget participatif

Adopté par délibération du Conseil municipal n° 202607DEAC91 du 7 juillet 2026

ville de PIBRAC

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC91-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

PRÉAMBULE

Le budget participatif favorise le vivre et le faire ensemble et permet au citoyen de devenir acteur de et dans sa commune en choisissant un projet d'intérêt général touchant le cadre de vie, la culture, les loisirs, le sport, le développement durable, la préservation de la Biodiversité etc.

Le présent règlement intérieur adopté a pour but de définir les modalités de mise en œuvre dudit budget participatif. Son cadre est général et s'applique pour chaque année, à tout budget participatif d'investissement.

Chaque année, le montant de l'enveloppe globale fera l'objet d'une délibération du Conseil municipal et l'appel à projet ainsi que les dates précises des différentes étapes de la procédure seront portés à la connaissance des habitants par une communication via le site internet de la ville et dans le journal local.

ARTICLE 1 | PARTICIPATION

Tous les Pibracais adultes et jeunes à partir de 16 ans, peuvent proposer des projets d'intérêt collectif situés sur le territoire communal, dans le but d'améliorer le cadre de vie et le bien vivre ensemble.
La signature des représentants légaux est nécessaire si le participant est mineur.

ARTICLE 2 | MONTANT DU BUDGET PARTICIPATIF

Le Conseil municipal détermine, une enveloppe globale annuelle votée dans le cadre du budget primitif et inscrite au budget d'investissement de la commune.

En fonction des montants des projets retenus à l'issue de la votation citoyenne, cette enveloppe pourra être répartie sur un ou plusieurs de ces projets.

Le montant maximal d'un projet est donc limité à celui de l'enveloppe globale et le montant minimal par projet doit être de 1000€.

ARTICLE 3 | CONDITIONS POUR DEPOSER UN PROJET

Tout projet doit être prioritairement déposé par mail à l'adresse : projetsparticipatifs@mairie-pibrac.fr. Les personnes ne disposant pas de matériel informatique ou d'accès à internet pourront effectuer les dépôts des projets au guichet de la mairie

Les initiateurs de projet ne pourront déposer leur proposition qu'en utilisant le formulaire dédié. Ce formulaire sera téléchargeable sur le site internet de la ville ou à retirer en mairie (cf annexe jointe au règlement).

ARTICLE 4 | RECEVABILITE DU PROJET

Le projet déposé doit répondre à l'ensemble des critères énumérés ci-dessous :

- qu'il relève des compétences de la ville de Pibrac et qu'il soit localisé sur le territoire de la commune,
- qu'il soit d'intérêt général,
- qu'il relève de dépenses d'investissement, et ne soit pas relatif à l'entretien normal et régulier de l'espace public,

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC91-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

- qu'il ne concerne pas des prestations d'études,
- qu'il ne comporte aucune rémunération financière individuelle liée au projet pour le porteur,
- qu'il s'inscrive dans le patrimoine municipal : il ne peut viser l'acquisition de terrain ou de local,
- qu'il ne comporte pas d'éléments de nature discriminatoire ou diffamatoire.

ARTICLE 5 | ETUDE ET SELECTION DU PROJET

Tout projet fera l'objet d'une étude juridique, économique et technique par une commission mixte composée de 3 élus, 3 citoyens tirés au sort parmi des volontaires, la directrice générale des services, les responsable des services techniques, juridiques et finances.

La commission mixte est chargée de vérifier la recevabilité du projet selon les critères suivants :

- qu'il ne soit pas déjà en cours d'exécution ou que la commune n'ait pas déjà un projet programmé sur le site d'implantation ciblé,
- qu'il ne génère pas de frais de fonctionnement nouveaux supérieurs à 5 %/an du montant d'investissement nécessaire à sa réalisation,
- qu'il soit suffisamment précis et détaillé pour pouvoir en étudier la faisabilité technique et financière,
- qu'il ne dépasse pas le montant de l'enveloppe globale allouée.

Elle se réunira suivant le calendrier établi pour chaque campagne, afin d'étudier tous les projets déposés.

A l'issue de la sélection effectuée par la commission, la liste des projets arrivés en tête de classement fera l'objet d'une communication sur le site internet de la ville, permettant ainsi aux Pibracais de procéder au vote.

Si un projet s'avère irréalisable, inapproprié ou ne respectant pas ces critères de recevabilité, il ne pourra être soumis au vote et son initiateur en sera informé par écrit dans les plus brefs délais.

Le vote s'effectuera par voie électronique sur le site www.ville-pibrac.fr. Les dates de début et fin du vote seront communiquées sur le site internet de la ville.

Chaque personne ne pourra voter qu'une seule fois et ne pourra désigner qu'un seul projet.

ARTICLE 6 | RESULTAT DU VOTE

La sélection des projets retenus sera faite en fonction du nombre de voix recueillies pour chacun des projets, par ordre décroissant jusqu'à épuisement de l'enveloppe annuelle globale.

Dans le cas où les projets classés après celui arrivé en premier dépasseraient financièrement le reste de l'enveloppe allouée au budget participatif, le(s) dépositaire(s) sera(ont) contacté(s) par la ville afin de réévaluer, dans la mesure du possible, le projet de manière à ce que celui-ci puisse être réaliser à hauteur de la somme restante.

Si toutefois, la réévaluation ne peut se faire le projet ne sera pas retenu.

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC91-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

Il se peut également que, selon le classement des projets, la somme totale n'atteigne pas le plafond de l'enveloppe globale annuelle.

Dans ces deux cas le reste de l'enveloppe sera reportée sur le budget participatif de l'année suivante.

Le ou les projets lauréats seront proclamés officiellement, lors du Conseil municipal qui suivra le vote et publiés sur le site internet de la ville ainsi que dans le journal local.

ARTICLE 7 | REALISATION DU PROJET

La réalisation du projet pourra alors être lancée après avoir été soumise aux mêmes règles, lois et procédures que les projets initiés par la ville (notamment la règlementation relative aux marchés publics et les délais qui s'imposent).

Les projets réalisés feront l'objet d'actions de valorisation : inauguration, communication, ...

En tout état de cause, la Ville se réserve le droit de ne pas mener à bien un projet préalablement sélectionné, en raison de difficultés opérationnelles majeures (difficultés financières, cas de force majeure...).

Dans pareil cas, les dépositaires du projet seront informés dans les plus brefs délais et ne pourront se prévaloir d'aucune contestation que ce soit.

ARTICLE 8 | APPROBATION DU REGLEMENT

Le présent règlement pourra faire l'objet d'éventuelles modifications qui seront soumises à l'adoption du Conseil municipal.

Il sera consultable par tous sur le site internet de la ville.

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC91-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

BUDGET PARTICIPATIF 2026

Annexe au règlement

FORMULAIRE DE DÉPÔT D'UN PROJET






TITRE DU PROJET : .....

PERSONNE RÉFÉRENTE DU PROJET :

Nom/Prénom :.....

Adresse postale :.....

Courriel :.....

Téléphone :.....

AUTRES PARTICIPANTS AU PROJET : (joindre la liste)

Nom/Prénom :.....

Adresse postale :.....

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC91-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

PRÉSENTATION ET DESCRIPTION DU PROJET :

Actions prévues, publics concernés, moyens humains dédiés…

.....

.....

.....

.....

OBJECTIFS ET RÉSULTATS ATTENDUS :

.....

.....

.....

.....

.....

LOCALISATION DU PROJET :

Nom de la rue/des rues :.....

(joindre un plan de situation avec l'emprise du projet et une vue aérienne)

BUDJET PRÉVISIONNEL DU PROJET :

Détail des achats de matières premières, matériel, équipements :

.....

.....

.....

Estimation des prestations (au moins 2 devis) :

.....

.....

.....

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC91-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

CALENDRIER PRÉVISIONNEL DU PROJET :

Estimation du coût de l'investissement :.....

Date de début souhaitée : .....

Date de fin estimée :.....

« Je certifie sur l'honneur de l'exactitude des informations communiquées ci-dessus et avoir pris connaissance de l'ensemble du règlement intérieur du Budget Participatif et de les accepter pleinement »

Fait à :.....

Le :.....

Signature :

Merci de retourner votre dossier complété au plus tard le **11 Octobre 2026** soit :

- à **projetsparticipatifs@mairie-pibrac.fr**
- à l'accueil de la Maison des Citoyens (16 rue Principale, 31820 PIBRAC).

Si vous avez des questions, n'hésitez pas à nous contacter :

Maison des Citoyens **16 rue Principale** **31820 PIBRAC** **05 62 13 00 94**	**Lundi, Mardi, Mercredi et Vendredi :** **8h30 à 12h – 14h à 17h** **Jeudi : 8h30 à 12h – 14h à 18h30**	**Email : projetsparticipatifs@mairie-pibrac.fr**

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC91-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC92-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

DEPARTEMENT
DE LA
HAUTE-GARONNE

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

Séance du 7 juillet 2026

L'an deux mille vingt-six le 7 juillet à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Mme Denise CORTIJO, Maire.

Etaient présents : CORTIJO Denise - FAYE Vincent - DUVALEY Franck - PAYAN Miguel - PRADIER Fanny - TARQUIS Laurence - PAHUN Laurent – NOUVEL Honoré – ARMENGAUD Philippe - MOULY NIETO Isabel – SALVADOR Joseph – ROYERE Myriam – DELPEUCH Nicolas – PUNTOUS ALBENQUE Loetitia – LETISSE Fabien - STROH Marianne – SALEIX Maxime - BOURGAIN Luc - BURMESTER Rocio – HUSSET Alexandra – BAUDET Xavier – GROSS Isabelle
Ayant donné pouvoir : DEGERS Laurence à PRADIER Fanny – LE ROUX Dominique à FAYE Vincent – ALIGÉ Sabine à PAYAN Miguel – CHALGHOUMI FORET Nabiha à DUVALEY Franck – GOUPILLE Stéphanie à TARQUIS Laurence – DHELLEMMES Anne à PAHUN Laurent – BASQUIN Odile à BAUDET Xavier
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 : 26 juin 2026
Nombre de membres en exercice : 29
Quorum minimum : 15
Nombre de présents : 22
Nombre de pouvoirs : 7
Nombre de votants : 29

Vote :	Pour : 29	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0

9. Autres domaines de compétences
9.1 Autres domaines de compétences des communes
Délibération n° 202607DEAC92 « AFFAIRES SCOLAIRES »
Objet : Révision du règlement intérieur des services de la restauration scolaire, de l'ALAE et de l'annexe relative au pédibus

Le règlement intérieur des services de la restauration scolaire, de l'ALAE et du Pédibus a pour objectif d'exposer le rôle et responsabilité de chacun : agents municipaux, prestataires de service et parents. Il vise à fixer des règles partagées afin d'assurer le bon fonctionnement et la sécurité des enfants.

Chaque famille, dont un enfant est scolarisé dans une école publique à Pibrac, est invité à prendre connaissance du règlement intérieur en début d'année scolaire.

Afin de prendre en compte la prochaine organisation des temps ALAE suite au renouvellement du marché public, le règlement intérieur a été revu sur plusieurs points dont principalement :
- Le détail des sanctions pouvant être appliquées suivant une catégorisation de problèmes ;
- Les horaires d'accès à l'ALAE le matin afin de garantir un taux d'encadrement à l'ALAE jusqu'au début du temps scolaire.

La tarification des services de restauration scolaire et d'ALAE n'est pas impactée.

Les modifications apportées sont exposées ci-dessus.

Le Conseil municipal,

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

Vu la délibération n°202507DEAC72 adoptant le règlement intérieur des services de la restauration scolaire, de l'ALAE et de l'annexe relative au pédibus et fixant les tarifs des services de la restauration scolaire et de l'ALAE ;

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

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC92-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

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

DECIDE

- D'ADOPTER le règlement de la restauration scolaire, de l'ALAE et du Pédibus tel qu'annexé à la présente délibération.

Le Secrétaire de séance,
Maxime SALEIX

Le Maire,
Denise CORTIJO



Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture et publication.
Publié le 10/07/2026

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC92-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

Règlement intérieur des services

Restauration scolaire

ALAE

Pedibus

Annexé à la délibération n°202607DEAC92 du Conseil municipal du 7 juillet 2026

ville de PIBRAC

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC92-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

PRÉAMBULE

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

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

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

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

La production des repas est assurée par les agents communaux et le temps de service est assuré par les animateurs de l'ALAE. La gestion de la pause méridienne est sous la responsabilité du directeur/directrice de l'ALAE (ou son représentant).

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

Ce règlement est applicable à chaque nouvelle rentrée scolaire.

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC92-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

Table des matières

PRÉAMBULE 2
ARTICLE 1 | ACCÈS AUX SERVICES RESTAURATION ET ALAE 4
ARTICLE 2 | LES DIFFERENTS TEMPS ALAE DE LA JOURNEE 4
2.1 Détails du fonctionnement des différents temps ALAE 4
2.2 Pour les enfants utilisant le service des transports scolaires 6
ARTICLE 3 | LE PEDIBUS 6
ARTICLE 4 | LA RESTAURATION SCOLAIRE 6
ARTICLE 5 | RESERVATION 7
5.1 Conditions de réservation 7
5.2 Modalités de réservation 7
5.3 Modalités et délais de réservation et d'annulation 7
ARTICLE 6 | TARIFS, FACTURATION 8
6.1 Les tarifs 8
6.2 Majoration de la facturation - pénalités 8
6.3 Modalités de facturation 8
6.4 Maladie de l'enfant 8
6.5 Journée de grève 8
6.6 Sortie scolaire avec un pique-nique demandé aux familles 9
6.7 Contestation des factures 9
ARTICLE 7 |REGLES DE VIE COLLECTIVES ET SANCTIONS 9
7.1 Climat relationnel 9
7.2 Sanctions 9
7.3. Exclusion 11
7.4 Objet de valeur 11
ARTICLE 8| REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE 11
8.1 Dispositions sanitaires 11
8.2 Administration de médicaments 11
8.3 Hygiène 12
8.4 Dispositions liées à la sécurité des personnes et des locaux 12
ARTICLE 9 | RESPONSABILITÉS - ASSURANCES 12
ARTICLE 10 | RGPD - TRAITEMENT INFORMATIQUE DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL 12
ARTICLE 11 | DROIT A L'IMAGE 13
ARTICLE 12 | SIGNATURE DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR 14
ARTICLE 13 | APPROBATION DU REGLEMENT 14
ANNEXE : REGLEMENT DU PEDIBUS DE PIBRAC 16

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC92-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

ARTICLE 1 | ACCÈS AUX SERVICES RESTAURATION ET ALAE

La commune dispose d'un logiciel informatique pour la gestion de la restauration et de l'ALAE. Ce système permet la réservation des repas et des différents temps ALAE ainsi que le règlement des services via le Portail Famille.

Toutes les familles dont les enfants fréquentent les écoles publiques de la commune devront donc être inscrites sur le Portail Famille.

Pour cela, chaque famille se verra attribuée, au moment de la première inscription scolaire, un nom d'utilisateur et un numéro de dossier ainsi qu'un badge pour chaque enfant inscrit. Ce badge est gratuit, mais en cas de perte son renouvellement sera facturé 5 euros.

Le Portail Famille est accessible via le lien suivant : https://portail-pibrac.ciril.net/guard/login.

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

L'accès au service ALAE requiert une inscription spécifique auprès du prestataire de service. Le dossier d'inscription est remis à l'arrivée de l'enfant à l'école. Tout dossier existant doit être actualisé à chaque rentrée scolaire.

Ce dossier à compléter ou à actualiser se compose :

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

Ce dossier d'inscription doit être complété pour chacun des enfants de la famille, usager du service. Pour tout changement de situation, les parents s'engagent à fournir les justificatifs au service de la mairie ou de l'ALAE.

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

ARTICLE 2 | LES DIFFERENTS TEMPS ALAE DE LA JOURNEE

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

Lundi - Mardi - Jeudi - Vendredi	
Matin	7h30 – 8h35 – arrivée de l'enfant possible jusqu'à 8h20
Midi	11h45 – 13h35
Soir	16h00 – 18h30

Mercredi	
Matin	7h30 – 8h35– arrivée de l'enfant possible jusqu'à 8h20
Midi	11h45 – 12h30

2.1 Détails du fonctionnement des différents temps ALAE

- **ALAE du matin**

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

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

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC92-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

Les enfants sont sous la responsabilité de l'ALAE dès leur entrée dans les locaux, et sont confiés aux enseignants à l'issue de la séquence. Avec l'aide des animateurs, les enfants pointeront leur présence dès leur arrivée avec le badge remis en mairie lors de leur inscription.

L'accès à l'ALAE du matin est permis jusqu'à 8h20.

Le départ de l'ALAE le soir doit se faire de préférence après 16h15 afin de laisser le temps aux animateurs d'organiser l'appel et les groupes d'activités.

- **ALAE du midi**

L'ALAE du midi comprend le temps du repas, une période d'activités récréatives, un temps de repos pour les seuls élèves de maternelle lorsque c'est possible.

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

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

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

- **ALAE du mercredi midi**

Les enfants sont accueillis le mercredi après la classe à 11h45 jusqu'à 12h30.

Les enfants n'ayant pas été récupérés à 11h45 à la fermeture des portes par les enseignants ou n'étant pas inscrit au centre de loisirs du Syndicat mixte de Bouconne, doivent badger et se retrouvent ainsi sous la responsabilité du prestataire en charge de l'ALAE.

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

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

La responsabilité de l'ALAE s'arrête à 12h30. En cas de retard, les parents ou personnes habilitées à venir chercher l'enfant doivent impérativement prévenir le directeur de l'ALAE par téléphone, pour pouvoir rassurer l'enfant et gérer l'attente dans de bonnes conditions.

Si toutefois un enfant n'a pas été récupéré après 12h30 et sans contact téléphonique avec les parents et les personnes autorisées à venir chercher l'enfant, un élu municipal et la gendarmerie seront alertés de la présence de l'enfant dans l'école concernée.

En cas de retard systématique même après des échanges avec les parents, des sanctions pourront être appliqués.

- **ALAE du soir**

Les enfants sont confiés aux animateurs par les enseignants dès la sortie de la classe à 16h. Ils sont remis, à la fin de leur temps ALAE, à leurs parents ou à toute personne expressément désignée par eux dans le dossier d'inscription. Si une autre personne est amenée, exceptionnellement, à venir chercher un enfant, les parents doivent faire parvenir une autorisation écrite à la direction de l'ALAE. Une pièce d'identité sera demandée.

Les enfants n'ayant pas été récupérés à 16h à la fermeture des portes par les enseignants, doivent badger et se retrouvent sous la responsabilité des ALAE, même s'ils n'ont pas été inscrits préalablement par les parents

Chaque enfant est sous la responsabilité de la personne qui le récupère dès lors que celle-ci est entrée à l'ALAE

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC92-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

et a pris contact avec l'enfant.

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

Les enfants qui participent à une étude surveillée organisée par les enseignants ou des personnes qualifiées demeurent pendant la durée de ce dispositif sous leur responsabilité. A l'issue des séances d'étude surveillée, les enfants peuvent être confiés à l'ALAE. Dans ce cas-là, ils doivent badger leur présence en ALAE et se retrouvent sous la responsabilité des ALAE. Ils doivent être préalablement inscrits à l'ALAE.

La responsabilité de l'ALAE s'arrête à 18h30. En cas de retard, les parents ou personnes habilitées à venir chercher l'enfant doivent impérativement prévenir le directeur par téléphone, pour pouvoir rassurer l'enfant et gérer l'attente dans de bonnes conditions.

Si toutefois un enfant n'a pas été récupéré après 18h30 et sans contact téléphonique avec les parents et les personnes autorisées à venir chercher l'enfant, un élu municipal et la gendarmerie seront alertés de la présence de l'enfant dans l'école concernée. En cas de retard systématique même après des échanges avec les parents, des sanctions pourront être appliqués.

2.2 Pour les enfants utilisant le service des transports scolaires

Les enfants qui empruntent le service de transport scolaire du Conseil départemental sont pris en charge dès la sortie du bus scolaire et sont intégrés à l'accueil ALAE du matin.

Ils sont pris en charge 16h00, à la sortie des cours, par les animateurs ALAE affectés à leur encadrement et demeurent sous leur responsabilité jusqu'à la montée dans le bus scolaire.

ARTICLE 3 | LE PEDIBUS

Le Pédibus est un service de la ville assurée par les ALAE. Il fait l'objet d'une inscription spécifique avec un engagement à l'année.

Il s'agit pour les animateurs d'accompagner à pied, à partir des écoles, les enfants inscrits sur les activités sportives et culturelles proposées par les associations de la commune. Des trajets collectifs types sont proposés chaque année. Dès l'arrivée sur le lieu de leur activité et prise de contact avec l'animateur de l'activité, l'enfant n'est plus sous la responsabilité de l'ALAE.

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

En cas d'alerte météo, le service Pédibus est annulé.

Le retour de l'activité n'est pas pris en charge par les accompagnateurs ALAE.

Le règlement spécifique au Pédibus est présenté en annexe.

ARTICLE 4 | LA RESTAURATION SCOLAIRE

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

L'accès à la restauration scolaire est également ouvert après réservation préalable auprès du service Affaires scolaires (affaires-scolaires@mairie-pibrac.fr) :

- à tous les enseignants et AESH des écoles publiques de la ville, aux agents communaux et animateurs ALAE ;
- aux élus ;
- aux adultes invités.

Les repas sont préparés quotidiennement et servis en direct pour les enfants des écoles du Bois de la Barthe, et sont livrés, en liaison chaude au groupe scolaire Maurice Fonvieille.

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC92-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

La municipalité maintient son choix de mettre en avant la qualité des produits utilisés pour l'ensemble des menus.

De plus, le chef de cuisine et son équipe veillent à présenter le plus possible des préparations dites «fait maison» afin de participer à l'éveil gustatif de nos convives. Le retour des enfants est essentiel pour les équipes. Pour encourager le retour des enfants et leur implication dans la restauration scolaire, des commissions restauration sont régulièrement organisées afin de permettre aux enfants d'exprimer leur retour sur les différents repas et l'organisation du service.

Les menus sont disponibles chaque mois sur le Portail Famille.

- **Repas adaptés pour des raisons de santé**

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

- **Repas de substitution**

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

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

11h45 à 13h35

La restauration ne fonctionne pas le mercredi.

ARTICLE 5 | RESERVATION

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

5.1 Conditions de réservation

L'ALAE et la restauration scolaire sont des services à réservation obligatoire. Les activités soumises à réservation sont les suivantes :

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

5.2 Modalités de réservation

Les réservations seront effectuées par les familles :

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

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

5.3 Modalités et délais de réservation et d'annulation

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

Toute absence prévisible d'un enfant sur une séquence ALAE ou lors d'un repas, préalablement réservés, doit

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC92-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

faire l'objet d'une annulation par la famille. Toute annulation enregistrée dans les délais n'est pas facturée.

ARTICLE 6 | TARIFS, FACTURATION

6.1 Les tarifs

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

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

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

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

6.2 Majoration de la facturation - pénalités

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

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

6.3 Modalités de facturation

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

Les factures seront disponibles en début de mois sur le Portail Famille, et un lien vers le portail sera envoyé par mail aux familles pour les en informer. Les factures sont prioritairement envoyées par mail. Les personnes ayant préalablement indiqué refusées cet envoi par mail recevront leurs factures par courrier.

Dans tous les cas, les familles devront s'en acquitter dès réception. Aucun règlement ne pourra être effectué directement auprès des ALAE.

Le règlement des factures s'effectuera :

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

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

6.4 Maladie de l'enfant

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

6.5 Journée de grève

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

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC92-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

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

6.6 Sortie scolaire avec un pique-nique demandé aux familles

Il **appartient aux familles**, dès connaissance de la date de la sortie scolaire, **d'annuler les réservations déjà effectuées**, et ce dans le délai prévu à l'article 5.3.

6.7 Contestation des factures

Les factures sont éditées chaque mois à partir des réservations effectuées sur le Portail Famille et des pointages réalisés par les enfants. Dans le cas d'une contestation d'une facture, le service administratif en mairie est joignable à partir de la messagerie du Portail Famille ou **affaires-scolaires@mairie-pibrac.f** pour échanger.

La contestation d'une facture est possible jusqu'à la date limite de paiement de la facture en cours, et au regard du récapitulatif de vos réservations.

ARTICLE 7 | REGLES DE VIE COLLECTIVES ET SANCTIONS

Les services de l'ALAE et de la restauration scolaire étant indissociables de l'école, les mêmes règles générales s'y appliquent. L'ALAE et la restauration scolaire sont des services d'accueils collectifs, le respect des règles de vie sont donc essentiels pour garantir à tous un cadre épanouissant et sécurisé. Des sanctions peuvent être prises en cas de non-respect répété des règles. Les adultes (parents et professionnels) et les enfants s'engagent à :

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

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

7.1 Climat relationnel

Il est demandé aux parents de ne pas circuler dans l'école (hors cas de rendez-vous).

Afin de préserver un bon climat relationnel sur la structure, les parents sont invités à contacter directement l'équipe de direction de l'ALAE pour évoquer les soucis rencontrés par leur enfant qu'ils soient personnels ou en lien avec d'autres enfants.

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

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

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

7.2 Sanctions

Toute sanction a principalement un caractère éducatif et reste toujours proportionnée à la gravité des faits. Les sanctions mises en place visent à garantir la mise en œuvre d'un accueil collectif.

Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective de l'ALAE ou de la restauration scolaire, les parents en sont avisés en premier lieu à l'oral puis à l'écrit par courriel.

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC92-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

Si le comportement persiste, un entretien est organisé entre les parents et la direction de l'ALAE, les parents s'engagent à y assister. L'objectif de ces échanges étant de trouver une solution aux comportements jugés comme perturbant le fonctionnement collectif de l'ALAE.

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

Une exclusion temporaire ou définitive ne saurait intervenir dès le premier fait d'indiscipline, à moins que celui-ci soit particulièrement grave. Le tableau ci-dessous a pour objectif de proposer l'évaluation de la gravité d'un fait :

Type de problème	Manifestation principales	Mesures
Retard	Retard systématique et répété à la fin de l'ALAE pour récupérer l'enfant	Rappel au règlement et échanges avec les parents Si continuité du retard après échange avec les parents : Exclusion temporaire de l'ALAE du soir de 3 jours maximum
Refus des règles de vie en collectivité	Comportement bruyant et non policé Refus d'obéissance Remarques déplacées ou agressives	Au 1e indicent : information des parents sous forme de courriel ou de courrier et rappel des conditions du cadre d'accueil Si persistance du comportement malgré plusieurs échanges avec les parents : Exclusion temporaire de 5 jours maximum
Non-respect des biens et des personnes	Comportement violent à l'égard d'un camarade et/ou de l'équipe en charge de l'ALAE ou de la restauration n'entrainant pas de blessure corporelle grave - bagarre ou coups portés à l'égard des camarades et/ou personnel n'entrainant pas de blessure corporelle grave - menaces graves ayant des répercussions psychologiques sur les camarades et/ou personnel Insultes verbales	Au 1e incident : échange avec la famille parents sous forme de courriel ou de courrier pour trouver des solutions pérennes En cas de récidive : Exclusion temporaire de 5 jours maximum
Menaces vis à vis des personnes ou dégradations volontaires des biens	Comportement violent à l'égard d'un camarade et/ou du personnel entrainant des blessures corporelles graves - bagarre ou coups portés à l'égard des camarades et/ou personnel entrainant des blessures corporelles graves - dégradation volontaire de matériel	Exclusion temporaire de 5 jours et échanges avec la famille dans le but de trouver des solutions de reprise des activités En cas de récidive après exclusion : Exclusion définitive sur l'année scolaire en cours

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC92-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

7.3. Exclusion

L'exclusion de l'enfant des services de l'ALAE et de la restauration scolaire sera prononcée après échanges avec la famille lors d'un rendez-vous spécifiquement organisé

L'exclusion temporaire ou définitive sera prise par arrêté du Maire.

7.4 Objet de valeur

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

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

ARTICLE 8 | REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

8.1 Dispositions sanitaires

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

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

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

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

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

8.2 Administration de médicaments

- **P.A.I.**

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

- **Traitement occasionnel**

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

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

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

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

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC92-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

8.3 Hygiène

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

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

8.4 Dispositions liées à la sécurité des personnes et des locaux

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

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

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

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

ARTICLE 9 | RESPONSABILITÉS - ASSURANCES

- **Communale**

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

- **Parentale**

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

ARTICLE 10 | RGPD - TRAITEMENT INFORMATIQUE DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Protection des données personnelles – Mentions légales

Règlement Général de Protection des Données (RGPD)

Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés
Règlement (UE) 2016/679 et directive 2016/680 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 Loi n° 2018-493 du 20/06/2018 relative à la protection des données personnelles

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

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

Ce traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public et aux obligations légales auxquelles

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC92-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

nous sommes soumis (Base légale du traitement, Art 6-1 du Règlement Général sur la protection des données).

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

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

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

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

Les différentes durées de conservation des données sont :

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 11 | DROIT A L'IMAGE

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

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

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC92-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

ARTICLE 12 | SIGNATURE DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Les familles attesteront avoir pris connaissance du présent règlement intérieur des services de la restauration scolaire, de l'ALAE et du Pedibus en signant le récépissé joint au présent règlement. Toute inscription aux services de la restauration et de l'ALAE sous-entend acceptation de ce règlement.

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

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

ARTICLE 13 | APPROBATION DU REGLEMENT

Le présent règlement prend effet à partir de la rentrée scolaire 2026 et se substitue au précédent.

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

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC92-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

RÉCÉPISSÉ

RÈGLEMENT INTÉRIEUR RESTAURATION SCOLAIRE ET ALAE

À retourner au service de l'ALAE

Je soussigné(e) :

RESPONSABLE(S) LEGAL(AUX)

Nom :

Prénom :

Nom :

Prénom :

DE L'ENFANT

Nom :

Prénom :

Ecole :

Classe :

Atteste avoir pris connaissance du Règlement Intérieur concernant le fonctionnement de la Restaurationscolaire, de l'ALAE et du Pédibus pour l'année scolaire .....

Date :

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

Mairie de Pibrac - Esplanade Sainte-Germaine – 31820 PIBRAC
Tel. : 05 62 13 48 10 - inscriptions-scolaires@mairie-pibrac.fr - www.ville-pibrac.fr

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC92-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

ANNEXE : REGLEMENT DU PEDIBUS DE PIBRAC

1. OBJECTIF DU DISPOSITIF

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

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

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

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

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

2. FONCTIONNEMENT DU PÉDIBUS

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

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

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

Deux départs ont lieu parallèlement :

- Depuis l'ALAE Maurice Fonvieille :
  Un ou deux animateurs (suivant la taille du groupe) rassemblent les enfants au lieu défini, leur font mettre un gilet jaune, font l'appel puis partent, à pied, en direction de l'ALAE Bois

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC92-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

de la Barthe. Au besoin, un arrêt pourra être effectué aux premières activités placées sur le chemin. Arrivés sur l'école du Bois de la Barthe, les enfants goûtent et profitent des activités proposées dans la cour ou dans le hall en attendant le départ pour leur activité respective.

- Depuis l'ALAE Bois de la Barthe :
  Un ou deux animateurs (suivant la taille du groupe) rassemblent les enfants au lieu défini, leur font mettre un gilet jaune, font l'appel puis commencent les premiers trajets.

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

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

Les vélos ne sont pas acceptés durant les trajets pédestres. Les enfants qui arriveront à l'école à vélo auront la possibilité d'attacher leur vélo à l'extérieur de l'établissement un peu avant le départ du pédibus.

Toute absence doit être signalée par mail ou par téléphone au responsable du dispositif au plus tard le jour même avant 12 h. En cas d'absences répétées et non justifiées (au nombre de 3) sur le même mois, un rappel au règlement sera fait. En cas de récidive, l'annulation de la prise en charge de l'enfant dans le dispositif pourra être appliquée.

3. L'ÉQUIPE DU DISPOSITIF PÉDIBUS

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

4. LE MATÉRIEL NÉCESSAIRE À LA CHARGE DE L'ALAE

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

5. ENGAGEMENT DES PARTIES

Engagement des enfants

- Respecter les consignes données par l'animateur.
- Porter tout le temps le gilet fourni par l'animateur.
- Signaler sa présence auprès de l'animateur pédibus.
- Débadger au moment de partir avec le pédibus.
- Respecter les compagnons de route ainsi que l'animateur.
- Possibilité de participer à la commission pédibus.

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC92-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

Engagements des parents

- Accepter le règlement intérieur du pédibus.
- Prévoir une tenue adaptée à son enfant selon la météo.
- Prévenir la responsable du pédibus de toute absence, changement ou interruption d'activités par mail, au plus tard le jour même avant 12 h.
- Possibilité de participer aux comités de pilotage du dispositif pédibus.

Engagement des associations

- Communiquer les coordonnées d'une personne référente.
- Avant le début des activités en septembre, informer le pédibus des créneaux, jours et horaires.
- Informer dans les plus brefs délais, par mail, tout changement de lieu ou annulation de cours.
- Respecter les horaires annoncés.
- Accueillir les enfants dès leur arrivée.
- Confirmer la prise en charge des enfants aux animateurs du pédibus.
- Participer aux temps de rencontre avec les personnes intervenant dans le dispositif pédibus.

Engagement des animateurs

- Garantir la sécurité des enfants.
- Porter un gilet jaune et son sac à dos.
- Informer la responsable du pédibus en cas de problème.
- Prendre en charge uniquement les enfants inscrits.
- Accompagner les enfants jusqu'aux différents lieux d'activités et les quitter seulement après avoir eu la confirmation de prise en charge des enfants par l'encadrant de l'activité.
- Apporter une démarche pédagogique durant le trajet : accompagnement à l'apprentissage des déplacements pédestres, observation de l'environnement, etc.

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

6. ASSURANCE ET RESPONSABILITÉS

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

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

Parentale :
Les familles devront s'assurer contre les risques dont peuvent être victimes leurs enfants, de leur propre fait ou de celui d'autrui. Elles devront couvrir leur responsabilité contre les dommages que leurs enfants pourraient causer à un tiers, ainsi qu'aux matériels mis à leur disposition. Une assurance

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC92-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

scolaire comprenant une garantie individuelle accidents est obligatoire. Le contrat passé pour l'activité scolaire couvre, le plus souvent, les risques liés à la fréquentation des services péri et extrascolaires.

7. ÉVALUATION DU DISPOSITIF

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

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

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

8. DATE D'APPLICATION ET MISE EN VIGUEUR

Le présent règlement est effectif à dater du 1er septembre 2026 et reconduit tacitement pour chaque année scolaire.

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

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC92-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC93-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

DEPARTEMENT
DE LA
HAUTE-GARONNE

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

Séance du 7 juillet 2026

L'an deux mille vingt-six le 7 juillet à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Mme Denise CORTIJO, Maire.

Etaient présents : CORTIJO Denise - FAYE Vincent - DUVALEY Franck - PAYAN Miguel - PRADIER Fanny - TARQUIS Laurence - PAHUN Laurent – NOUVEL Honoré – ARMENGAUD Philippe - MOULY NIETO Isabel – SALVADOR Joseph – ROYERE Myriam – DELPEUCH Nicolas – PUNTOUS ALBENQUE Loetitia – LETISSE Fabien - STROH Marianne – SALEIX Maxime - BOURGAIN Luc - BURMESTER Rocio – HUSSET Alexandra – BAUDET Xavier – GROSS Isabelle
Ayant donné pouvoir : DEGERS Laurence à PRADIER Fanny – LE ROUX Dominique à FAYE Vincent – ALIGÉ Sabine à PAYAN Miguel – CHALGHOUMI FORET Nabiha à DUVALEY Franck – GOUPILLE Stéphanie à TARQUIS Laurence – DHELLEMMES Anne à PAHUN Laurent – BASQUIN Odile à BAUDET Xavier
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 : 26 juin 2026
Nombre de membres en exercice : 29
Quorum minimum : 15
Nombre de présents : 22
Nombre de pouvoirs : 7
Nombre de votants : 29

Vote :	Pour : 29	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0

8 Domaines de compétences par thèmes
8.1 Enseignement
Délibération n° 202607DEAC93 « AFFAIRES SCOLAIRES »
Objet : Renouvellement de la convention de partenariat pour la mise à disposition d'un environnement numérique de travail (ENT-école) année scolaire 2026-2027

La ville de Pibrac en partenariat avec la Région Académique Occitanie dote ses écoles publiques d'un espace numérique de travail (ENT-école) depuis la rentrée scolaire 2022-2023.

L'espace numérique de travail (ENT-école) est un portail internet éducatif sécurisé par l'Education Nationale permettant à chaque membre de la communauté éducative d'un établissement scolaire, d'accéder, via un point d'entrée unique et sécurisé, à un bouquet de services numériques en relation avec ses activités.

L'ENT-école permet d'offrir à chacun des acteurs du système éducatif et notamment aux élèves, aux enseignants et aux parents un accès simple à travers les réseaux à l'ensemble des services numériques en rapport avec son activité (par exemple : gestion ou consultation des absences, des notes, du cahier de texte de la classe ; diffusion et consultation de support de cours, de devoirs ; travail collaboratif, accès à des ressources ou des manuels numériques…). Les espaces sont dédiés distinctement aux enseignants, aux enfants ou aux parents par des accès spécifiques à chacun.

Les modalités de mise en œuvre de ce dispositif ont fait l'objet d'une convention qui arrive à son terme le 5 septembre 2026. La commune de Pibrac doit donc renouveler son adhésion à ce système, afin que les écoles qui en ont fait la demande puisse dès la rentrée 2026 bénéficier d'une connexion sans interruption à cet espace numérique.

Pour l'année scolaire 2026-2027, les écoles concernées sont les suivantes :
- l'école primaire publique Maurice Fonvielle,
- l'école élémentaire publique Bois de la Barthe.

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC93-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

Le coût de la mise à disposition du logiciel ENT-école aux collectivités est de 41 € par école pour un an. Ainsi, le coût global pour la Ville, pour l'année scolaire 2025-2026, s'élève à 82 € pour les deux écoles concernées.

Les conditions de cette mise à disposition et les engagements réciproques de la Ville et de l'Académie sont définis par une convention jointe en annexe de la présente délibération.

Le Conseil Municipal,

VU le code général des collectivités territoriales ;

VU le projet de convention annexé à la présente délibération ;

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

DECIDE

- D'AUTORISER Madame le Maire à signer la convention, ci-annexée, avec la Région Académique Occitanie, portant sur la mise à disposition, au sein de deux écoles publiques de la ville, d'un espace numérique de travail (ENT-école) pour l'année scolaire 2026-2027 et les éventuels documents subséquents ;

- D'AUTORISER l'inscription des crédits nécessaires, soit 82 €, au budget en cours.

Le Secrétaire de séance,
Maxime SALEIX

Le Maire,
Denise CORTIJO



Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture et publication.
Publié le 10/07/2026

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC93-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

RÉGION ACADÉMIQUE
OCCITANIE
Liberté
Égalité
Fraternité

le 19 mai 2026

Convention de partenariat pour la mise à disposition d'un environnement numérique de travail (ENT-école) Année scolaire 2026-2027

Entre :

LA RÉGION ACADÉMIQUE OCCITANIE
31, rue de l'Université 34 064 - MONTPELLIER Cedex 2
Représentée par Karim BENMILOUD, en sa qualité de
Recteur de l'académie de Toulouse
par délégation de la Rectrice de la région académique Occitanie
Ci-après dénommée "académie"

Et :

COMMUNE DE PIBRAC
SIRET : 21310417700018
Adresse : ESPLANADE SAINTE-GERMAINE, 31820 PIBRAC
Représenté(e) par : Denise CORTIJO
En sa qualité de : MAIRE
Ci-après dénommé(e) "collectivité"

NB : En cas de paiement des participations financières par chaque commune d'un regroupement de communes, une convention doit être établie pour chaque commune.

Il est convenu ce qui suit :

I - Préambule

Dans le cadre de la mise en place d'un ENT 1er degré pour la région académique Occitanie, projet d'intérêt général dénommé ENT-École, les parties contractantes, conscientes des enjeux du numérique pour la réussite des élèves, conviennent de mettre en œuvre un plan de développement des usages du numérique à l'école. Ce partenariat s'inscrit dans le contexte de la priorité conférée par le Ministère de l'Education nationale au numérique dans la loi d'orientation et de programmation de l'Ecole et de la République et dans le cadre de la compétence régionale relative au service public du numérique éducatif (R222-24-2 alinéa 5 du code de l'éducation) de la rectrice de région académique d'Occitanie. La région académique s'appuie notamment sur la politique éducative et son volet numérique proposés par le ministère de l'Education nationale.
La région académique et les collectivités signataires se fixent comme objectif le développement des usages du numérique éducatif et de l'espace numérique de travail ENT-École. A cette fin elles coopèrent et mutualisent leurs moyens.
Par le projet ENT-École, les académies de Toulouse et Montpellier s'engagent sur le déploiement généralisé d'un ENT pour le premier degré. Elles proposent, sur la base d'une solution applicative commune, un accompagnement, une assistance et de la formation aux enseignants.

II - Articles :

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC93-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les rôles et engagements des parties, relatifs à la promotion, l'accompagnement, la formation et l'assistance pour la mise en œuvre de l'ENT-École, la fourniture des données à caractère personnel nécessaires ainsi qu'un cadre de gouvernance et de pilotage.

Article 2 – Description du projet

L'ENT-École s'inscrit dans le programme des ENT de l'Éducation nationale et permet d'offrir sur l'ensemble du territoire de la région académique un ENT qui propose un environnement de confiance cohérent (dans la continuité de l'ENT second degré unique déployé pour tous les lycées et la quasi-totalité des collèges de la région académique), une formation uniforme des personnels enseignants des écoles publiques, une mutualisation des ressources pédagogiques et une assistance optimisée.

La solution applicative offre à chaque usager (enseignant, élève, directeur, parent, parent élu, personnel de la collectivité) un accès simple, dédié et sécurisé aux services dont il a besoin : des services de communication et de collaboration, des services informationnels et documentaires, des services d'accompagnement de la vie de l'élève, des services de production pédagogique et éducative ainsi que des services utilitaires de stockage et de gestion notamment. Les usagers bénéficient à travers un service web, d'un accès authentifié et de services spécifiques selon leur profil. L'ENT-École est notamment interconnecté au Gestionnaire d'Accès aux Ressources (GAR) qui permet un accès sécurisé à des ressources numériques externes à l'ENT.

Article 3 – Engagements réciproques

Article 3.1 - Engagements de la région académique

La formation aux usages du numérique et l'accompagnement à la conduite du changement des enseignants et directeurs des écoles publiques sont pris en charge par l'Éducation nationale au niveau des volets départementaux des plans de formation, des animations pédagogiques et de l'accompagnement de projet assuré par les référents numériques départementaux et de circonscription. Elle relève également des missions de la Direction de région académique du numérique pour l'Education.

A travers les plateformes d'assistance académiques, la région académique s'engage à assurer l'assistance aux enseignants.

La région académique fournira aux personnels des collectivités, qui en feront la demande, des profils spécifiques permettant la publication d'informations sur des pages et dans des espaces personnalisables, dédiés à la communication de la collectivité.

La région académique assure la responsabilité de traitement des données à caractère personnel pour les écoles publiques.

Article 3.2 - Engagement de la collectivité

La collectivité assure l'équipement et la maintenance informatiques ainsi que les accès Internet nécessaires à l'utilisation de l'ENT-École. Le type de connexion et le service de fourniture d'accès doivent être suffisants pour l'usage qui sera fait, et dimensionné en fonction du nombre d'élèves amenés à se connecter simultanément (des préconisations seront définies pour chaque année scolaire).

La collectivité participe annuellement au financement de l'ENT-École en fonction du nombre d'écoles dont elle a la charge et inscrites à l'ENT-École pour l'année en cours.

Article 4 – Participation financière

La participation financière de la collectivité a pour seul but de couvrir une part des dépenses engagées par la région académique pour la mise à disposition du logiciel, l'assistance, et l'accompagnement des utilisateurs. La participation des collectivités est fixée à 41 € TTC par école et par an.

Le paiement des participations financières par année scolaire s'effectue après émission par la région académique d'un titre de perception à l'encontre de la collectivité.

Pour l'année scolaire 2026-2027, la liste des écoles inscrites et le coût pour la collectivité sont précisés dans l'article 9.

Article 5 – Définition et mise en place d'indicateurs d'activité

Le projet ENT-École s'inscrit dans le dispositif national de mesure d'audience (DNMA) des ENT mis à disposition par le ministère en charge de l'Education Nationale qui vise plusieurs objectifs :

- Bénéficier d'un plan de marquage harmonisé au niveau national qui définit l'ensemble des indicateurs génériques couvrant les services proposés par les ENT.
- Rendre compte de la fréquentation des ENT au travers de tableaux de bords accessibles aux porteurs de projets et aux décideurs.
- Apporter aux porteurs de projet des éléments de pilotage permettant d'apprécier l'évolution des usages liés à l'ENT, sur l'ensemble des établissements déployés comme au niveau de chacun d'entre eux.

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC93-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

Les données anonymes utilisées par ce plan de marquage portent sur les différents profils (élève, enseignant, parent, personnel de collectivité), sur les différents services disponibles dans l'ENT et sur les caractéristiques des sessions de connexion (moment de la journée, durée, type de matériel utilisé). Elles sont issues de la solution logicielle et sont traitées par le prestataire de l'ENT, la cellule nationale qui gère ce dispositif et les instances locales de pilotage du projet au niveau de la région académique, des DSDEN et des circonscriptions.

Article 6 – Responsabilité éditoriale et règles déontologiques (sous réserve de l'existence d'un portail)
Au niveau des écoles, le (la) directeur (trice) d'école est désigné(e) comme directeur(trice) de publication. Le référent ville est désigné directeur de publication pour les espaces d'expression qui lui sont réservés.
Les fédérations de parents d'élèves ainsi que les associations à caractère éducatif intervenant au sein de l'école peuvent être autorisées par le (la) directeur(trice) d'école à utiliser les services de communication de l'ENT-École (messagerie école-famille) pour diffuser des messages à l'attention des parents. Cette utilisation, qu'elle s'inscrive dans le cadre institutionnel ou extra-scolaire, s'exerce sous l'autorité et la responsabilité du directeur de publication. Les contenus diffusés doivent impérativement respecter les principes de neutralité, de discrétion professionnelle, de correction et de dignité, conformément aux règles déontologiques définies dans le présent article.
Le directeur de publication veille à ce qu'aucun contenu illicite, injurieux ou diffamatoire ne soit publié dans l'ENT. Il sensibilise les utilisateurs sur les infractions qui pourraient être réalisées et qui sont mentionnées dans la charte validée par les utilisateurs à la première connexion.

Article 7 - Assistance aux utilisateurs
L'assistance aux usagers de l'éducation nationale est assurée via les plateformes d'assistance académiques déjà existantes en lien avec le prestataire de la solution d'ENT. Les signalements d'incidents ou de demande d'accompagnement sont possibles 7j/7, 24h/24 par les directeurs, les enseignants, les conseillers pédagogiques, les ERUN et les équipes académiques dans leur périmètre.
L'assistance des parents est effectuée au niveau des écoles.

Article 8 – Protection des données à caractère personnel
L'ENT a vocation à héberger un grand nombre de données à caractère personnel au sens de la réglementation informatique et libertés. Il est acté de la qualification de responsable de traitement du recteur (ou de la rectrice) de région académique.
La région académique est notamment responsable :
- Du choix d'une solution ENT répondant aux exigences du schéma directeur national des ENT et de la sécurisation juridique de la relation conventionnelle avec l'éditeur retenu.
- De la fourniture, de l'alimentation, de la sécurisation et de l'actualisation de l'annuaire de l'ENT à partir de l'annuaire fédérateur (AAF) lui-même alimenté par les données issues de ONDE que les directeurs devront tenir à jour.
- De la sensibilisation des utilisateurs de l'ENT.
- De la documentation de conformité de cette activité de traitement (via une inscription dans son registre des activités de traitement) ;
- Du respect des droits des personnes concernées.

Pour rappel, s'agissant de l'activité de traitement susvisée, les personnes concernées disposent du droit :
- D'être informées de ses principales caractéristiques ;
- D'accéder aux données détenues par les responsables de traitement ;
- De solliciter une rectification des données erronées ou incomplètes les concernant ;
- De s'opposer, lorsque des circonstances particulières le justifient au traitement de leurs données ;
- De solliciter, dans les conditions fixées par la réglementation, la limitation du traitement ;
- De formuler des directives post-mortem.

Article 9 – Liste des écoles et coût pour la commune pour l'année scolaire 2026-2027

La collectivité a inscrit 2 école(s) pour cette année scolaire, pour un montant correspondant à 2 x 41€ soit 82€ .

- Liste des écoles :

PIBRAC (31) - Ecole primaire publique Maurice Fonvieille (0312031P), PIBRAC (31) - Ecole élémentaire publique Bois de la Barthe (0310740L)

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC93-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

Article 10 – Durée de la convention
La présente convention prend effet à la date de signature et se termine au 4 septembre 2027.

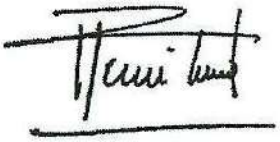
Article 11 – Modification et résiliation de la convention
Si l'une des parties estime que la présente convention n'est pas respectée, elle adresse à l'autre partie une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure lui exposant ses griefs.
Une conciliation entre les parties est alors organisée à l'initiative de la partie la plus diligente au plus tard dans le délai d'un mois. En cas d'échec de la conciliation, la présente convention peut être résiliée de plein droit, par la partie qui estime que les engagements réciproques inscrits dans la convention n'ont pas été respectés à l'expiration d'un délai de quinze jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception. Cette lettre précise les motifs de la résiliation. Les sommes perçues par la Région académique Occitanie au titre de la présente convention ne pourront faire l'objet de remboursement.
A défaut d'accord amiable dans un délai d'un mois à compter de la date du courrier visé à l'alinéa précédent, le litige pourra être porté devant le tribunal administratif de Montpellier.

A Toulouse, le 19/05/2026

COMMUNE DE PIBRAC :
Représenté(e) par : Denise CORTIJO
MAIRE



Karim BENMILOUD
Recteur de l'académie de Toulouse



Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC94-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

DEPARTEMENT
DE LA
HAUTE-GARONNE

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

Séance du 7 juillet 2026

L'an deux mille vingt-six le 7 juillet à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Mme Denise CORTIJO, Maire.

Etaient présents : CORTIJO Denise - FAYE Vincent - DUVALEY Franck - PAYAN Miguel - PRADIER Fanny - TARQUIS Laurence - PAHUN Laurent – NOUVEL Honoré – ARMENGAUD Philippe - MOULY NIETO Isabel – SALVADOR Joseph – ROYERE Myriam – DELPEUCH Nicolas – PUNTOUS ALBENQUE Loetitia – LETISSE Fabien - STROH Marianne – SALEIX Maxime - BOURGAIN Luc - BURMESTER Rocio – HUSSET Alexandra – BAUDET Xavier – GROSS Isabelle
Ayant donné pouvoir : DEGERS Laurence à PRADIER Fanny – LE ROUX Dominique à FAYE Vincent – ALIGÉ Sabine à PAYAN Miguel – CHALGHOUMI FORET Nabiha à DUVALEY Franck – GOUPILLE Stéphanie à TARQUIS Laurence – DHELLEMMES Anne à PAHUN Laurent – BASQUIN Odile à BAUDET Xavier
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 : 26 juin 2026
Nombre de membres en exercice : 29
Quorum minimum : 15
Nombre de présents : 22
Nombre de pouvoirs : 7
Nombre de votants : 29

Vote :	Pour : 29	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0

9 Autres domaines de compétences

9.1 Autres domaines de compétences des communes

Délibération n° 202607DEAC94 « CENTRE SOCIAL – MDC »

Objet : Renouvellement de la convention de partenariat entre la ville de Pibrac et l'association CLUB VITAFEDE 31 affiliée au Comité départemental d'éducation et de gymnastique volontaire de la Haute-Garonne, pour la mise en place de séances de gymnastique volontaire au profit des séniors

Lieu d'animation de la vie locale et foyer d'initiatives citoyennes, le Centre social - Maison des citoyens - est un lieu d'accueil global, familial et intergénérationnel, ayant pour mission d'encourager la solidarité sur le territoire, en développant des projets avec et pour les habitants.

Afin d'éviter la sédentarité et pour favoriser l'activité physique des séniors, la Maison des citoyens propose depuis novembre 2022 des séances de gymnastique volontaire adaptée, dispensées par un prestataire, à destination des usagers de la structure.

Ces ateliers, proposés par l'association CLUB VITAFEDE 31 (affiliée au Comité départemental d'éducation et de gymnastique volontaire de la Haute-Garonne), ont rencontré un franc succès auprès des seniors de la commune, comme en témoigne le bon taux de participation depuis le lancement en 2022.
Les retours des participants sont très positifs. Les seniors témoignent d'une amélioration de leur bien-être physique et moral et soulignent le caractère convivial et accessible des cours.
De plus, ces derniers contribuent à renforcer le lien social, facteur essentiel dans la prévention de l'isolement et la promotion d'un vieillissement actif.
La collaboration avec l'Association CLUB VITAFEDE 31 s'est révélée constructive et fiable, garantissant un encadrement professionnel adapté aux besoins spécifiques des seniors.
Il est donc proposé de renouveler la convention afin d'assurer la pérennité de ce dispositif.

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

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC94-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

- La mise en place de 4 séances par semaine de gymnastique volontaire les mardis et jeudis de 9h30 à 10h30 et de 10h45 à 11h45 à la Maison des citoyens ;
- L'organisation de ces séances ;
- Les modalités financières demandées aux usagers par l'association ;
- La durée du partenariat qui prendra effet le 22 septembre 2026 et se terminera le 24 juin 2027.

Le Conseil Municipal,

VU le code général des collectivités territoriales ;

VU le projet de convention annexé à la présente délibération ;

CONSIDÉRANT la nécessité de conventionner avec l'association CLUB VITAFEDE 31 pour organiser l'activité au sein d'un bâtiment communal et notamment la mise à disposition d'une salle ;

CONSIDÉRANT l'intérêt communal de la mise en place de telles activités sur le territoire ;

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

DECIDE

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

Le Secrétaire de séance,
Maxime SALEIX

Le Maire,
Denise CORTIJO



Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture et publication.
Publié le 10/07/2026

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC94-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

CLUB VITAFEDE 31

Convention

Entre les soussignés :

Le CLUB VITAFEDE 31
Maison des Sports 190 rue Isatis 31670 LABEGE

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

d'une part,

Et

➢ **Le CENTRE SOCIAL**
Demeurant Mairie 31820 PIBRAC
Représenté par Madame le Maire, **Madame CORTIJO Denise**,

d'autre part,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

Article 1 : OBJET

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

Article 2 : NATURE & CARACTERISITQUES DES SEANCES

Les séances seront animées par **Mr PATRIZI Rémy les mardis et Mme OSPITAL Elodie les jeudis.**

Article 3 : HORAIRE ET LIEU DE L'ACTIVITE

L'activité se déroulera les **mardis & jeudis de 9h30 à 10h30 & 10h45 à 11h45** à compter **de la semaine du 22 septembre 2026 et jusqu'au 24 juin 2027.**

Les séances se dérouleront à l'adresse suivante :

Maison des Citoyens 16 rue principale 31820 PIBRAC

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC94-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

Article 4 : OBLIGATION DE L'INTERVENANT

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

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

Les participants aux séances de gym adaptées seniors s'acquitteront d'une cotisation individuelle de 94 € ainsi que d'une licence FFEPGV de 31 € auprès du CLUB VITA FEDE 31.

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

Article 5 : OBLIGATION DE L'ORGANISATEUR

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

Article 6 : ASSURANCE

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

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

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

Article 7 : PROMOTION

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

Lorsque la fédération française sport vitalité par la FFEPGV sera citée, toute information ou promotion radiophonique, télévisée ou dans la presse fera l'objet d'un accord préalable.

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC94-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

Article 8 : ANNULATION DU CONTRAT

Le présent contrat se trouverait suspendu ou annulé de plein droit et sans indemnité d'aucune sorte dans tous les cas reconnus de force majeure. Le fait, pour l'association, de ne pas avoir de salarié disponible pour remplir une obligation contractuelle (assurer un cours) ne constitue pas un cas de force majeure.

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

La présente convention est établie du 22 septembre 2026 et jusqu'au 24 juin 2027.

Article 9 : MISE A DISPOSITION DES SALLES

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

Article 10 : COMPETENCE JURIDIQUE

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

Fait en deux exemplaires à Labège, le 19 mai 2026,

Pour le Club Vitafédé 31
Frédéric MARIN
Président

Pour la Maison des Citoyens de Pibrac
CORTIJO Denise
Maire

Club Vitafédé 31
Le 457 – 457 voie l'Occitane – 31670 Labege
SIRET : 500 761 846 000 36

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

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC95-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

DEPARTEMENT
DE LA
HAUTE-GARONNE

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

Séance du 7 juillet 2026

L'an deux mille vingt-six le 7 juillet à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Mme Denise CORTIJO, Maire.

Etaient présents : CORTIJO Denise - FAYE Vincent - DUVALEY Franck - PAYAN Miguel - PRADIER Fanny - TARQUIS Laurence - PAHUN Laurent – NOUVEL Honoré – ARMENGAUD Philippe - MOULY NIETO Isabel – SALVADOR Joseph – ROYERE Myriam – DELPEUCH Nicolas – PUNTOUS ALBENQUE Loetitia – LETISSE Fabien - STROH Marianne – SALEIX Maxime - BOURGAIN Luc - BURMESTER Rocio – HUSSET Alexandra – BAUDET Xavier – GROSS Isabelle
Ayant donné pouvoir : DEGERS Laurence à PRADIER Fanny – LE ROUX Dominique à FAYE Vincent – ALIGÉ Sabine à PAYAN Miguel – CHALGHOUMI FORET Nabiha à DUVALEY Franck – GOUPILLE Stéphanie à TARQUIS Laurence – DHELLEMMES Anne à PAHUN Laurent – BASQUIN Odile à BAUDET Xavier
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 : 26 juin 2026
Nombre de membres en exercice : 29
Quorum minimum : 15
Nombre de présents : 22
Nombre de pouvoirs : 7
Nombre de votants : 29

Vote :	Pour : 29	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0

8 domaines de compétences par thèmes
8.9 Culture

Délibération n° 202607DEAC95 « AFFAIRES CULTURELLES »
Objet : Convention de partenariat entre la Ville de Pibrac et Toulouse Métropole pour la participation de la Maison des Citoyens et du Théâtre Musical de Pibrac au dispositif « Actions culturelles en métropole / Saison 2026-2027. »

Dans le cadre de sa politique culturelle territoriale, Toulouse Métropole développe le dispositif « Actions Culturelles en Métropole », visant à favoriser l'accès à la culture pour tous les habitants du territoire métropolitain, à soutenir les dynamiques culturelles locales et à renforcer les coopérations entre les communes et les acteurs culturels.

À ce titre, Toulouse Métropole propose à la Ville de Pibrac de participer à plusieurs actions culturelles déployées sur le territoire communal au cours de la saison 2026-2027, dans le cadre d'une convention de partenariat conclue à titre gracieux.

La Ville de Pibrac souhaite poursuivre son partenariat engagé avec Toulouse Métropole depuis plusieurs années sur cette thématique culturelle.

Les actions retenues pour la commune sont les suivantes :

- **La tournée de l'Esacto'Lido – École Supérieure des Arts du Cirque Toulouse-Occitanie**, qui se déroulera au Théâtre Musical de Pibrac. Cette proposition artistique permettra aux habitants de découvrir les pratiques du cirque contemporain à travers une représentation accessible à un large public.
- **L'Ensemble de Musiques Traditionnelles du Conservatoire à Rayonnement Régional Xavier Darasse** : bal traditionnel dont l'accueil sur la commune est prévu au TMP au cours de l'année 2027.

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC95-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

La date et les modalités précises de cette action (coordonnée par la Maison des Citoyens) seront définies ultérieurement en concertation avec les partenaires.

- **Le projet Vidéo Bus porté par Les Vidéophages / Cap Nomade :** accueil d'un bus cinéma itinérant comme support d'une action culturelle participative. Coordonné localement par la Maison des Citoyens, ce projet vise à développer une action culturelle et participative hors les murs à destination des habitants du quartier d'Ensaboyo en **octobre 2026**. Cette initiative a pour objectifs de favoriser l'accès à la culture pour tous, de renforcer le lien social et les échanges interculturels, de valoriser les mémoires et les traditions familiales, ainsi que de soutenir la participation citoyenne à travers un événement fédérateur organisé dans l'espace public. Construit en partenariat avec les acteurs éducatifs, associatifs et les habitants, ce projet contribuera à renforcer la dynamique de proximité et le vivre-ensemble sur le territoire communal. **La date exacte et les modalités précises de cette action sont en cours de co-construction avec les partenaires.**

Ces actions sont proposées gratuitement aux habitants de Pibrac. Toulouse Métropole assure notamment la coordination du dispositif et la prise en charge des interventions artistiques selon les modalités définies dans ses conventions avec les opérateurs culturels partenaires.

La convention est conclue pour la saison 2026-2027 et prendra fin le 31 août 2027.

Le Conseil municipal,

VU le Code général des collectivités territoriales ;

VU la convention de partenariat avec Toulouse Métropole annexée à la présente délibération ;

CONSIDÉRANT l'intérêt pour la Ville de Pibrac de promouvoir l'accès à la culture pour ses habitants :

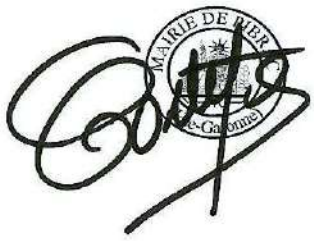
ENTENDU l'exposé présenté ci-avant, après en avoir délibéré :

DECIDE

- D'APPROUVER la participation de la Ville de Pibrac au dispositif *« Actions culturelles en métropole/Saison 2026-2027 »* pour les actions précitées.
- D'AUTORISER Madame la Maire à signer la convention de partenariat avec Toulouse Métropole, ainsi que tous les actes nécessaires à sa mise en œuvre et notamment les éventuels avenants.

Le Secrétaire de séance,
Maxime SALEIX

Le Maire,
Denise CORTIJO



Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture et publication.
Publié le 10/07/2026

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC95-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

Actions Culturelles en Métropole
| Saison 2026-2027

CONVENTION DE PARTENARIAT 2026 TOULOUSE MÉTROPOLE / MAIRIE DE PIBRAC

ENTRE

TOULOUSE METROPOLE, représentée par son Président, Monsieur Jean-Luc MOUDENC, et par délégation Monsieur Aurélien ANDREU-SEIGNÉ, Vice-président, dûment habilité par une délibération du Conseil de la Métropole en date du 18 juin 2026,
Ci-après dénommée « ***Toulouse Métropole*** »,

d'une part

ET
LA VILLE DE PIBRAC adresse Esplanade Sainte-Germaine 31820 PIBRAC, représentée par sa maire, Madame Denise CORTIJO

Ci-après dénommée « ***la ville partenaire*** »,

d'autre part,

Il est préalablement exposé ce qui suit :

La Métropole toulousaine compte sur son territoire de nombreux artistes, compagnies et institutions à rayonnement national et international œuvrant dans les domaines la Culture Scientifique, Technique, Industriel, la Musique et le Cirque. Ces acteurs contribuent à son rayonnement sur des marqueurs culturels reconnus, et confortent l'identité de Toulouse comme Métropole des Musique ou encore comme l'un des principaux épicentres du cirque contemporain en Europe.

Elle affirme son ambition de *« faire culture »* à l'échelle métropolitaine, en agissant à la fois au plus près des communes et à celle des bassins de vie. Elle joue un rôle fédérateur au service de la coopération et de la cohésion territoriale. Elle déploie une approche intégrée de l'action culturelle territorialisée, visant à structurer les réseaux d'acteurs, à soutenir les dynamiques locales et à renforcer les pratiques culturelles des habitants, dans une logique de complémentarité entre les territoires et d'équité d'accès à la culture.

Par l'intermédiaire de sa Direction Générale de la Culture, Toulouse Métropole met en œuvre des dispositifs concrets, tels que les « Actions culturelles en Métropole ». L'objectif est ici de garantir un large accès aux œuvres et aux savoirs dans différents domaines thématiques, avec pour principes généraux :

- Déployer une offre culturelle de proximité dans les 37 villes de la Métropole.

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC95-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

- Soutenir les dynamiques locales et favoriser les partenariats avec les communes de la Métropole, au service d'un maillage équitable et équilibré du territoire.
- Construire des collaborations culturelles, fruit d'un engagement volontaire et réciproque entre la collectivité de Toulouse Métropole, les établissements, les opérateurs culturels participants d'une part, et les communes de la Métropole d'autre part.

Sont mobilisées pour mettre en œuvre ces actions culturelles en Métropole, la Direction du Développement et de la Coopération Culturelle I Service Coopérations territoriales, l'Établissement Public du Capitole, la Direction du Livre et des Bibliothèques et la Direction de la Culture Scientifique, Technique et Industrielle. Ce dispositif mobilise également plusieurs acteurs culturels comme leviers d'actions, pour assurer une offre culturelle diversifiée sur les territoires, tant dans les esthétiques que dans la variété des formes proposées. Il s'appuie sur le respect de l'identité de chaque commune, la mise en non-concurrence entre les territoires et la mutualisation des ressources. Enfin, il encourage également des coopérations actives entre acteurs, communes partenaires, usagers et habitants.

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet :

- La mise en œuvre à titre gracieux d'action(s) ponctuelle(s) et/ou des ressources dans le cadre du dispositif **Actions Culturelles en Métropole | Saison 2026-2027 ;**
- Les modalités d'accompagnement de ces actions par Toulouse Métropole, dans la coordination et l'interface entre les villes et les associations partenaires.

La ville partenaire s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre à titre gracieux :

« Tournée de l'Esacto'Lido » Ecole Supérieure des Arts du Cirque Toulouse-Occitanie, 2026-2027, Publics : à partir de 5 ans,
« Ensemble de musiques traditionnelles » CONSERVATOIRE A RAYONNEMENT REGIONAL XAVIER DARASSE, 2026-2027, Publics : tout public,
« Vidéo Bus» LES VIDEOPHAGES / CAP NOMADE, 2026-2027, Publics : tout public.

Sa mise en œuvre vise à répondre aux principes généraux des Actions Culturelles en Métropole mentionnés dans le préambule.

ARTICLE 2 : DUREE DE LA CONVENTION

D'une durée de 1 an, la convention est conclue pour l'année scolaire 2026-2027 et viendra à échéance le 31 août 2027.

ARTICLE 3 : ENGAGEMENTS DE TOULOUSE MÉTROPOLE

Les engagements de Toulouse Métropole porteront tant sur les aspects financiers que sur les aspects logistiques et opérationnels :

- Désigner un interlocuteur privilégié, interface entre le porteur de projet et les villes

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC95-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

partenaires, pour garantir la mise en œuvre du projet à l'échelle de la Métropole ;
- Faciliter la mise en réseau et l'accès aux ressources disponibles ;
- Prendre en charge tout ou partie des frais des actions programmées des intervenants, tel que définis dans la convention annuelle 2026 entre Toulouse Métropole et la/les associations(s) partenaire(s) approuvée(s) lors du Conseil de la Métropole du 18 juin 2026.

ARTICLE 4 : ENGAGEMENTS DE LA VILLE PARTENAIRE

La mise en œuvre des actions repose sur un engagement réciproque de l'opérateur culturel et de la ville partenaire.

L'opérateur culturel :
- Construit une action qui répond à une exigence artistique et culturelle ;
- Échange avec la ville partenaire pour coorganiser l'action affectée ;
- Conseille la ville partenaire tout au long de la mise en œuvre de l'action ;
- Met en œuvre l'action dans les conditions fixées collégialement avec la ville partenaire.

La ville partenaire :

- Identifie un référent municipal qui suit la mise opérationnelle de l'action choisie ;
- Sélectionne une action en faveur des publics visés tout en respectant les conditions d'accueil attendues;
- Candidate à une action pour laquelle la ville remplit l'ensemble des conditions requises ;
- Signe une convention et respecte les modalités de la charte de communication dans son information aux publics ;
- S'engage à organiser l'action dans les meilleures conditions d'accueil de l'opérateur et des publics, qui pourront accéder gracieusement à cette offre. La ville partenaire ne pourra proposer l'action qu'à titre gracieux ;
- Fait un retour d'expérience et participe à l'évaluation du dispositif avec Toulouse Métropole.

Les parties-prenantes s'engagent à respecter le contenu thématique et le planning des actions élaborés d'un commun accord, ainsi que les durées, jauges et âges des publics accueillis. En cas de modification de planning par l'une des parties-prenantes, celle-ci se doit d'en informer l'autre dans les plus brefs délais. En cas de non-respect des consignes liées à l'accueil du public (nombre et âge du public visé), l'action pourra être annulée à la demande de l'un des partenaires. Enfin, l'action sera programmée à titre gracieux par la ville partenaire.

Si la mise en œuvre du projet ne peut s'inscrire dans l'enveloppe affectée par Toulouse Métropole, le porteur du projet devra se rapprocher du coordinateur thématique à la Direction Développement et Coopération culturelle pour étudier des solutions et/ou alternatives.

ARTICLE 5 : ENGAGEMENTS FINANCIERS

Dans le cadre du dispositif ***Actions Culturelles en Métropole | Saison 2026-2027***, Toulouse Métropole s'est engagée sur l'attribution de subventions au titre de l'exercice 2026 pour les associations retenues.

La présente convention ne prévoit aucun flux financier entre Toulouse Métropole et la ville partenaire.

ARTICLE 6 : COMMUNICATION

6.1 Les partenaires relaieront sur leurs outils de communication respectifs (plaquettes, affichages, site Internet, réseaux sociaux...) et selon leurs moyens d'action, les événements objet de la

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC95-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

convention.

D'une manière générale, les partenaires conviennent de s'informer et de valider mutuellement les supports de communication écrite, visuelle ou audiovisuelle, en amont de leur édition et diffusion, dès lors qu'elles portent sur le partenariat objet de la convention.

Chacun des partenaires autorise l'autre à la prise d'images et de sons à des fins de promotion des événements, d'archivage, d'information, de documentation ou lors d'un reportage public.
Les partenaires s'engagent à fournir les ressources et moyens nécessaires à la mise en application des actions de communication.

6.2 La ville partenaire autorise Toulouse Métropole à faire usage de ses logos dans les supports de communication produits dans le cadre de la convention et dans ceux édités mettant en valeur le présent partenariat, tel que les rapports d'activité de Toulouse Métropole et de ses établissements.
Toutefois Toulouse Métropole devra recueillir l'accord du bénéficiaire avant impression de tout document mentionnant le logo et les signes distinctifs de ce dernier.

6.3 Toulouse Métropole est titulaire, ce que reconnaît la ville partenaire, de tous les droits de propriété intellectuelle sur le logo et les signes distinctifs de ses établissements.
Toute utilisation de ces éléments ne peut se faire que dans le strict respect de la charte graphique de Toulouse Métropole et de ses établissements, dans la limite des autorisations données par Toulouse Métropole. La ville partenaire devra recueillir l'accord de Toulouse Métropole ou de ses établissements avant impression ou édition de tout document mentionnant le logo et les signes distinctifs via l'adresse evenement.communication@mairie-toulouse.fr. L'absence de réponse sous huitaine vaudra accord.

ARTICLE 7 : ÉLÉMENTS TECHNIQUES ET DE SÉCURITÉ

La ville partenaire s'engage à respecter et/ou à faire respecter la législation et la réglementation en vigueur relative à la sécurité des publics et des agents, des partenaires ou prestataires de Toulouse Métropole ou de ses établissements intervenant dans les espaces du bénéficiaire à l'occasion des actions, objet de la convention.

ARTICLE 8 : SUIVI ET ÉVALUATION

8.1 Dans le cadre de la mise en œuvre opérationnelle du projet, la ville partenaire sera amenée à participer aux réunions que pourrait programmer Toulouse Métropole, pour assurer la coordination et la mise en cohérence des Actions Culturelles en Métropole.

8.2 L'opérateur s'engage à communiquer le planning de l'action à Toulouse Métropole, et à informer Toulouse Métropole des dates de restitution éventuelle des parcours.

8.3 Les pièces justifiant de la communication autour du soutien des partenaires devront être fournies, lors de l'évaluation de la présente convention.

8.4 La mise en œuvre de l'action fera l'objet d'une évaluation conjointe, qualitative, quantitative et financière, qui donnera lieu à la transmission d'un bilan par la Ville partenaire, **au plus tard le 15 septembre 2027**, par mail, à l'adresse suivant : cooperations.metropolitaines@toulouse-metropole.fr. Ce bilan devra notamment comprendre le compte-rendu détaillé des activités, des fréquentations et le retour d'expérience de la ville partenaire.

ARTICLE 9 : ASSURANCES

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC95-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

Toulouse Métropole ou ses établissements et la ville partenaire s'engagent à contracter toutes les assurances nécessaires exigées dans le cadre de la mise en œuvre des actions telles que définies à l'Article 1.

ARTICLE 10 : RESPONSABILITÉ

Il est expressément entendu que la convention ne pourra en aucun cas être considérée comme une société entre les partenaires, qu'elle soit de participation ou autre, la responsabilité des co-contractants étant limitée aux engagements pris par chacun d'entre eux dans le cadre de la présente convention.

ARTICLE 11 : RESILIATION

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties d'une des obligations définies dans la convention, et 5 jours ouvrés après réception par la partie défaillante d'une lettre recommandée avec avis de réception de mise en demeure de s'exécuter restée sans effet, le partenaire lésé pourra résilier de plein droit ladite convention par lettre recommandée avec avis de réception sans qu'il soit besoin pour cela d'accomplir aucune formalité judiciaire et ce, sans préjudice d'une éventuelle action en dommages et intérêts.
Toute résiliation de la convention ne saurait affecter les droits et engagements de l'un ou l'autre des partenaires, consentis ou exercés avant la date de résiliation anticipée concernée.

ARTICLE 12 : ANNULATION DE LA CONVENTION POUR FORCE MAJEURE

La présente convention se trouverait suspendue ou annulée de plein droit et sans indemnité d'aucune sorte dans tous les cas reconnus de force majeure par la loi et la jurisprudence.

ARTICLE 13 : RECOURS EN CAS DE LITIGE

Chaque partenaire garantit l'autre contre tous recours des personnels, fournisseurs et prestataires dont il a personnellement la charge au titre des obligations respectives définies par la présente convention.

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...).

ARTICLE 14 : DISPOSITIONS LÉGALES

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par Toulouse Métropole et la ville partenaire. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent.

Fait en deux exemplaires à Toulouse, le 08/07/2026

Mairie de Pibrac
Pour la Maire



Toulouse Métropole,
Pour le Président par délégation

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC95-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

Madame Denise CORTIJO

Monsieur Aurélien ANDREU-SEIGNÉ

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC96-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

DEPARTEMENT
DE LA
HAUTE-GARONNE

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

Séance du 7 juillet 2026

L'an deux mille vingt-six le 7 juillet à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Mme Denise CORTIJO, Maire.

Etaient présents : CORTIJO Denise - FAYE Vincent - DUVALEY Franck - PAYAN Miguel - PRADIER Fanny - TARQUIS Laurence - PAHUN Laurent – NOUVEL Honoré – ARMENGAUD Philippe - MOULY NIETO Isabel – SALVADOR Joseph – ROYERE Myriam – DELPEUCH Nicolas – PUNTOUS ALBENQUE Loetitia – LETISSE Fabien - STROH Marianne – SALEIX Maxime - BOURGAIN Luc - BURMESTER Rocio – HUSSET Alexandra – BAUDET Xavier – GROSS Isabelle
Ayant donné pouvoir : DEGERS Laurence à PRADIER Fanny – LE ROUX Dominique à FAYE Vincent – ALIGÉ Sabine à PAYAN Miguel – CHALGHOUMI FORET Nabiha à DUVALEY Franck – GOUPILLE Stéphanie à TARQUIS Laurence – DHELLEMMES Anne à PAHUN Laurent – BASQUIN Odile à BAUDET Xavier
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 : 26 juin 2026
Nombre de membres en exercice : 29
Quorum minimum : 15
Nombre de présents : 22
Nombre de pouvoirs : 7
Nombre de votants : 29

Vote :	Pour : 29	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0

8 domaines de compétences par thèmes
8.9 Culture

Délibération n° 202607DEAC96 « AFFAIRES CULTURELLES »
Objet : Convention de partenariat avec le Muséum de Toulouse dans le cadre d'un Contrat d'Action Culturelle Territoriale 2026-2027

Dans le cadre de ses missions d'animation de la vie sociale, de promotion de la citoyenneté et de sensibilisation aux grands enjeux de société, la Maison des Citoyens souhaite développer et renforcer ses actions d'éducation à l'environnement, à la biodiversité et à la transition écologique auprès des habitants.
À ce titre, la commune de Pibrac, via son centre social - La Maison des Citoyens- a sollicité le Muséum de Toulouse, établissement de la Direction de la Culture Scientifique, Technique et Industrielle (DCSTI) de Toulouse Métropole, afin de mettre en œuvre un programme d'actions de culture scientifique sur le territoire communal (dans le cadre des *Actions culturelles en Métropole, saison 2026-2027).*

Le Contrat d'Action Culturelle Territoriale proposé prévoit la réalisation des actions suivantes :

- Un accompagnement intitulé « **Remettre le vivant au cœur de mon établissement** », consistant en la réalisation d'un diagnostic (3 septembre 2026) et de préconisations de renaturation de la cour de la Maison des Citoyens (restitution en novembre 2026, date à préciser ultérieurement) ; Ces conseils auront une valeur indicative et d'aide à la décision ; ils ne présenteront aucun caractère contraignant.
- Un atelier **« Le Muséum à portée de main »**, permettant la découverte sensorielle des collections du Muséum à destination des enfants du CLAS ; le **18 janvier 2027 à la Maison des Citoyens.**
- Une **visite du Muséum de Toulouse** pour les enfants du CLAS et les familles (20 personnes maximum) le **27 janvier 2027** ;
- Une conférence tout public « La biodiversité en forêt de Bouconne » le **22 avril 2027** ; Intervenant : Bertrand Cosson, médiateur naturaliste du Muséum.

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC96-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

- **Participation au City Nature Challenge** le **24 avril 2027** : un événement international permettant aux habitant d'une ville ou d'un village de contribuer à l'inventaire de la biodiversité urbaine via une application. Un stand de sensibilisation et une balade nature ouverte aux habitants seront proposés.

Ces actions, entièrement prises en charge par le Muséum de Toulouse, se dérouleront entre septembre 2026 et avril 2027. Elles s'inscrivent dans la volonté municipale de développer des projets favorisant l'accès de tous à la culture scientifique, la sensibilisation à l'environnement et la participation des habitants.

La convention définit les engagements respectifs des partenaires ainsi que les modalités d'organisation, de communication et d'évaluation des actions prévues.

Le Conseil municipal,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU le projet de Contrat d'Action Culturelle Territoriale entre Toulouse Métropole – Muséum de Toulouse et la Commune de Pibrac annexé à la présente délibération ;

CONSIDÉRANT l'intérêt de développer sur le territoire communal des actions de culture scientifique accessibles à tous ;

CONSIDÉRANT L'intérêt pédagogique, culturel et environnemental des actions proposées ;

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

DECIDE

- D'APPROUVER le Contrat d'Action Culturelle Territoriale à intervenir entre Toulouse Métropole – Muséum de Toulouse et la Commune de Pibrac pour la période 2026-2027 tel qu'annexé à la présente délibération.

- D'AUTORISER Madame le Maire à signer ladite convention ainsi que tout document afférent à son exécution., ainsi que tous les actes nécessaires à sa mise en œuvre et notamment les éventuels avenants.

Le Secrétaire de séance,
Maxime SALEIX

Le Maire,
Denise CORTIJO



Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture et publication.
Publié le 10/07/2026

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC96-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

CONTRAT D'ACTION CULTURELLE TERRITORIALE

Entre

Toulouse Métropole,
Direction de la Culture Scientifique Technique et Industrielle (DCSTI)
Muséum de Toulouse
35 Allées Jules Guesde 31000 Toulouse
N° de SIRET : 243 100 518 001 70
Code APE : 8411Z
Représentée par son Président, Monsieur Jean-Luc Moudenc,
et par délégation par Madame Judith Pargamin, Directrice du Muséum

Ci-après dénommée « la DCSTI » ou « le Muséum » d'une part,

Et

Commune de Pibrac
1 Esplanade Sainte-Germaine, 31820 Pibrac
N° de SIRET : 213 104 177 000 18
Code APE : 8411Z
Représentée par Madame le Maire, Denise Cortijo

Ci-après dénommée « la Commune de Pibrac » ou « le bénéficiaire » d'autre part,

Ensemble ci-après dénommé « les partenaires »

Préambule

Le déploiement d'actions de culture scientifique, technique et industrielle est l'une des missions de la DCSTI et de ses établissements du Muséum d'histoire naturelle et du Quai des Savoirs pour :
- favoriser une accessibilité des citoyens à la culture scientifique et technique ;
- ancrer et valoriser une dynamique territoriale, avec les chercheurs, les experts et médiateurs scientifiques, les artistes, pour la création, les savoirs et la créativité ;
- contribuer au projet de développement durable du territoire ;
- développer une meilleure connaissance et fréquentation des équipements métropolitains.

Dans le cadre de son action territoriale en Métropole et également pour son rayonnement, la DCSTI propose notamment :
- des parcours culturels et scientifiques pour des groupes constitués ;
- des interventions ponctuelles réalisées en particulier mais non exclusivement par des médiateurs ou des experts scientifiques ou techniques ;
- des ressources mises à disposition ;
- l'accompagnement de projets.

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC96-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

La Commune de Pibrac a souhaité développer des actions de culture scientifique et culturelle sur son territoire et a proposé l'intervention au sein de ses espaces des ressources mobilisables de la DCSTI dans les conditions décrites par le présent contrat d'action culturelle territoriale.

Article 1 - Objet du contrat

Le présent contrat a pour objet :

- la participation à un parcours culturel et scientifique « Et la biodiversité sur mon territoire ? » ;
- la mise en œuvre d'interventions ponctuelles ou d'une programmation culturelle ;
- la mise en œuvre d'un accompagnement de projet : « Remettre le vivant au cœur de mon établissement ».

Article 2 - Description de l'action culturelle

Le projet, objet du présent contrat, met en œuvre les actions suivantes :

- **Type d'action : Accompagnement**
- **Titre : Remettre le vivant au cœur de mon établissement**
- Description : élaboration d'un diagnostic et préconisations de renaturation de la cour de la maison des citoyens.
- Intervenants : 2 médiateurs scientifiques des Jardins du Muséum.
- Dates/ période : diagnostic le 3 septembre 2026 de 9h30 à 12h30 et restitution en novembre 2026 (date à préciser ultérieurement).
- Lieu : Maison des citoyens.
- Type de public : destiné aux professionnels.
- Modalités d'inscriptions : gérées par la Maison des citoyens.
- Tarifs : gratuit.

- **Type d'action : Programmation Scientifique**
- **Titre : Atelier « Le Muséum à portée de main »**
- Description : un atelier permettant la découverte sensorielle des collections du Muséum.
- Intervenant : 1 médiateur scientifique du Muséum.
- Dates/ période : 18 janvier 2027.
- Horaires : 16h30.
- Durée : 1 heure.
- Lieu : Maison des citoyens, 16 rue principale, 31820 Pibrac.
- Jauge (nombre/configuration) : 15 personnes / CLAS (Contrat Local d'Accompagnement à la Solidarité).
- Type de public : tout public à partir de 7 ans.
- Visite au Muséum : 27 janvier 2027 à 15h – visite générale 1h / 20 personnes.
- Modalités d'inscriptions : gérées par la Maison des citoyens.
- Tarifs : gratuit.

- **Type d'action : Programmation Scientifique**
- **Titre : City Nature Challenge**
- Description : animation d'un stand de sensibilisation à la biodiversité ainsi que d'une balade nature.
- Intervenant : 1 médiateur scientifique du Muséum.
- Date : 24 avril 2027.
- Horaires : 15h-17h.
- Durée : 2h stand / 1 heure balade (de 15h30 à 16h30).
- Lieu : Maison des citoyens.
- Jauge (nombre/configuration) : stand sans inscription / balade nature 20 personnes maximum.
- Type de public : tout public à partir de 7 ans.
- Modalités d'inscriptions : gérées par la Maison des citoyens.
- Tarifs : gratuit.

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC96-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

- **Type d'action : Programmation Scientifique**
- **Titre : Rencontre**
- Description : rencontre sur la thématique de la biodiversité en forêt de Bouconne.
- Intervenant : 1 médiateur scientifique du Muséum.
- Dates : 22 avril 2027.
- Horaires : 19h - 20h.
- Durée : 1 heure.
- Lieu : Maison des citoyens.
- Jauge (nombre/configuration) : 50 personnes.
- Type de public : tout public à partir de 7 ans.
- Modalités d'inscriptions : gérées par la Maison des citoyens.
- Tarifs : gratuit.

De manière générale, les partenaires s'engagent à respecter le contenu thématique et le planning des actions qui est élaboré d'un commun accord, ainsi que les durées, jauges et âge du public accueilli. En cas de non-respect des consignes liées à l'accueil du public (nombre et âge du public visé), l'action pourra être annulée à la demande d'un des partenaires.

Article 3 - Engagements de la DCSTI

La Muséum s'engage à :

- désigner un référent pour la mise en œuvre et le suivi du projet ;
- Julie Giraud, responsable de la mission action territoriale - Direction de la culture scientifique technique et industrielle actionmetropolitaine.csti@toulouse-metropole.fr ; Peggy Cabot, coordinatrice de médiation- peggy.cabot@toulouse-metropole.fr ;
- adapter, dans la mesure du possible et dans le respect de l'objectif initial, les actions prévues aux contraintes et aux publics de la structure bénéficiaire ainsi que le planning des actions ;
- faire appel, le cas échéant, à des intervenants extérieurs issus notamment des structures universitaires, de recherche, d'associations ou de prestataires spécialisés ;
- prendre en charge les actions suivantes :

  - le City Nature Challenge ;
  - l'animation le Muséum à portée de main ;
  - la rencontre sur la biodiversité en forêt de Bouconne ;
  - l'accompagnement dans le cadre du projet « Remettre le vivant au cœur de mon établissement » ;
  - l'accueil au Muséum d'un groupe pour une visite commentée ; les frais d'intervention des médiateurs du Muséum et des Jardins du Muséum tels que définis à l'article 2 ;
  - fournir les éléments de communication nécessaires à la bonne information auprès des professionnels et des publics.

Article 4 - Engagements du bénéficiaire

Le bénéficiaire s'engage à :

- prévoir le lieu de programmation des actions de culture scientifique, technique et industrielle en ordre de marche et à titre gracieux ;
- désigner un référent pour la mise en œuvre et le suivi du projet ;
- participer, le cas échéant, à la prise en charge de tout ou partie des frais des actions programmées et de déplacements des intervenants tels que définis à l'article 2 ;
- mobiliser en amont et pendant les actions les moyens humains et techniques nécessaires à leur bon déroulement ;
- mobiliser en amont les publics et partenaires susceptibles de participer aux actions ;
- prendre en charge la communication pour les supports propres à la structure accueillante ;

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC96-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

- respecter les contenus et éléments de langage transmis par la DCSTI ;
- assurer les inscriptions aux actions lorsqu'elles sont nécessaires ;
- assurer le service général du lieu à travers l'accueil du public, le service de sécurité et l'entretien des lieux ;
- s'assurer des autorisations d'occupation de l'espace public nécessaires à la mise en place des actions définies à l'article 2, lorsque les actions ont lieu en extérieur.

Article 5 - Date d'entrée en vigueur et durée

Le présent contrat entre en vigueur à compter de la date de sa signature par les partenaires, et jusqu'à la production de l'évaluation telle que décrite à l'article 8.

Article 6 - Communication

6-1 - Engagement réciproque

Les partenaires relaieront sur leurs outils de communication respectifs (plaquettes, affichages, site Internet, réseaux sociaux…) et selon leurs moyens d'action, les événements objet du présent contrat.
D'une manière générale, les partenaires conviennent de s'informer et de valider mutuellement les supports de communication écrite, visuelle ou audiovisuelle, en amont de leur édition et diffusion, dès lors qu'elles portent sur le partenariat objet du présent contrat.
Chacun des partenaires autorise l'autre à la prise d'images et de sons à des fins de promotion des événements, d'archivage, d'information, de documentation ou lors d'un reportage public.
Les partenaires s'engagent à fournir les ressources et moyens nécessaires à la mise en application des actions de communication.

6-2 - Logos, marques, charte graphique du bénéficiaire

Le bénéficiaire autorise Toulouse Métropole à faire usage de ses logos dans les supports de communication produits dans le cadre du présent contrat et dans ceux édités mettant en valeur le présent partenariat, tel que les rapports d'activité de la DCSTI et de ses établissements.
Toutefois Toulouse Métropole devra recueillir l'accord du bénéficiaire avant impression de tout document mentionnant le logo et les signes distinctifs de ce dernier.

6-3 - Logos et charte graphique de Toulouse Métropole, de la DCSTI ou de ses établissements

Toulouse Métropole est titulaire, ce que reconnaît le bénéficiaire, de tous les droits de propriété intellectuelle sur le logo et les signes distinctifs de la DCSTI et de ses établissements.

Toute utilisation de ces éléments ne peut se faire que dans le strict respect de la charte graphique de la DCSTI, de ses établissements et de Toulouse Métropole, dans la limite des autorisations données par Toulouse Métropole. Le bénéficiaire devra recueillir l'accord de la DCSTI ou de ses établissements avant impression ou édition de tout document mentionnant le logo et les signes distinctifs du Muséum et de Toulouse Métropole.

Article 7 - Éléments techniques et de sécurité

Le bénéficiaire s'engage à respecter et/ou à faire respecter la législation et la réglementation en vigueur relative à la sécurité des publics et des agents, des partenaires ou prestataires de la DCSTI ou de ses établissements intervenant dans les espaces du bénéficiaire à l'occasion des actions, objet du présent contrat.

Article 8 - Évaluation

La mise en œuvre de l'action fera l'objet d'une évaluation conjointe, qualitative, quantitative et financière effectuée au plus tard deux mois suivant la fin de la manifestation/de l'événement/du projet.

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC96-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

Article 9 - Propriété intellectuelle

(Sans objet)

Article 10 - Assurances

Les partenaires déclarent être couverts par les assurances nécessaires à la réalisation des actions prévues à l'article 2.

Article 11 - Attestations et déclarations en matière de charges sociales et de droit du travail

Les partenaires en qualité d'employeurs, assureront les rémunérations, charges sociales et fiscales comprises de leur personnel.

Article 12 - Responsabilité

Il est expressément entendu que le présent contrat ne pourra en aucun cas être considéré comme une société entre les partenaires, qu'elle soit de participation ou autre, la responsabilité des cocontractants étant limitée aux engagements pris par chacun d'entre eux dans les présentes.

Article 13 - Intégralité et intégrité du contrat

Le présent contrat, son préambule, ses annexes constituent l'expression de la volonté des partenaires. Cet ensemble contractuel se substitue à tout document (document de cadrage, lettre d'engagement, devis...), accord écrit ou oral, sous quelque forme que ce soit, qui a pu être échangé entre les parties préalablement à sa signature.

Article 14 - Modification

En cas de besoin, les dispositions du présent contrat pourront faire l'objet d'ajustements liés à l'organisation ou au planning de l'événement. Ces modifications seront convenues par simple écrit échangé entre les partenaires, sans remettre en cause les objectifs de l'action et les engagements essentiels de chacun des partenaires.

Article 15 - Résiliation

En cas de non-respect par l'un ou l'autre des partenaires d'une des obligations définies dans le contrat, et 5 jours ouvrés après réception par la partie défaillante d'une lettre recommandée avec avis de réception de mise en demeure de s'exécuter restée sans effet, le partenaire lésé pourra résilier de plein droit ledit contrat par lettre recommandée avec avis de réception sans qu'il soit besoin pour cela d'accomplir aucune formalité judiciaire et ce, sans préjudice d'une éventuelle action en dommages et intérêts.
Toute résiliation du présent contrat ne saurait affecter les droits et engagements de l'un ou l'autre des partenaires, consentis ou exercés avant la date de résiliation anticipée concernée.

Article 16 - Annulation

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

Article 17 - Litiges

Chaque partenaire garantit l'autre contre tous recours des personnels, fournisseurs et prestataires dont il a personnellement la charge au titre des obligations respectives définies au présent contrat.

Le présent contrat est soumis en toutes ses dispositions à la loi française. Tous les différends relatifs à son interprétation ou à son exécution seront soumis aux tribunaux du ressort de Toulouse après épuisement des voies de règlement amiable.

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC96-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

Article 18 - Annexes

(Sans objet).

Fait en deux exemplaires originaux le 08/07/2026

La Commune de Pibrac

Le Maire
Denise Cortijo



Toulouse Métropole
Pour le Président
Par délégation
La Directrice du Muséum
Judith Pargamin

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC97-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

DEPARTEMENT
DE LA
HAUTE-GARONNE

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

Séance du 7 juillet 2026

L'an deux mille vingt-six le 7 juillet à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Mme Denise CORTIJO, Maire.

Etaient présents : CORTIJO Denise - FAYE Vincent - DUVALEY Franck - PAYAN Miguel - PRADIER Fanny - TARQUIS Laurence - PAHUN Laurent – NOUVEL Honoré – ARMENGAUD Philippe - MOULY NIETO Isabel – SALVADOR Joseph – ROYERE Myriam – DELPEUCH Nicolas – PUNTOUS ALBENQUE Loetitia – LETISSE Fabien - STROH Marianne – SALEIX Maxime - BOURGAIN Luc - BURMESTER Rocio – HUSSET Alexandra – BAUDET Xavier – GROSS Isabelle
Ayant donné pouvoir : DEGERS Laurence à PRADIER Fanny – LE ROUX Dominique à FAYE Vincent – ALIGÉ Sabine à PAYAN Miguel – CHALGHOUMI FORET Nabiha à DUVALEY Franck – GOUPILLE Stéphanie à TARQUIS Laurence – DHELLEMMES Anne à PAHUN Laurent – BASQUIN Odile à BAUDET Xavier
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 : 26 juin 2026
Nombre de membres en exercice : 29
Quorum minimum : 15
Nombre de présents : 22
Nombre de pouvoirs : 7
Nombre de votants : 29

Vote :	Pour : 29	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0

3 Domaine et patrimoine
3.5 Autres actes de gestion du domaine public
Délibération n° 202607DEAC97 « DOMAINE »
Objet : Intégration des espaces verts et de l'éclairage public du projet ZAC du Parc de l'Escalette dans le domaine public communal

Il convient de rappeler aux membres de l'Assemblée délibérante que depuis le 1er janvier 2009, la voirie est de compétence métropolitaine. À ce titre, Toulouse Métropole est compétente pour intégrer les voiries de lotissements dans le domaine public métropolitain.

Les espaces publics (espaces verts) ainsi que les équipements accessoires comme l'éclairage public n'ayant pas de lien fonctionnel avec la voirie et restés de compétence communale, peuvent donc être intégrés par la commune dans son domaine public si elle le souhaite.

Pour rappel ce projet ZAC du Parc de l'Escalette était découpé en deux phases :

- La phase 1 comprenant l'ensemble des lots situés entre le nord de la M824 – Route de l'Escalette et le sud de l'Allée Adrienne Rolland et la Rue André Turcat ainsi que la Rue Jacques Guignard. Elle comprend également l'ensemble des lots situés de chaque côté de la Rue Jacqueline Auriol ainsi que de l'Allée Hélène Boucher.

- La phase 2 comprend l'ensemble des lots situés entre le sud de la M824 – Route de l'Escalette et la Rue Caroline Aigle ainsi que les lots situés au sud de la Rue Caroline Aigle et aux abords de la Rue Hélène Boucher et de Langel.

Aussi, il est proposé d'intégrer, dans le domaine public de la commune, l'éclairage public ainsi que les espaces verts de cette zone d'aménagement concerté au regard de la finalisation des opérations de travaux, situés en bordure des voies suivantes :

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC97-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

- Allée Adrienne Rolland
- Rue André Turcat
- Rue Jacqueline Auriol
- Allée Hélène Boucher
- Contour du bassin situé sur la parcelle cadastrée AV297
- Rue Caroline Aigle
- Rue Hélène Boucher
- Rue Jacques Guignard
- Langel
- Piste cyclable abords route de l'Escalette
- Avenue de Lengel
- Contour du bassin situé sur la parcelle cadastrée AW30

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu le Code de l'urbanisme et notamment l'article L.318-3 ;

Considérant l'utilité de classer les espaces verts et l'éclairage public dans le domaine public communal ;

Vu la cartographie des espaces intégrés dans le domaine public communal et annexée à la présente délibération ;

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

DECIDE

- D'INTÉGRER les espaces verts du projet ZAC du Parc de l'Escalette sus mentionnés, dans le domaine public communal et de prendre en charge leur entretien.

- D'INTÉGRER les dispositifs d'éclairage public de cette zone dans le parc communal et de prendre en charge leur consommation électrique.

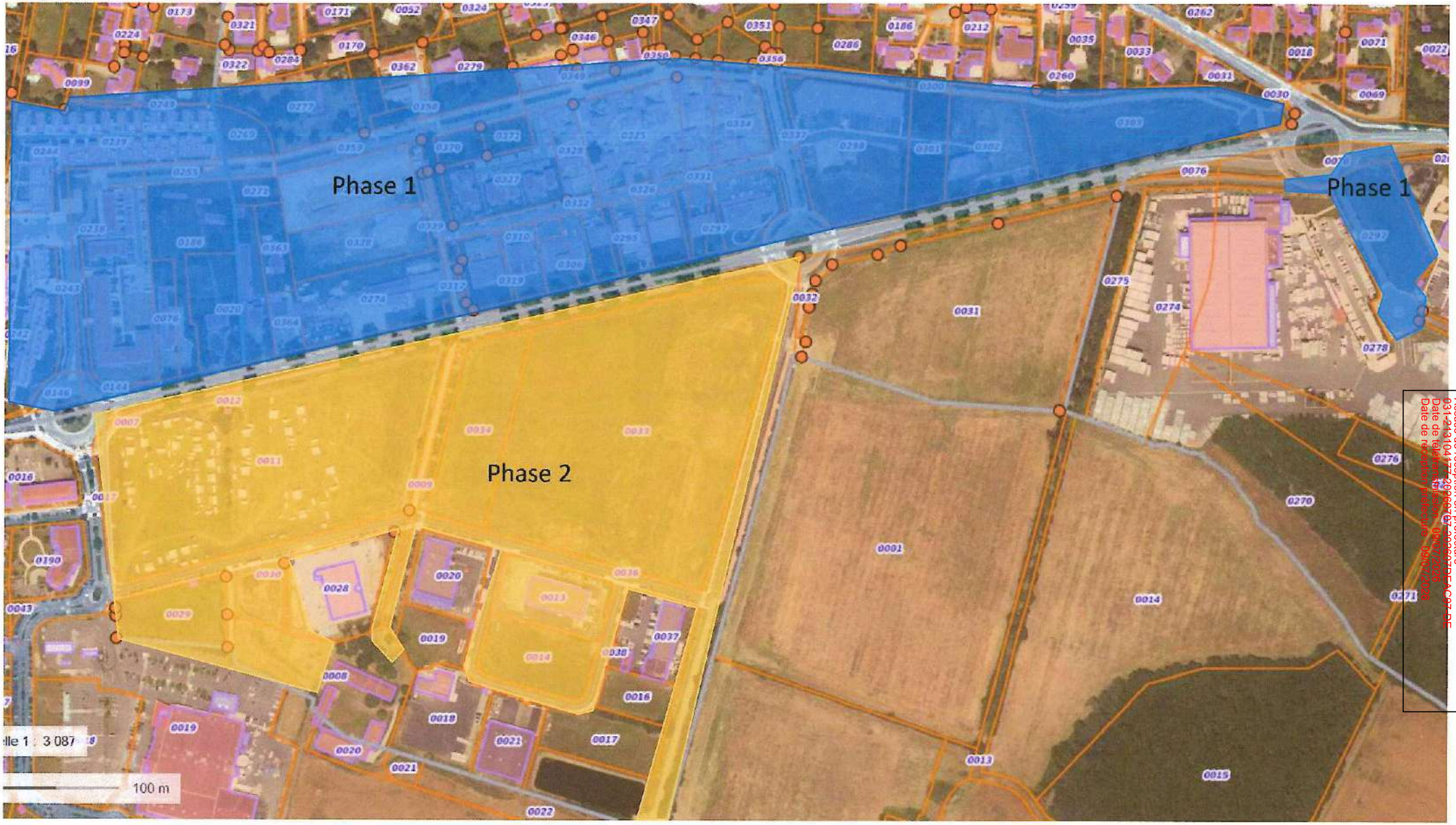
- D'AUTORISER Madame le Maire à prendre tout acte utile à l'intégration de ces espaces verts et éclairage public.

- DE DIRE que les crédits nécessaires à la réalisation de ces opérations seront inscrits au Budget.

Le Secrétaire de séance,
Maxime SALEIX

Le Maire,
Denise CORTIJO

Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture et publication.
Publié le 10/07/2026



Accusé de réception en préfecture
031-241041775-20260107-2026070E-CC-DE
Date de télétransmission : 09/01/2026
Date de réception préfecture : 09/01/2026

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC97-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC98-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

DEPARTEMENT
DE LA
HAUTE-GARONNE

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

Séance du 7 juillet 2026

L'an deux mille vingt-six le 7 juillet à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Mme Denise CORTIJO, Maire.

Etaient présents : CORTIJO Denise - FAYE Vincent - DUVALEY Franck - PAYAN Miguel - PRADIER Fanny - TARQUIS Laurence - PAHUN Laurent – NOUVEL Honoré – ARMENGAUD Philippe - MOULY NIETO Isabel – SALVADOR Joseph – ROYERE Myriam – DELPEUCH Nicolas – PUNTOUS ALBENQUE Loetitia – LETISSE Fabien - STROH Marianne – SALEIX Maxime - BOURGAIN Luc - BURMESTER Rocio – HUSSET Alexandra – BAUDET Xavier – GROSS Isabelle
Ayant donné pouvoir : DEGERS Laurence à PRADIER Fanny – LE ROUX Dominique à FAYE Vincent – ALIGÉ Sabine à PAYAN Miguel – CHALGHOUMI FORET Nabiha à DUVALEY Franck – GOUPILLE Stéphanie à TARQUIS Laurence – DHELLEMMES Anne à PAHUN Laurent – BASQUIN Odile à BAUDET Xavier
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 : 26 juin 2026
Nombre de membres en exercice : 29
Quorum minimum : 15
Nombre de présents : 22
Nombre de pouvoirs : 7
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° 202607DEAC98 « ADMINISTRATION »
Objet : Création d'une Commission mixte consultative « Marchés de plein vent »

Les 2 marchés de plein vent de la ville sont essentiels à la vie économique et sociale du territoire et il est important de les soutenir et de les valoriser. Les informations essentielles sur ces marchés sont communiquées sur le site de la Ville (rubrique « Consommer local »).

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), la ville de Pibrac est désireuse de travailler l'attractivité de ces marchés en concertation avec les représentants des commerçants non sédentaires qui les animent.

Ainsi, la création d'une commission mixte consultative des marchés de plein vent permettrait de maintenir un dialogue permanent entre les commerçants non sédentaires et la collectivité nécessaire à leur organisation et leur fonctionnement tout au long de l'année.
Sur chaque question inscrite à l'ordre du jour, cette commission émettra un avis consultatif qui sera transmis, avant décision, au Maire, ou au Conseil municipal en fonction des domaines concernés.

Elle sera notamment consultée sur toute question liée aux emplacements, abonnements, mutations, fêtes et fériés, reports, travaux, déplacements, sécurité et tout problème inhérent au bon fonctionnement des marchés. Elle sera également consultée dans le cas d'une modification de l'arrêté du Maire relatif au fonctionnement desdits marchés.

Ceci exposé, il est proposé au Conseil municipal de créer la Commission mixte consultative Marchés de plein vent composé de représentants de la municipalité dans le respect de la représentation proportionnelle, de représentants de commerçants non sédentaires présents sur l'un des deux ou les deux marchés de la ville ainsi que d'agents des services municipaux en charge de l'organisation des marchés de plein vent.

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC98-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

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 parmi les membres titulaires. 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)
- 4 sièges pour les membres représentant des commerçants des marchés de la ville,
- 1 siège pour un citoyen volontaire

La commission est animée par les services administratifs impliqués dans l'organisation des marchés de plein vent dont notamment le placier.

Les personnes énumérées ci-dessous pourront participer aux réunions de la commission suivant les thématiques abordées :

- La directrice générale des services,
- Des agents des différents services municipaux compétents dans la matière qui fait l'objet de la commission.

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

La désignation des membres hors Conseil municipal sera réalisée par arrêté du Maire.

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 mixte consultative « Marchés de plein vent,

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

DECIDE

- DE CREER selon les conditions exposées ci-dessus la Commission mixte consultative « Marchés de plein vent ».

Le Secrétaire de séance,
Maxime SALEIX

Le Maire,
Denise CORTIJO

Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture et publication.
Publié le 10/07/2026

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC99-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

DEPARTEMENT
DE LA
HAUTE-GARONNE

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

Séance du 7 juillet 2026

L'an deux mille vingt-six le 7 juillet à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Mme Denise CORTIJO, Maire.

Etaient présents : CORTIJO Denise - FAYE Vincent - DUVALEY Franck - PAYAN Miguel - PRADIER Fanny - TARQUIS Laurence - PAHUN Laurent – NOUVEL Honoré – ARMENGAUD Philippe - MOULY NIETO Isabel – SALVADOR Joseph – ROYERE Myriam – DELPEUCH Nicolas – PUNTOUS ALBENQUE Loetitia – LETISSE Fabien - STROH Marianne – SALEIX Maxime - BOURGAIN Luc - BURMESTER Rocio – HUSSET Alexandra – BAUDET Xavier – GROSS Isabelle
Ayant donné pouvoir : DEGERS Laurence à PRADIER Fanny – LE ROUX Dominique à FAYE Vincent – ALIGÉ Sabine à PAYAN Miguel – CHALGHOUMI FORET Nabiha à DUVALEY Franck – GOUPILLE Stéphanie à TARQUIS Laurence – DHELLEMMES Anne à PAHUN Laurent – BASQUIN Odile à BAUDET Xavier
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 : 26 juin 2026
Nombre de membres en exercice : 29
Quorum minimum : 15
Nombre de présents : 22
Nombre de pouvoirs : 7
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° 202607DEAC99 « ADMINISTRATION »
Objet : Election des membres de la Commission mixte consultative « Marchés de plein vent »

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 mixte consultative « Marchés de plein vent », qui se réunira pour toute question liée aux emplacements, abonnements, mutations, fêtes et fériés, reports, travaux, déplacements, sécurité et tout problème inhérent au bon fonctionnement des marchés. Elle sera également consultée dans le cas d'une modification de l'arrêté du Maire relatif au fonctionnement desdits marchés.

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 parmi les membres titulaires. 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)
- 4 sièges pour les membres représentant des commerçants des marchés de la ville,
- 1 siège pour un citoyen volontaire.

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

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC99-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

Les sièges des membres représentant des commerçants et le siège pour un citoyen volontaire sont ouverts à volontariat.

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° 202607DEAC98 du 7 juillet 2026 créant la Commission mixte consultative « Marchés de plein vent » ;

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

Considérant la volonté de créer une Commission mixte consultative « Marchés de plein vent »,

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 élus de la Commission mixte consultative « Marchés de plein vent », 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

Le Conseil municipal décide à l'unanimité de ne pas procéder au scrutin secret pour les nominations.

Les candidatures proposées au vote pour siéger à la Commission mixte consultative « Marchés de plein vent » sont les suivantes :

Membres titulaires (outre le Maire Président de droit)
Joseph SALVADOR
Nabiha CHALGHOUMI FORET
Fabien LETISSE
Nicolas DELPEUCH
Isabelle GROSS

Résultats des votes pour chaque candidat
Nombre de Conseillers présents à l'appel n'ayant pas pris part au vote : 0
Nombre de suffrages exprimés : 29
Majorité absolue : 15

Indiquer les nom et prénom des candidats	Nombre de suffrages obtenus
Joseph SALVADOR	29
Nabiha CHALGHOUMI FORET	29
Fabien LETISSE	29
Nicolas DELPEUCH	29
Isabelle GROSS	29

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC99-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

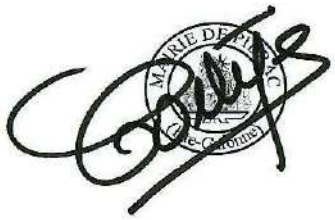
- DE DESIGNER suite au vote pour la composition de la Commission mixte consultative « Marchés de plein vent », outre le Maire président de droit :

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

Joseph SALVADOR
Nabiha CHALGHOUMI FORET
Fabien LETISSE
Nicolas DELPEUCH
Isabelle GROSS

Le Secrétaire de séance,
Maxime SALEIX

Le Maire,
Denise CORTIJO



Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture et publication.
Publié le 10/07/2026

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC100-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

DEPARTEMENT
DE LA
HAUTE-GARONNE

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

Séance du 7 juillet 2026

L'an deux mille vingt-six le 7 juillet à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Mme Denise CORTIJO, Maire.

Etaient présents : CORTIJO Denise - FAYE Vincent - DUVALEY Franck - PAYAN Miguel - PRADIER Fanny - TARQUIS Laurence - PAHUN Laurent – NOUVEL Honoré – ARMENGAUD Philippe - MOULY NIETO Isabel – SALVADOR Joseph – ROYERE Myriam – DELPEUCH Nicolas – PUNTOUS ALBENQUE Loetitia – LETISSE Fabien - STROH Marianne – SALEIX Maxime - BOURGAIN Luc - BURMESTER Rocio – HUSSET Alexandra – BAUDET Xavier – GROSS Isabelle
Ayant donné pouvoir : DEGERS Laurence à PRADIER Fanny – LE ROUX Dominique à FAYE Vincent – ALIGÉ Sabine à PAYAN Miguel – CHALGHOUMI FORET Nabiha à DUVALEY Franck – GOUPILLE Stéphanie à TARQUIS Laurence – DHELLEMMES Anne à PAHUN Laurent – BASQUIN Odile à BAUDET Xavier
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 : 26 juin 2026
Nombre de membres en exercice : 29
Quorum minimum : 15
Nombre de présents : 22
Nombre de pouvoirs : 7
Nombre de votants : 29

Vote :	Pour : 29	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0

4 Fonction publique
Délibération n° 202607DEAC100 « PERSONNEL »
Objet : ASSOCIATION DU SERVICE SOCIAL DES EMPLOYES MUNICIPAUX ET ASSIMILES : DESIGNATION DE REPRESENTANTS

En application de l 'article L.731-1 et suivants du Code Général de la Fonction Publique, la Commune de Pibrac fait partie des communes adhérentes de l'Association du Service Social des Employés Municipaux et Assimilés (SSEMA). Cette association a pour but statutaire de promouvoir un service social destiné aux employés municipaux et employés assimilés de la Ville de Pibrac.

Elle est notamment chargée :

- D'apporter aux membres son concours moral et financier
- D'organiser et d'animer des manifestations à caractère social

L'association est administrée par un Conseil d'Administration composé notamment :

- De Madame le Maire de Colomiers,
- De deux représentants du Conseil Municipal de la commune de Colomiers.
- D'un représentant des Conseils Municipaux des communes de Beauzelle, Pibrac, Cornebarrieu, Seilh et Mondonville,
- D'un représentant des Conseils Municipaux des communes de : Lasserre-Pradère, Le Castéra, Lévignac, Montaigut sur Save, le Syndicat Mixte pour l'Aménagement de la Forêt de Bouconne, ainsi que Le Grand Ouest Toulousain

Il est proposé au Conseil Municipal de désigner le représentant des communes de Beauzelle, Pibrac, Cornebarrieu, Seilh et Mondonville. Pour parfaite information de l'assemblée délibérante, il a été proposé et accepté la nomination de Laurence TARQUIS lors d'une réunion du SSEMA le 12 mai 2026.

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC100-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

Le Conseil Municipal,

VU le code général des collectivités territoriales ;

VU la proposition de nomination de Laurence TARQUIS en réunion du SSEMA le 12 mai 2026 ;

CONSIDÉRANT qu'il convient d'entériner cette proposition par un vote du Conseil Municipal suivant les dispositions prévues à l'article L2121-21 du CGCT ;

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

DECIDE

- DE DESIGNER le représentant de la Commune au sein du Conseil d'administration de l'Association du Service Social des Employés Municipaux et Assimilés 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

Le Conseil municipal décide à l'unanimité de ne pas procéder au scrutin secret pour les nominations.

Les candidatures proposées au vote sont les suivantes :

Membres
Laurence TARQUIS

Résultats des votes pour chaque candidat
Nombre de Conseillers présents à l'appel n'ayant pas pris part au vote :
Nombre de suffrages exprimés :
Majorité absolue :

Indiquer les nom et prénom des candidats	Nombre de suffrages obtenus
Laurence TARQUIS	29

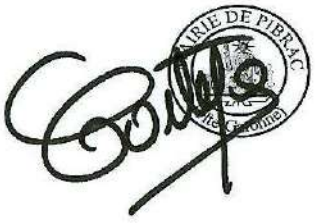
- DE DESIGNER suite au vote pour représenter la Commune au sein du Conseil d'administration de l'Association du Service Social des Employés Municipaux et Assimilés (SSEMA) :

- Laurence TARQUIS

Le Secrétaire de séance,
Maxime SALEIX



Le Maire,
Denise CORTIJO



Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture et publication.
Publié le 10/07/2026

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.

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC101-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

DEPARTEMENT
DE LA
HAUTE-GARONNE

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

Séance du 7 juillet 2026

L'an deux mille vingt-six le 7 juillet à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Mme Denise CORTIJO, Maire.

Etaient présents : CORTIJO Denise - FAYE Vincent - DUVALEY Franck - PAYAN Miguel - PRADIER Fanny - TARQUIS Laurence - PAHUN Laurent – NOUVEL Honoré – ARMENGAUD Philippe - MOULY NIETO Isabel – SALVADOR Joseph – ROYERE Myriam – DELPEUCH Nicolas – PUNTOUS ALBENQUE Loetitia – LETISSE Fabien - STROH Marianne – SALEIX Maxime - BOURGAIN Luc - BURMESTER Rocio – HUSSET Alexandra – BAUDET Xavier – GROSS Isabelle
Ayant donné pouvoir : DEGERS Laurence à PRADIER Fanny – LE ROUX Dominique à FAYE Vincent – ALIGÉ Sabine à PAYAN Miguel – CHALGHOUMI FORET Nabiha à DUVALEY Franck – GOUPILLE Stéphanie à TARQUIS Laurence – DHELLEMMES Anne à PAHUN Laurent – BASQUIN Odile à BAUDET Xavier
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 : 26 juin 2026
Nombre de membres en exercice : 29
Quorum minimum : 15
Nombre de présents : 22
Nombre de pouvoirs : 7
Nombre de votants : 29

Vote :	Pour : 29	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0

4 Fonction publique
Délibération n° 202607DEAC101 « PERSONNEL »
Objet : Création d'un emploi permanent de gestionnaire des ressources humaines

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 remplacer au service des ressources humaines un agent qui a demandé une mobilité ;

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

DECIDE

- De créer à compter du 15 juillet 2026 un emploi permanent de gestionnaire des ressources humaines à temps complet relevant de la catégorie hiérarchique C, sur les grades d'adjoint administratif

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC101-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

territorial, d'adjoint administratif territorial principal de 2ème classe, d'adjoint administratif territorial principal de 1ère classe pour exercer les fonctions suivantes : gestionnaire des ressources humaines.

- que cet emploi sera occupé par un fonctionnaire ;
- qu'en 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 pouvoir 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 10/07/2026

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.

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC102-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

DEPARTEMENT
DE LA
HAUTE-GARONNE

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

Séance du 7 juillet 2026

L'an deux mille vingt-six le 7 juillet à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Mme Denise CORTIJO, Maire.

Etaient présents : CORTIJO Denise - FAYE Vincent - DUVALEY Franck - PAYAN Miguel - PRADIER Fanny - TARQUIS Laurence - PAHUN Laurent – NOUVEL Honoré – ARMENGAUD Philippe - MOULY NIETO Isabel – SALVADOR Joseph – ROYERE Myriam – DELPEUCH Nicolas – PUNTOUS ALBENQUE Loetitia – LETISSE Fabien - STROH Marianne – SALEIX Maxime - BOURGAIN Luc - BURMESTER Rocio – HUSSET Alexandra – BAUDET Xavier – GROSS Isabelle
Ayant donné pouvoir : DEGERS Laurence à PRADIER Fanny – LE ROUX Dominique à FAYE Vincent – ALIGÉ Sabine à PAYAN Miguel – CHALGHOUMI FORET Nabiha à DUVALEY Franck – GOUPILLE Stéphanie à TARQUIS Laurence – DHELLEMMES Anne à PAHUN Laurent – BASQUIN Odile à BAUDET Xavier
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 : 26 juin 2026
Nombre de membres en exercice : 29
Quorum minimum : 15
Nombre de présents : 22
Nombre de pouvoirs : 7
Nombre de votants : 29

Vote :	Pour : 29	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0

4 Fonction publique
Délibération n° 202607DEAC102 « PERSONNEL »
Objet : Création d'un emploi permanent de gestionnaire finances et comptabilité

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 remplacer un agent du service finances qui fait valoir ses droits à la retraite,

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

DECIDE

- De créer à compter du 15 juillet 2026 un emploi permanent de gestionnaire finances et comptabilité à temps complet relevant de la catégorie hiérarchique C, sur les grades d'adjoint administratif territorial, d'adjoint administratif territorial principal de 2ème classe, d'adjoint administratif territorial

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC102-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

principal de 1ère classe, de la catégorie hiérarchique B, sur les grades de rédacteur territorial, de rédacteur territorial principal de 2ème classe et de rédacteur principal de 1ère classe pour exercer les fonctions suivantes : gestionnaire finances et comptabilité.

- que cet emploi sera occupé par un fonctionnaire ;
- qu'en 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 pouvoir 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 10/07/2026

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.

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC103-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

DEPARTEMENT
DE LA
HAUTE-GARONNE

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

Séance du 7 juillet 2026

L'an deux mille vingt-six le 7 juillet à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Mme Denise CORTIJO, Maire.

Etaient présents : CORTIJO Denise - FAYE Vincent - DUVALEY Franck - PAYAN Miguel - PRADIER Fanny - TARQUIS Laurence - PAHUN Laurent – NOUVEL Honoré – ARMENGAUD Philippe - MOULY NIETO Isabel – SALVADOR Joseph – ROYERE Myriam – DELPEUCH Nicolas – PUNTOUS ALBENQUE Loetitia – LETISSE Fabien - STROH Marianne – SALEIX Maxime - BOURGAIN Luc - BURMESTER Rocio – HUSSET Alexandra – BAUDET Xavier – GROSS Isabelle
Ayant donné pouvoir : DEGERS Laurence à PRADIER Fanny – LE ROUX Dominique à FAYE Vincent – ALIGÉ Sabine à PAYAN Miguel – CHALGHOUMI FORET Nabiha à DUVALEY Franck – GOUPILLE Stéphanie à TARQUIS Laurence – DHELLEMMES Anne à PAHUN Laurent – BASQUIN Odile à BAUDET Xavier
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 : 26 juin 2026
Nombre de membres en exercice : 29
Quorum minimum : 15
Nombre de présents : 22
Nombre de pouvoirs : 7
Nombre de votants : 29

Vote :	Pour : 23	Contres : 6	Abstention : 0	NPPV : 0

9. Autres domaines de compétences
9. Autres domaines de compétences des communes
Délibération n° 202607DEAC103 « ADMINISTRATION »
Objet : Convention de partenariat entre la Commune de Pibrac et l'association Terre de Liens

Il convient de rappeler à l'Assemblée délibérante que la commune de Pibrac est propriétaire au lieu-dit « Ballaoumes » d'une surface de près de 20 hectares de terres agricoles dont 4.1 hectares et d'un hangar agricole, visant à permettre l'installation d'une production nourricière, prioritairement maraîchère, à destination de la Ville.

Elle a également procédé à l'édification sur le foncier précité, d'un hangar à vocation agricole dont les caractéristiques sont rappelées ci-après :

Un hangar de 345 m² (dont 300m² clos) dont :
- espace de stockage du matériel + lavage + conditionnement des légumes + espace ateliers 227,50m2
- 2 espaces de stockage (dont l'un pourra être trans- formé en espace de vente) de 47m²,
- 1 bureau de/espace de vie de 18,60m²,
- 1 espace sanitaire/vestiaire de 8,10m²,
- 1 espace multifonction couvert de 44,10m² (espace extérieur pouvant à terme accueillir les classes pour des présentations et des marchés à la ferme).

L'aménagement des extérieurs dont :
- zone de lavage en façade de bâtiment (destinée à rincer les légumes sortis des champs),
- espaces de manœuvre des engins agricoles et de sécurité incendie,
- liaison avec le forage pour l'alimentation des cultures en eau,
- mise en place d'un assainissement autonome,
- installation d'une cuve de récupération des eaux de lavage et son système de pompage avec son alimentation électrique.

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC103-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

La mise à disposition de ce terrain vise à faire émerger une nouvelle activité maraîchère, résolument orientée vers l'agriculture biologique et l'approvisionnement en circuits courts. Ce projet s'inscrit pleinement dans une politique de transition écologique mais vise également à soutenir une alimentation saine pour tous les pibracais.

Afin de réunir toutes les conditions nécessaires à la réalisation technique et opérationnel de ce projet, la Commune a mis en place des partenariats et un accompagnement structuré tant pour les travaux préparatoires d'identification des besoins matériels que pour la recherche et la sélection d'un maraicher avec Toulouse Métropole, le Conseil Départemental et la Chambre d'Agriculture.

Toutefois, malgré la réalisation de 2 appels à candidature pour la recherche de maraichers et la disponibilité et la qualité de ce site, la collectivité se heurte à deux difficultés :

- Identifier et capter des porteurs de projets en mesure de s'installer durablement sur ce foncier communal.
- Assurer sur le long terme une gestion patrimoniale et un suivi locatif spécifiques à la complexité d'une activité agricole.

Aussi, après les 2 appels à candidatures déclarés infructueux par le jury composé de professionnels du milieu agricole, il a été décidé de mobiliser d'autres ressources pour garantir les objectifs précités.

C'est pourquoi, en lien étroit avec la Métropole, la Commune de Pibrac s'est tournée vers l'association Terre de Liens Midi-Pyrénées. Spécialisé et reconnu dans la préservation du foncier agricole, le mouvement Terre de Liens propose des modalités de gestion adaptées aux enjeux environnementaux et humains.

Le schéma d'action envisagé repose sur l'articulation entre cette convention cadre et la mise en place future d'un bail emphytéotique entre la Commune et la Fondation Terre de Liens. Ce bail délèguera des droits réels à la Fondation pour qu'elle gère le site et y sécurise définitivement la pratique du maraîchage biologique. Ce montage a vocation reporter sur l'association la gestion locative en garantissant la vocation agricole écologique de la parcelle sur le très long terme, tout en maintenant à la commune un pouvoir de décision dans le choix du maraicher et dans le suivi de la ferme.

La présente convention de partenariat, conclue pour une durée de 3 ans, formalise cette collaboration immédiate.

Elle définit les engagements réciproques : Terre de Liens prendra en charge l'appel à manifestation d'intérêt (AMI), l'instruction des candidatures et le suivi annuel de la ferme.

La Commune s'engage de son côté à mener les investigations qui s'avèreraient nécessaires sur la ressource en eau, à appuyer la recherche de débouchés locaux pour les maraîchers et à les soutenir dans leur recherche de logement.

D'un point de vue financier, le travail global d'instruction et de suivi est estimé à un coût que Terre de Liens cofinance très largement en prenant à sa charge 6 des 8 jours de travail initiaux (soit 3 000 € d'autofinancement).

La participation financière demandée à la Commune de Pibrac est strictement encadrée et s'élève à :

- 1 000 € au titre de la phase d'instruction (période mi-2026 à mi-2027).
- 2 000 €au titre du suivi de la future exploitation, à raison de 1 000 € par an pour les deux premières années du projet (période mi-2027 à mi-2029).

Soit un engagement financier total de 3 000 € réparti sur l'exécution de la convention.

Le Conseil Municipal,

VU le Code général des collectivités territoriales ;

VU le projet de convention de partenariat avec Terre de Lien Midi-Pyrénées tel qu'annexé à la présente délibération ;

CONSIDÉRANT que la Commune de Pibrac est propriétaire d'un foncier agricole d'une superficie de 4,185 hectares, disposant de réseaux d'eau potable, d'électricité, d'une voirie adaptée ainsi que d'un bâtiment agricole ;

CONSIDÉRANT la volonté de dédier ce terrain à une activité de maraîchage en agriculture biologique afin de soutenir l'installation de nouveaux actifs agricoles et de développer l'approvisionnement en circuits courts pour les habitants et, le cas échéant, pour la restauration collective de la commune ;

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC103-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

CONSIDÉRANT les difficultés rencontrées par la Commune pour identifier des porteurs de projets viables et la nécessité d'assurer une gestion locative et patrimoniale agricole rigoureuse et spécialisée sur le très long terme ;

CONSIDÉRANT l'expertise reconnue de l'association Terre de Liens Midi-Pyrénées et de la Fondation Terre de Liens dans la préservation du patrimoine agricole et l'accompagnement à l'installation de fermiers ayant des pratiques respectueuses de l'environnement ;

CONSIDÉRANT que le projet s'oriente vers la mise en place future d'un bail emphytéotique d'une durée de 99 ans liant la Commune à la Fondation Terre de Liens, tout en maintenant la Commune étroitement associée à chaque étape d'instruction et de suivi ;

CONSIDÉRANT le projet de convention de partenariat d'une durée de 3 ans joint à la présente, fixant les obligations de chaque partie et prévoyant une participation financière de la Commune à hauteur de 1 000 euros pour la phase d'instruction (2026-2027) et de 1 000 euros par an durant les deux premières années de suivi (2027-2029), soit un engagement financier total de 3 000 euros ;

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

DECIDE

- D'APPROUVER les termes de la convention de partenariat à intervenir entre la Commune de Pibrac et l'association Terre de Liens Midi-Pyrénées.
- D'AUTORISER Madame le Maire à signer ladite convention ainsi que tout document s'y rapportant et les éventuels avenants.
- DE DIRE que les crédits nécessaires au financement des prestations de la convention, soit un montant total de 3 000 euros étalé sur les exercices budgétaires concernés, seront inscrits au budget communal aux chapitres et articles correspondants.

Le Secrétaire de séance,
Maxime SALEIX

Le Maire,
Denise CORTIJO



Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture et publication.
Publié le 10/07/2026

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC103-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

ICI
CITOYEN·NES
ENGAGÉ·ES !
Midi-Pyrénées

ville de PIBRAC

CONVENTION DE PARTENARIAT

ENTRE :

La personne morale de droit public **COMMUNE DE PIBRAC**, collectivité territoriale, située dans le département de la Haute-Garonne, dont l'adresse du siège est au 1 Esplanade Sainte-Germaine, 31820 Pibrac identifiée sous le numéro **SIREN 213 104 177 00018**. Représentée par Denise CORTIJO, en sa qualité de Maire, habilitée par délibération du 7 juillet 2026 n°202607DEAC103.

Ci-après dénommé « La Commune »,

ET

L'association **Terre de Liens Midi-Pyrénées**, créée en **2008,** immatriculée au répertoire SIREN sous le numéro **507 990 364** dont le siège est situé au 17 rue valentin 31400 Toulouse. Représentée par Vincent BOYER, en sa qualité de **Président.**

Ci-après dénommée « Terre de Liens »,

Préambule :

Après plusieurs années de réflexion pour monter un projet d'installation en agriculture biologique sur la commune, le conseil municipal a saisi l'occasion du Programme Alimentaire et agricole métropolitain porté par Toulouse Métropole pour faire avancer son projet local. Propriétaire de 4,185 hectares, Pibrac souhaite mettre à bail ce foncier de façon à faire émerger une nouvelle activité maraîchère orientée vers l'agriculture biologique et les circuits courts. La commune a été accompagnée à la définition des pré-requis à l'installation et une étude de faisabilité a été réalisée par un prestataire dédié.

Ce travail a abouti à l'aménagement d'un bâtiment agricole par la Commune et grâce à un montage financier incluant le Conseil Départemental de Haute-Garonne et Toulouse Métropole.

Alors que le site est disponible, la commune rencontre des difficultés pour identifier des porteurs de projets en mesure de s'installer sur ce foncier communal. Au-delà de cet aspect crucial, la commune anticipe aussi la nécessité d'assurer un suivi locatif spécifique à l'activité agricole à venir.

Ainsi, la Commune, en lien avec la Métropole, s'est tournée vers l'association Terre de Liens Midi-Pyrénées qui est en mesure de proposer différentes modalités de gestion concernant le foncier visé.

Le terrain de 4,185 hectares possède les caractéristiques d'un terrain utilisable pour du maraîchage. Ce foncier présente des caractéristiques pertinentes pour de futur.es porteur.euses de projet : un hangar neuf et fonctionnel, un réseau d'eau potable, un réseau d'électricité, une voirie adaptée.

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC103-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

Le site bénéficie d'un forage qui peut sembler suffisant pour une activité maraîchère mais suscite des inquiétudes de la part de potentiels porteur.euses de projet. C'est un point à explorer sur la période de la présente convention.

Les élus municipaux ont toujours souhaité que ce terrain puisse accueillir une activité de maraîchage, afin d'abord de permettre à de nouveaux actifs de s'installer dans ce territoire et de soutenir une alimentation locale et en agriculture biologique pour les habitants de la commune. Ce projet est en adéquation avec les valeurs de Terre de Liens, il peut alors être soutenu par l'association.

Afin de sécuriser le caractère agricole du terrain et d'ancrer une pratique en agriculture biologique, un partenariat s'est engagé entre la Commune de Pibrac et Terre de Liens Midi-Pyrénées. Ce partenariat est aussi né de la prise de conscience de la part de la Commune de l'importance de la gestion locative et patrimoniale afférente au projet agricole. Terre de Liens étant spécialisé dans ces domaines, la Commune souhaite bénéficier de ce savoir-faire. Cela peut se traduire par la mise en place d'un bail emphytéotique entre la Commune de Pibrac pour une durée de 99 ans et la Fondation Terre de Liens. Ce bail délègue des droits réels à la Fondation Terre de Liens afin qu'elle gère le site comme si elle en était propriétaire, notamment la mise en place d'un bail rural environnemental avec de futurs porteurs de projets.

La **Fondation Terre de Liens** a pour mission de préserver notre patrimoine agricole sur le très long terme. Habilitée à recevoir des fermes en donation ou en legs, elle achète également des terres grâce aux dons des citoyen·nes, aux mécénats d'entreprises ou aux partenariats avec les collectivités. Elle garantit un usage responsable des lieux en installant des fermier·es aux pratiques respectueuses de l'environnement.
La Fondation Terre de Liens fait partie du Mouvement Terre de Liens au même titre que l'association Terre de Liens Midi-Pyrénées.

Le projet de bail emphytéotique n'écarte pour autant pas totalement la Commune de Pibrac du suivi de ce projet. En effet, la présente convention prévoit un suivi rapproché du projet par la Commune qui restera associée à la démarche par l'association durant son instruction puis dans le suivi global de la future ferme.

CECI EXPOSÉ, IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT.

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention (ci-après « La convention ») a pour objet de définir les modalités d'engagement de chaque partenaire l'un envers l'autre, dans le cadre de la signature d'un bail emphytéotique de 99 ans concernant le foncier agricole en propriété de la Commune. Elle vient préciser les envies et modalités de travail de chaque partenaire l'un envers l'autre dans le cadre de la gestion à long terme de ce terrain et des activités qui s'y dérouleront.

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC103-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

Article 2 : Présentation du projet

2.1 Résumé et objectifs du projet :

Le projet vise à installer une activité de maraîchage dans le but de permettre à de nouveaux actifs de s'installer sur le territoire, et de soutenir une alimentation locale de qualité, en agriculture biologique, pour les habitants de la commune et à plus long terme pour la restauration collective du territoire qui devra évoluer aussi en parallèle pour faciliter son approvisionnement local. Cette dernière dimension pourra aussi se construire progressivement.

Le projet doit garantir la mise en culture du terrain en maraîchage biologique tout au long du futur bail emphytéotique signé entre les partenaires.

2.2 Étapes de mise en œuvre de l'action :

Terre de Liens sera chargé de répondre à l'objectif susvisé.
Le projet et ses objectifs sont cohérents avec le mode de fonctionnement de l'association, qui prévoit de procéder par étapes, certaines peuvent être menées parallèlement, l'ordre ci-dessous est donc seulement indicatif :

- Diffusion de l'AMI, organisation de visite(s), temps de travail collectif (cette étape peut s'étendre sur une période de plusieurs mois)
    - Objectifs :
        - Optimiser les chances d'identification de porteurs de projets
        - Faire se rencontrer les candidats potentiels
        - Susciter des réponses collectives
        - Dessiner le projet collectivement : aménagement du site, dimension collective le cas échéant

- Visite du site avec l'équipe Terre de Liens (salarié référent et bénévoles) pour établir un pré-diagnostic du bâtiment
    - Objectifs :
        - repérer précisément l'état du bâtiment
        - anticiper le calcul du fermage
        - construire le Compte d'exploitation prévisionnel du site en tant qu'emphytéote

- Rédaction du projet de promesse de bail emphytéotique entre la Commune, l'association et la Fondation. Notamment pour cibler les conditions suspensives.

- Instruction du projet pour une présentation en Comité d'engagement national (Fondation TDL) pour validation du projet de promesse de bail emphytéotique : objectif décembre 2026

- Signature d'une promesse de bail emphytéotique entre le Commune et la Fondation Terre de Liens

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC103-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

Selon l'identification ou non de porteur.euses de projet, l'association poursuivra l'instruction du dossier avec les données liées au projet agricole.

- Instruction du dossier
  - Objectifs :
    - Recueillir des informations auprès du ou des candidat.es et dialogue avec les partenaires (s'assurer de la construction d'un prévisionnel économique, vérifier l'acquisition d'expérience, etc.) : construction précise du projet

- Points d'étapes réguliers en CER et auprès de la Commune en lien avec la Fondation Terre de Liens
  Objectifs :
    - Sélection des candidats le cas échéant
    - Lever les doutes au fur et à mesure
    - Cibler des sujets à travailler (logement par exemple)

- Présentation finale du projet global en Comité d'engagement national (Fondation TDL) pour validation

- Signature du bail emphytéotique entre la Commune et la Fondation Terre de Liens

- Signature du bail rural environnemental entre la Fondation Terre de Liens et le ou les porteurs de projet

- Réalisation de l'état des lieux environnemental
  - Objectifs :
    - relever les enjeux environnementaux (pré-identifiés durant l'instruction)
    - projeter les aménagements en lien avec le ou les preneurs en faveur de la biodiversité (pré-identifiés durant l'instruction)

- Suivi annuel de la ferme :
  - Objectifs
    - Assurer un lien avec les porteurs de projets
    - Faire vivre le lien Commune - fermier.ères - Terre de Liens
    - Anticiper les évolutions et besoins du projet agricole

Article 3 : Obligations des Parties

3.1 Engagements de Terre de Liens

Terre de Liens s'engage à :

- Mettre en œuvre les actions telles que décrites dans l'article 2 afin d'assurer les objectifs initiaux du partenariat avec la Commune,
- Faire participer la Commune à la recherche de porteurs de projet, la sélection et le suivi du projet,

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC103-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

- Dès la signature du bail emphytéotique, assurer l'entretien du terrain sur toute la durée du bail pour qu'il reste un bien agricole rapidement exploitable.

3.2 Engagements de la Commune et des élus municipaux

La Commune s'engage à :

- Mener les investigations qui s'avèreraient nécessaires à améliorer la disponibilité en eau sur le site en parallèle de la recherche de porteur de projet et d'instruction du projet par Terre de Liens,
- Répondre aux sollicitations de Terre de Liens concernant les processus de sélection des candidats,
- Soutenir les porteurs de projet dans leur recherche de débouchés locaux, notamment auprès des écoles et autres cuisines sur lesquelles la commune a des compétences et la possibilité d'intégrer ces productions locales et bio,
- Soutenir les porteurs de projet dans leur recherche de logement

Article 4 : Propriété intellectuelle, droit à l'image et droit de regard, communication

La présente convention et/ou son exécution ne confère aux Parties aucun droit d'utilisation, d'usage de licence ou de propriété sur les marques et/ou logos et/ou image de l'autre Partie, en dehors des cas expressément visés par la présente convention et pour la durée de la présente convention.
Toutefois, toute communication sur le projet en lui-même pourra et devra faire mention de la Commune et de Terre de Liens, et ce en des termes positifs, le bail emphytéotique signé rendant les deux parties solidaires du bon déroulement des projets mis en œuvre sur le terrain.
Le droit à l'image reste de l'ordre des individus.
Au même titre que Terre de Liens ne fait pas d'ingérence sur les fermes, il n'y aura pas de droits de regard de la part d'élus municipaux sur le fonctionnement des entreprises agricoles qui s'installeront sur le terrain, ni sur la gestion interne de Terre de Liens.

Article 5 : Durée de la convention, renouvellement et résiliation

La présente convention est conclue pour une durée de **3 ans** à compter de sa signature par les deux Parties.

En cas d'inexécution totale ou partielle par l'une ou l'autre des Parties de ses obligations souscrites en application de la présente convention, l'autre Partie pourra la mettre en demeure d'exécuter ses engagements, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Résiliation d'un commun accord (Résiliation amiable)

La présente convention peut être résiliée à tout moment par accord mutuel et écrit entre la Commune et l'Association. Dans ce cas, les parties fixent d'un commun accord les conditions de la résiliation, la date de prise d'effet de celle-ci, ainsi que le règlement des éventuels engagements financiers ou matériels en cours, dans le respect de l'intérêt général.

Résiliation unilatérale pour motif d'intérêt général

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC103-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

Conformément aux règles du droit administratif, la Commune peut résilier unilatéralement la présente convention à tout moment pour un motif d'intérêt général. Sauf urgence, cette résiliation est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, **moyennant un préavis de 3 mois.**

La présente convention pourra être modifiée par avenant proposé par l'une ou l'autre des parties.

Article 6 : Conditions financières

Le processus de recherche de porteur de projet et d'instruction du projet global pour aboutir implique un temps de travail estimé à 8 jours pour la construction du projet, puis de 2 jours par an pour le suivi de la ferme.
Terre de Liens est en capacité de financer directement 6 des 8 jours nécessaires (soit 3000 euros).

La convention prévoit la prise en charge par la Commune de 2 jours à 500€, soit 1000 € pour la phase d'instruction (mi 2026-mi 2027)

Afin d'assurer le suivi de la ferme, la présente convention prévoit la prise en charge par la Commune de 2 jours de travail par an à compter de la mise en place du bail emphytéotique et d'un bail rural environnemental, soit 1000 € par an. Ce soutien dédié au suivi est prévu pour les deux premières années du projet (mi 2027-mi 2028 puis mi 2028-mi 2029).

Au total l'engagement financier de la Commune est de :

- 1000 euros pour le travail d'instruction ;
- 2000 euros pour le travail de suivi sur 2 ans pour la future ferme.

Article 7 : Litiges

En cas de différend, de litige ou de contestation portant sur l'interprétation, l'exécution ou la résiliation de la présente convention, les parties s'engagent à déployer leurs meilleurs efforts pour parvenir à un règlement amiable.
À cet effet, dès la survenance d'un désaccord, la partie la plus diligente la notifiera à l'autre par lettre recommandée avec accusé de réception, afin de provoquer une réunion de conciliation **dans un délai maximal de 30 jours** suivant la réception de ladite lettre envoyée en accusé réception.

À défaut d'accord amiable ou de conciliation possible au terme du délai mentionné ci-dessus, le litige sera porté devant la juridiction administrative compétente.
En application des règles de compétence territoriale, les parties conviennent expressément que tout recours ou contentieux relatif à la validité, l'interprétation ou l'exécution de la présente convention sera de la compétence exclusive du **Tribunal Administratif de Toulouse**.

Fait à Pibrac, en deux exemplaires originaux, le 08/07/2026.

Accusé de réception en préfecture
031-213104177-20260707-202607DEAC103-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

Pour *la Commune de Pibrac*

Le Maire de la Commune,
Denise CORTIJO

Pour le *Terre de Liens Midi-Pyrénées*

Vincent BOYER, Président