

République française



Ville de
L'Isle-en-Dodon
PORTES DU COMMINGES

Procès-Verbal de la séance du Conseil Municipal

Vendredi 19 AOUT 2022

L'an deux mille vingt-deux, le 19 AOUT à 20h30, le Conseil Municipal de la commune de l'Isle-en-Dodon dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie, sous la Présidence de Monsieur Lionel WELTER, Maire.

Date de convocation : 12 AOUT 2022	Date d'affichage : 30 SEPTEMBRE 2022
Conseillers municipaux : 19	Conseillers municipaux en exercice : 19
Nombre de conseillers présents : 14	Nombre de conseillers votants : 17

	Présent(e)s	Absent(e)s	Procuration à
M. WELTER Lionel	x		
M. RAGU Gilles	x		
Mme BERGOUNAN Jeanette	x		
M. ROUGE Jean-Louis	x		
Mme GAUTHIER Chrystelle	x		
M. BROUSSE Jean-Louis	x		
M. TELLIA Eric	x		
Mme JAMES Christelle	x		
Mme DUFFAS Carine	x		
M. GAUTHIER Arnaud		x	M. Lionel WELTER
Mme RAYSSAC Cécilia		x	
Melle LOUIT Mathilde		x	Mme Chrystelle GAUTHIER
M. LE ROUX de BRETAGNE Loïc		x	Mme Chantal DENAX
M. MONFERRAN Michel	x		
M. DENAX Chantal	x		
Mme BAURES Marie-José	x		
M. PAULINO Philippe		x	
M. GRESSE Patrick	x		
M. Philippe POSTEL	x		

M. Gilles RAGU	est nommé secrétaire de séance (art L2121-15)
----------------	---

M. le Maire constate que le quorum est atteint, la séance est ouverte à 20h30.

Vote du compte-rendu de la séance précédente : Le compte rendu de la séance précédente est adopté à l'**unanimité**.

Monsieur le Maire demande l'autorisation du Conseil Municipal d'inscrire 4 points complémentaires à l'ordre du jour :

- Travaux complémentaires vestiaires du stade,
- Requête tribunal Administratif
- Installation de 4 caméras
- Délégué SDEHG

La proposition est acceptée à l'**unanimité**.

Ordre du jour :

1 - AFFAIRES COMMUNALES

Délibération N°60 /2022 : Approbation des nouveaux statuts du Syndicat des Eaux Barousse Comminges Save

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (article L.5211-19) et l'article 10 des statuts du Syndicat des Eaux de la Barousse du Comminges et de la Save.

Considérant que les communes de Betcave Aguin, Lahas, Lartigue, Mongausy, Saint Elix d'Astarac, Semezies Cachan et Estancarbon ont demandé la reprise de la compétence assainissement du Syndicat des Eaux de la Barousse du Comminges et de la Save.

Considérant que le Syndicat des Eaux de la Barousse du Comminges et de la Save a par délibération n° 2022-03/SJ/039 du 26 mars 2022, approuvé la reprise de la compétence assainissement par les communes de Betcave Aguin, Lahas, Lartigue, Mongausy, Saint Elix d'Astarac, Semezies Cachan et Estancarbon, et a mis à jour ses statuts en conséquence.

Considérant que le Syndicat des Eaux de la Barousse du Comminges et de la Save a notifié cette délibération à chacun de ses membres par courrier en date du 30 mars 2022.

Il est précisé que la commune de Mancieux a engagé des démarches pour acter son adhésion au Syndicat des Eaux de la Barousse du Comminges et de la Save pour les compétences eau potable et assainissement, et qu'à ce titre, l'ensemble des communes adhérentes seront consultées pour approuver cette adhésion.

Le Conseil Municipal de la commune de L'Isle en Dodon est appelé à se prononcer dans un délai de trois mois sur les modifications proposées.

Sur proposition du Maire, après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

Approuve la reprise de la compétence assainissement par les communes de Betcave Aguin, Lahas, Lartigue, Mongausy, Saint Elix d'Astarac, Semezies Cachan et Estancarbon du Syndicat des Eaux de la Barousse du Comminges et de la Save.

Approuve la mise à jour des statuts du Syndicat des Eaux de la Barousse du Comminges et de la Save tels qu'annexés à la présente.

Autorise le Maire à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération et à accomplir toutes les formalités requises par la présente délibération.

Adopté à l'unanimité des membres présents **Pour : 17**
Contre : 0
Abstention : 0

Réforme portant sur les règles de publicité des actes pris par la commune (Information) :

L'ordonnance n° 2021-1310 du 7 octobre 2021 et le décret n° 2021-1311 du 7 octobre 2021 portant réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales sont entrés en vigueur au 1er juillet 2022.

Concernant la publicité des séances du Conseil Municipal :

Le compte-rendu est supprimé, à la place la liste des délibérations examinées en séance devra être affichée à la mairie dans la semaine qui suit la séance et mise en ligne sur internet.

L'obligation d'affichage des délibérations est supprimée.

Le procès-verbal est rédigé par le secrétaire de séance élu. Il n'aura plus à être signé par les conseillers présents, mais seulement par le Maire et le Secrétaire. Il devra être arrêté en début de la séance suivante par le conseil municipal. Après son adoption, il devra être publié dans la semaine qui suit la séance, sur le site internet de la commune. Un exemplaire papier devra être mis à la disposition du public. Contrairement aux précédentes dispositions, la loi précise son contenu et notamment l'obligation d'y faire figurer les délibérations adoptées et les rapports, les résultats des votes, ainsi que la teneur des discussions en séance (cf notice annexée de l'AMF-association des maires de France).

Débat :

M. Jean-Louis BROUSSE demande si les comptes-rendus seront toujours transmis par voie dématérialisée aux élus.

M. le Maire répond par l'affirmative.

Délibération N°61/2022– Constitution des groupes de travail et commissions communales :

Il est rappelé à l'assemblée la constitution des groupes de travail et commissions communales dont le Maire est Président et qu'il convient de formaliser par délibération :

Commission des Finances: MM. Michel Monferran, Gilles Ragu, Lionel Welter, constituée le 2 avril 2021.

Commission des Travaux : MM. Michel Monferran, Gilles Ragu, Jean-Louis Rougé, Lionel Welter, constituée le 2 avril 2021.

Commission d'Appel d'Offres : MM. Jean-Louis Brousse, Michel Monferran, Gilles Ragu, Lionel Welter titulaires, Mmes Jeanette Bergouan, Carine Duffas, Jean-Louis Rougé, suppléants, constituée le 30 octobre 2020.

Commission du Personnel : Mmes Marie-José Baurès, Chrystelle Gauthier, Christelle James, M.M Gilles Ragu, Lionel Welter, constituée le 2 avril 2021.

Commission des impôts : La commission des impôts est présidée par le Maire et composée de 12 titulaires et 12 suppléants contribuables sur la commune, constituée le 25 septembre 2020.

Groupe de travail - Bourg-Centre et Petites Villes de Demain (PVD) : Mme Marie-José Baurès, MM. Jean-Louis Brousse, Gilles Ragu, Jean-Louis Rougé, Lionel Welter, constitué le 15 avril 2021.

Groupe de travail - Devenir de l'ancien collègue : Mmes Marie-José Baurès, Chrystelle Gauthier, Chantal Denax MM. Jean-Louis Brousse, Gilles Ragu, Jean-Louis Rougé, Lionel Welter, constitué le 2 avril 2021.

Groupe de travail - Maison Médicale : Mmes Marie-José Baurès, Jeanette Bergouan, Carine Duffas, Chantal Denax, M.M Jean-Louis Rougé, Lionel Welter, constitué le 9 juillet 2021.

Groupe de travail organisation des élections : Mmes Bergouan, Duffas, Gauthier, M. Welter, constitué le 2 avril 2021.

M. le Maire souhaite la création d'un nouveau groupe de travail « Finances et Gestion ». M. ROUGE propose de réfléchir par exemple, à comment trouver de nouvelles recettes. Ce groupe se réunira courant septembre.

Adopté à l'unanimité des membres présents **Pour : 17**
Contre : 0
Abstention : 0

2 – PERSONNEL : délibérations validant les décisions du groupe de travail « PERSONNEL »

Délibération N°62 /2022 : Projet de délibération soumis à l'avis du Comité Technique pour la mise en place du RIFSEEP :

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code général de la fonction publique,

Vu Décret n°91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application de l'article L. 714-4 du code général de la fonction publique,

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

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

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

Considérant qu'il y a lieu d'appliquer le Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP),

La présente délibération sera soumise à l'avis du comité technique en séance du 29 septembre 2022, relatif à la mise en place des critères professionnels liés aux fonctions et à la prise en compte de l'expérience professionnelle en vue de l'application du RIFSEEP aux agents de l'Isle en Dodon,

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

Article 1 : les bénéficiaires

Le présent régime indemnitaire est attribué aux agents titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel exerçant les fonctions du cadre d'emplois concerné. Il est octroyé aux agents contractuels de droit public, à temps complet, à temps non complet et à temps partiel recrutés sur un emploi permanent ou sur un emploi non permanent.

Le RIFSEEP est applicable aux cadres d'emplois suivants :

Attachés ;

Adjoint administratifs territoriaux ;

Agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles ;

Agents de maîtrise territoriaux ;

Adjoint techniques territoriaux.

Adjoint patrimoniaux territoriaux

Article 2 : modalités de versement

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

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

CM N°05/2022 du 19 AOUT 2022

Concernant les indisponibilités physiques et conformément au décret n°2010-997 du 26 août 2010, l'IFSE sera maintenu dans les mêmes conditions que le traitement, durant :

- Le temps partiel thérapeutique ;
- Les congés annuels ;
- Les congés de maladie ordinaire ;
- Les congés maternité
- Les congés consécutifs à un accident de service ou à une maladie professionnelle ;
- Les congés pour invalidité temporaire imputable au service.

Le CIA a vocation à être réajusté, après chaque évaluation annuelle, pour tenir compte de l'atteinte des objectifs et de la manière de servir, appréciées au titre de la période antérieure.

Le RIFSEEP (IFSE et CIA) sera suspendu en cas congés de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie.

Le RIFSEEP (IFSE et CIA) sera maintenu en cas de congés de maternité, d'adoption et de paternité et d'accueil de l'enfant.

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

Article 3 : Maintien à titre individuel

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

Article 4 : structure du RIFSEEP

Le RIFSEEP comprend 2 parts :

- L'Indemnité de Fonction, de Sujétions et d'Expertise (IFSE) qui valorise la nature des fonctions des agents et leur expérience professionnelle ;
- Le Complément Indemnitaire Annuel (CIA), qui tient compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir.

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

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

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

	Critères d'évaluation IFSE	Définition du critère
Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception	Niveau hiérarchique	Niveau du poste dans l'organigramme. Le nombre de niveaux et les points sont adaptables à votre propre organisation
	Nombre de collaborateurs (encadrés indirectement et directement)	Agents directement sous sa responsabilité
	Type de collaborateurs encadrés	A déterminer par la structure publique territoriale (cadres dirigeants, cadres de proximité, agents d'exécution, ...)
	Niveau d'encadrement	Niveau de responsabilité du poste en termes d'encadrement ou de coordination (si pas d'encadrement)
	Niveau de responsabilités lié aux missions (humaine, financière, juridique, politique...)	A déterminer par la collectivité territoriale ou l'établissement public (déterminant, fort, modéré, faible, ...)

	Critères d'évaluation IFSE	Définition du critère
	Délégation de signature	Le poste bénéficie-t-il d'une délégation de signature (oui/non)
	Organisation du travail des agents, gestion des plannings	Répartir et/ou planifier les activités en fonction des contraintes du service
	Supervision, accompagnement d'autrui, tutorat	Accompagner et évaluer l'acquisition et le développement des compétences d'une personne à travers des situations de travail, dans le cadre de l'obtention d'une qualification, d'une formation diplômante, d'une formation en alternance, d'un parcours d'intégration ou d'insertion professionnelle
	Conduite de projet	Entreprendre et piloter avec méthode un projet aboutissant à la réalisation d'un service ou d'un produit fini
	Préparation et/ou animation de réunion	Organiser et conduire une réunion de décision, d'information, de production ou de convivialité selon un ordre du jour établi, en respectant les différents temps, en veillant à l'expression de tous et en reformulant les conclusions
	Conseil aux élus	Apporter son expertise aux élus dans la rédaction et mise en œuvre d'un projet afin de développer les politiques publiques et d'alerter les élus sur les risques techniques et juridiques

	Critères d'évaluation IFSE	Définition du critère
Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions	Connaissance requise	Niveau attendu sur le poste (ex : un DGS étant généraliste, une simple maîtrise est attendue, car il s'appuie sur des experts pour les sujets pointus)
	Technicité/niveau de difficulté	Niveau de technicité du poste
	Champ d'application/polyvalence	Si le poste correspond à un SEUL métier existant dans le répertoire CNFPT, alors "monométier". Si le poste est un assemblage de plusieurs métiers, alors "plurimétiers"
	Diplôme	Niveau de diplôme attendu sur le poste, et non pas niveau de diplôme détenu par l'agent occupant le poste
	Habilitation/certification	Le poste nécessite-t-il une habilitation et ou une certification ? (Ex : permis CACES, habilitation électrique, habilitation HACCP, certification qualité, autorisation de conduite, ...)
	Autonomie	Exercer ses activités sans constante supervision, s'organiser en prenant des initiatives dans un cadre de responsabilité défini. Degré d'autonomie accordé au poste (et non pas en fonction de l'agent occupant le poste)
	Pratique et maîtrise d'un outil métier (Utiliser régulièrement de manière confirmée un logiciel dans le cadre de ses activités.
	Rareté de l'expertise	Il s'agit ici de la valorisation des métiers pour lesquels peu de candidats existent sur le marché de l'emploi (ex : médecin)
	Actualisation des connaissances	Niveau de nécessité de maintenir les connaissances à jour (Ex : pour un juriste marchés publics, indispensable vu les évolutions régulières de la réglementation)

	Critères d'évaluation IFSE	Définition du critère
Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel	Relations externes/internes (typologie des interlocuteurs)	C'est la variété des interlocuteurs qui fait varier le nombre de points (points à cumuler pour un total maximum de 3)
	Risque d'agression physique	A déterminer pas la collectivité territoriale ou l'établissement public (fréquent, ponctuel, rare, ...)

Risque d'agression verbale	A déterminer pas la collectivité territoriale ou l'établissement public (fréquent, ponctuel, rare, ...)
Exposition aux risques de contagion(s)	A déterminer pas la collectivité territoriale ou l'établissement public (fréquent, ponctuel, rare, ...)
Risque de blessure	A déterminer pas la collectivité territoriale ou l'établissement public (très grave, grave, légère, ...)
Itinérance/déplacements	L'agent est amené à se déplacer quotidiennement d'un lieu à un autre pour pouvoir exercer sa fonction. Les déplacements entre la résidence principale et le lieu de travail ne permettent pas de qualifier la fonction comme itinérante.
Variabilité des horaires	A déterminer pas la collectivité territoriale ou l'établissement public (fréquent, ponctuel, rare, ...)
Contraintes météorologiques	A déterminer pas la collectivité territoriale ou l'établissement public (fortes, faibles, sans objet, ...)
Travail posté	Valorisation des fonctions imposant une présence physique au poste de travail sans pouvoir vaquer librement (ex : agent d'accueil)
Obligation d'assister aux instances	Instances diverses : conseils municipaux/communautaires/d'administration, bureaux, CAP, CT, CHSCT, conseils d'école, ...)
Engagement de la responsabilité financière (régie, bon de commandes, actes d'engagement, ...)	Capacité du poste à engager, seul, la responsabilité de la collectivité
Engagement de la responsabilité juridique	Capacité du poste à engager, seul, la responsabilité de la collectivité
Acteur de la prévention (assistant ou conseiller de prévention)	Fonction qui contribue à l'amélioration de la prévention des risques professionnels en assistant et en conseillant l'autorité territoriale et le cas échéant les services dans la mise en œuvre des règles de santé et de sécurité au travail
Sujétions horaires dans la mesure où ce n'est pas valorisé par une autre prime	Travail le week-end/dimanche et jours fériés/la nuit
Gestion de l'économat (stock, parc automobile)	Dresser l'inventaire des matériels/produits et appliquer les règles de stockage, assurer le suivi des consommations et quantifier les besoins, passer des commandes d'approvisionnement et réceptionner et contrôler l'état et la qualité des produits reçus
Impact sur l'image de la collectivité	Impact du poste sur l'image de la collectivité (ex : un poste en contact direct avec le public a potentiellement un impact immédiat car visible)

Le RIFSEEP n'est pas cumulable avec le montant de l'indemnité allouée aux régisseurs d'avances et de recettes prévue par l'arrêté ministériel du 3 septembre 2001.

Le montant de cette indemnité annuelle versée aux agents chargés des opérations d'encaissement ou de paiement dans le cadre de leur fonction comptable sera intégrée en complément du montant annuel de l'IFSE sans pour autant dépasser les plafonds d'IFSE applicables au corps équivalent de la fonction publique d'Etat. Le montant de l'indemnité de responsabilité de régie intégrée dans l'IFSE sera celui défini par arrêté du 28 mai 1993

RÉGISSEUR D'AVANCES	RÉGISSEUR DE RECETTES	RÉGISSEUR D'AVANCES	MONTANT du cautionnement (en euros)	MONTANT de la part IFSE régie annuelle
		et de recettes		(en euros)
Montant maximum de l'avance pouvant être consentie	Montant moyen des recettes encaissées mensuellement	Montant total du maximum de l'avance et du montant moyen des recettes effectuées mensuellement		
Jusqu'à 1 220	Jusqu'à 1 220	Jusqu'à 2 440	-	110
De 1 221 à 3 000	De 1 221 à 3 000	De 2 441 à 3 000	300	110
De 3 001 à 4 600	De 3 001 à 4 600	De 3 000 à 4 600	460	120
De 4 601 à 7 600	De 4 601 à 7 600	De 4 601 à 7 600	760	140
De 7 601 à 12 200	De 7 601 à 12 200	De 7 601 à 12 200	1 220	160
De 12 200 à 18 000	De 12 201 à 18 000	De 12 201 à 18 000	1 800	200

L'indemnité peut être versée aux fonctionnaires titulaires et stagiaires mais également aux agents contractuels responsables d'une régie.

Elle est versée aux régisseurs titulaires ainsi qu'aux suppléants au prorata des jours de remplacement effectués en tant que remplaçant du titulaire.

Elle est versée en complément de la part fonctions « IFSE » prévue pour le groupe de fonctions d'appartenance de l'agent régisseur.

Le montant de l'IFSE est réexaminé :

- En cas de changement de fonctions
- En cas de changement de régisseur ;
- Tous les quatre ans (*au moins*), en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience acquise par l'agent ;
- En cas de changement de grade à la suite d'une promotion.

L'IFSE est versée mensuellement.

Article 7 : le Complément Indemnitaire Annuel (CIA)

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

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

	Critères d'évaluation CIA	Définition du critère
Compétences professionnelles et techniques	Connaissance des savoir-faire techniques	Connaissances réglementaires et connaissance des concepts de base et des principaux outils relatifs aux missions exercées
	Fiabilité et qualité de son activité	Niveau de conformité des opérations réalisées
	Gestion du temps	Organisation de son temps de travail, ponctualité, assiduité
	Respect des consignes et/ou directives	Ordre d'exécution, obligations statutaires (devoir de réserve, ...), règlement intérieur, hygiène/sécurité, ...
	Adaptabilité et disponibilité	Capacité à intégrer les évolutions conjoncturelles et/ou structurelles et à assurer la continuité du service
	Entretien et développement des compétences	Souci de la conservation et du développement de ses compétences professionnelles
	Recherche d'efficacité du service rendu	Capacité à prendre en compte la finalité de son activité et à rechercher la qualité du service rendu
Qualités relationnelles	Relation avec la hiérarchie	Respect de la hiérarchie et des règles de courtoisie, rend compte de son activité
	Relation avec les collègues	Respect de ses collègues et des règles de courtoisie, écoute et prise en compte des autres, solidarité professionnelle
	Relation avec le public	Politesse, écoute, neutralité et équité
	Capacité à travailler en équipe	Capacité à développer des relations positives et constructives, à faire circuler l'information
Capacité d'encadrement ou d'expertise ou, le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau supérieur	Accompagner les agents	Capacité à écouter, comprendre et accompagner les ressources humaines placées sous sa responsabilité
	Animer une équipe	Capacité à motiver et dynamiser un collectif de travail. Structurer l'activité, gérer les conflits Capacité à déléguer
	Gérer les compétences	Capacité à gérer le potentiel de son équipe, à cerner les besoins en formations des agents et à proposer des actions adaptées
	Fixer des objectifs	Capacité à décliner les objectifs du service en objectifs individuels et à en évaluer les résultats
	Superviser et contrôler	Capacité à s'assurer de la bonne réalisation des tâches et activités de l'équipe
	Accompagner le changement	Capacité à accompagner les évolutions de son secteur et/ou de sa structure en créant l'adhésion
	Communiquer	Circulation ascendante et descendante de l'information et communication au sein de l'équipe. Transversalité managériale
	Animer et développer un réseau	Capacité à rencontrer les acteurs de sa profession, à tisser des relations durables et enrichissantes professionnellement
	Gestion de projet	Capacité à entreprendre avec méthode un projet aboutissant à la réalisation d'un service ou d'un produit fini
Adaptabilité et résolution de problème	Capacité à trouver des solutions pertinentes à des problèmes professionnels complexes. Prise d'initiative	

Le CIA est versé annuellement au mois de décembre au regard de la manière de servir des objectifs de l'année N-1.

Article 8: Répartition par groupes de fonctions (IFSE et CIA)

Cat.	Groupe	Cadre d'emplois	Intitulé de Fonctions	Montants max annuels IFSE	Montants max annuels CIA	Plafonds Indicatifs réglementaires (IFSE+CIA)
A	A1	Attachés Ingénieurs	DGS DGA Secrétaire de Mairie	36 210€	6 390€	42 600€
C	C1	Adjoint administratifs Adjoint techniques	Secrétaire de mairie Responsable des services Agent de développement	11 340€	1 260€	12 600€
	C2	Adjoint administratifs Adjoint techniques ATSEM	Agent polyvalent des services techniques / chef d'équipe Agent polyvalent des services techniques Agent polyvalent restauration Agent polyvalent administratif ATSEM Agent d'entretien Agent animation Agent chargé des espaces verts / chef d'équipe Agent chargé des espaces verts	10 800€	1 200€	12 000€

Article 9 : cumuls possibles

Le RIFSEEP est exclusif de toutes autres primes et indemnités liées aux fonctions et à la manière de servir.

Il est donc cumulable, par nature, avec :

- L'indemnité d'astreinte ;
- L'indemnité de permanence ;
- L'indemnité d'intervention ;
- L'indemnité horaire pour travail supplémentaire ;
- La prime d'intéressement à la performance collective des services.

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée que :

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

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication. Le télétravail peut être organisé au domicile de l'agent, dans un autre lieu privé ou dans tout lieu à usage professionnel. Un agent peut bénéficier au titre d'une même autorisation de ces différentes possibilités.

Le télétravail repose sur les principes suivants :

- Le volontariat : le télétravail doit faire l'objet d'une demande écrite de l'agent ;
- L'alternance entre travail sur site et télétravail ;
- L'accès des agents aux outils numériques fournis par l'employeur ;
- La réversibilité du télétravail : l'autorité territoriale et l'agent concernés peuvent mettre fin au télétravail après respect du délai de prévenance. Lorsque l'administration souhaite mettre fin à une autorisation de télétravail, sa décision, communiquée par écrit, doit être précédée d'un entretien et motivée au regard de l'intérêt du service. L'agent en télétravail n'a pas pour sa part à justifier sa décision de renoncer au bénéfice d'une autorisation de télétravail.

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail. Elle peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an dont l'agent peut demander l'utilisation à l'autorité responsable de la gestion de ses congés. Un agent peut, au titre d'une même autorisation, mettre en œuvre ces différentes modalités de télétravail.

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à trois jours par semaine ou à 12 jours par mois. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine ou à 8 jours par mois.

Par dérogation, les fonctions pourront être exercées sous la forme de télétravail plus de 3 jours par semaine dans les cas suivants :

- pour une durée de six mois maximums, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;
- lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.
- pour une durée de trois mois renouvelables, aux proches aidants au sens de l'article L. 3142-16 du code du travail, à la demande de l'intéressé et sous réserve que ses activités soient télétravaillables

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation, ils restent soumis notamment aux règles prévues par le code général de la fonction publique

L'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci. L'allocation d'une indemnité forfaitaire pour rembourser les coûts/frais engagés par les agents en télétravail peut être octroyée par décision de l'organe délibérant.

L'employeur n'est pas tenu de prendre en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail.

Dans le cas où la demande est formulée par un agent en situation de handicap, l'autorité territoriale met en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent les aménagements de poste nécessaires, sous réserve que les charges consécutives à la mise en œuvre de ces mesures ne soient pas disproportionnées, notamment compte tenu des aides qui peuvent compenser, en tout ou partie, les dépenses engagées à ce titre par l'employeur.

Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou l'autorisation temporaire de télétravail en raison d'une situation exceptionnelle, l'autorité territoriale peut autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent.

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

Tout refus d'une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doit faire l'objet d'un entretien préalable et peut faire l'objet d'une saisine de la commission administrative paritaire par le fonctionnaire ou de la commission consultative paritaire par l'agent contractuel de droit public.

L'agent en télétravail n'a pas pour sa part à justifier sa décision de renoncer au bénéfice d'une autorisation de télétravail.

Enfin, il est rappelé, conformément à l'article 2-1 du décret précité n° 85-603 du 10 juin 1985 que « les autorités territoriales sont chargées de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité ». Ainsi, il appartient aux autorités territoriales :

- de respecter les principes de prévention, de protection et de promotion de la santé de tous les agents publics et d'intégrer notamment dans le document unique d'évaluation des risques professionnels les risques spécifiques liés au télétravail ;
- de veiller au droit à la déconnexion des agents afin d'éviter un dépassement des durées de travail et un empiètement sur la vie personnelle ;
- de respecter, plus largement, les cycles de travail de la collectivité, et, le cas échéant, les garanties minimales de temps de travail, et de garantir notamment les temps de repos ;
- de réguler la charge de travail et de respecter strictement la vie privée des agents. Les garanties minimales du temps de travail, qu'elles doivent également garantir le temps de repos, réguler la charge de travail ou encore respecter la vie privée des agents.

Le Conseil Municipal, sur le rapport de Monsieur le Maire, après en avoir délibéré,

DECIDE :

Article 1 : Identification des activités éligibles au télétravail

1 - Les activités éligibles au télétravail sont les suivantes :

Le télétravail est ouvert aux activités suivantes :

- Instruction, étude ou gestion de dossiers ;
- Rédaction de rapports, notes, compte-rendu et des travaux sur systèmes d'information ;

Ne sont cependant pas éligibles au télétravail les activités :

- Qui exigent une présence physique effective dans les locaux de l'administration, notamment en raison des équipements matériels, de l'accès aux applications métiers nécessaires à l'exercice de l'activité, de la manipulation d'actes ou de valeurs, ou le traitement de données confidentielles dont la sécurité ne peut être assurée en dehors des locaux de l'administration ou d'un contact avec le public ou des correspondants internes ou externes ;
- Se déroulant par nature sur le terrain, notamment l'entretien, la maintenance et l'exploitation des équipements et bâtiments ;
- Qui exigent un travail d'équipe régulier ;

Article 2 : Identification des locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

Le télétravail a lieu exclusivement au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

L'autorité territoriale reste responsable de la sécurité des données personnelles traitées par les agents à titre professionnel.

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

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

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

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

Il ne peut être demandé à l'agent de dépasser ses heures de travail, sauf dans le cadre de la réalisation d'heures complémentaires et/ou supplémentaires, à la demande expresse du supérieur hiérarchique et/ou de l'autorité territoriale.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il est mis à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivants :

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

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

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

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

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

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

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

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale qui précise les modalités souhaitées de télétravail (télétravail régulier ou temporaire, jours fixes ou jours flottants, quotité hebdomadaire, mensuelle ou annuelle, lieu d'exercice des fonctions en télétravail).

Lorsque l'agent souhaite exercer le télétravail à son domicile ou dans un autre lieu privé, il joint à sa demande :

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

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, le Maire apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail. Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception.

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

Chaque autorisation fera l'objet d'une période d'adaptation d'une durée de 1 mois.

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

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien, motivés et peuvent faire l'objet d'un avis de la commission administrative paritaire ou de la commission consultative paritaire à l'initiative de l'agent.

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

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

Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel présenté au comité technique et au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.

Monsieur le Maire informe que la présente délibération est soumise à l'avis du Comité Technique.

Débat :

M. Jean-Louis BROUSSE et M. Eric TELLIA s'interrogent sur l'organisation pratique du télétravail et la vérification effective du temps de travail à domicile. La "bonne volonté" n'est pas un critère ! M. Jean-Louis ROUGE précise que déjà aujourd'hui, il n'y a pas de contrôle. M. Michel MONFERRAN propose que l'agent assortisse sa demande de la teneur de son travail. Le Maire indique que l'on peut délibérer sur une expérimentation.

Le Conseil Municipal, vu le rapport de M. le Maire et après en avoir délibéré approuve le projet de délibération qui sera soumis à l'avis du Comité Technique.

Adopté à l'unanimité des membres présents

Pour : 17
Contre : 0
Abstention : 0

Délibération N°64 / 2022 : Projet de délibération soumis à l'avis du Comité Technique modification règlement intérieur, portant sur la pose des congés :

M. le Maire demande que les congés soient posés 15 jours avant, et au 31 mai pour les congés d'été. Le règlement intérieur sera modifié en ce sens. L'avis du Comité Technique est sollicité.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services.

Par ailleurs, en cas de suppression d'emploi, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Technique.

Considérant la nécessité de créer un emploi d'agent de maîtrise, à temps complet, 35 heures hebdomadaires, en raison d'une promotion interne,

Débat : M. le Maire indique qu'il a reçu l'agent concerné par l'avancement, à qui il a proposé de nouvelles responsabilités en vue d'une nouvelle organisation du service technique. L'agent précise au Maire que selon lui les fonctions qu'il remplit correspondent déjà au grade auquel il peut prétendre. L'agent précise que s'il n'a pas cette promotion « au choix du service », il se mettra au niveau de certains de ses collègues de travail. M. Éric TELLIA estime cela dérangeant et déclare « si tu veux monter, tu prends de nouvelles fonctions ». M. le Maire signale que l'agent a tenu sur la voie publique pendant son temps de travail, en présence d'agents et d'élus des propos ambigus et inacceptables quant à la manière d'avancer de grade au sein de la collectivité.

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal, vu le rapport de M. le Maire :

DECIDE

- La création à compter du 1^{er} novembre 2022, d'un emploi permanent au grade d'agent de maîtrise à temps complet, 35 heures hebdomadaires, pour exercer les fonctions d'agent de maîtrise au sein du Service Technique.
- De supprimer, après avis du Comité Technique, le poste d'adjoint technique territorial principal de 2^{ème} classe
- Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

Adopté par les membres présents

Pour : 11

Contre : 0

Abstentions : 6

Le Maire :

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Toulouse dans un délai de 2 mois, à compter de la présente publication, par courrier postal (68 rue Raymond IV, BP 7007, 31068 Toulouse Cedex 7 ; Téléphone : 05 62 73 57 57 ; Fax : 05 62 73 57 40) ou par le biais de l'application informatique Télérecours, accessible par le lien suivant : <http://www.telerecours.fr>.

Délibération N°68/2022 – Création et suppression d'emploi dans le cadre d'avancement de grade

Tenant compte de l'évolution des postes de travail et des missions assurées, le Maire propose au Conseil Municipal la création d'un emploi d'Adjoint Administratif Territorial Principal de 1^{ère} classe pour assurer les missions d'agent administratif.

- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Toulouse dans un délai de 2 mois, à compter de la présente publication, par courrier postal (68 rue Raymond IV, BP 7007, 31068 Toulouse Cedex 7 ; Téléphone : 05 62 73 57 57 ; Fax : 05 62 73 57 40) ou par le biais de l'application informatique Télérecours, accessible par le lien suivant : <http://www.telerecours.fr>.

3 – TRAVAUX-EQUIPEMENTS

Canalisation trop plein du lac, demande de subventions : décision reportée au CM du 23 septembre

Le Maire informe le conseil municipal que le lac est toujours bouché et que des travaux doivent être entrepris afin d'éviter que le lac déborde sur l'enceinte de la salle polyvalente lors de fortes pluies. Une canalisation « trop plein » doit être effectuée.

Délibération N°70 / 2022 - Pose d'horloges sur coffrets- convention SDEHG : délinération reportée au CM du 23 septembre

Référence : 9 BU 172

Le Maire informe le conseil municipal que suite à la demande de la commune du 11/02/22, la pose d'horloges astronomiques sur l'ensemble des coffrets de commande, le SDEHG a réalisé l'étude de l'opération suivante :

Pose d'horloges astronomiques dans les armoires suivantes pour extinction de nuit de 00h00 à 5h00.

- Cde MOULIN
- P014 SARGAILLON
- P019 LE PLECH
- P028 SECULAN
- P036 PAOUTO
- P041 PONT NEUF
- P042 GENS DU VOYAGE
- P046 ZONE ARTISANALE

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

TVA (récupérée par le SDEHG)	1 468 €
Part SDEHG	3 727 €
<u>Part restant à la charge de la commune (ESTIMATION)</u>	4 144 €

Total 9 339 €

Avant de planifier les travaux correspondants, le SDEHG demande à la commune de s'engager sur sa participation financière.

Débat :

CM N°05/2022 du 19 AOUT 2022

M. Michel MONFERRAN informe que le SDEHG propose la pose d'horloges astronomiques sur 8 coffrets d'éclairage public, d'une part, parmi ces 8 coffrets :

- P14 Sargaillon n'alimente que 2 points lumineux
- P36 Paouto n'alimente que 5 points lumineux
- P42 Gens du Voyage est un coffret qui doit être déposé et la pose d'horloges sur ces 3 coffrets n'apparaît pas justifiée à ce jour.

D'autre part, le coffret vétuste P28 Séculan doit être rénové en plus de la pose de l'horloge.

Les 4 autres coffrets n'appellent pas de remarques particulières.

Il souligne que ces modifications seront validées lors du rendez-vous avec le SDEHG le 14 septembre prochain.

Délibération N°71 / 2022 : Remplacement d'appareils d'éclairage public hors service en divers secteurs– convention SDHG :

Référence : 9 BU 15

Le Maire informe le conseil municipal que suite à la demande de la commune du 17/09/20 concernant le remplacement d'appareils d'éclairage public hors service en divers secteurs, le SDEHG a réalisé l'étude de l'opération suivante :

Remplacement d'appareils d'éclairage public hors service en divers secteurs, comprenant :

- A l'entrée de la Mairie, la fourniture et pose de 2 encastrés de sol LED de puissance 38 Watts, température de couleur 3000 K en lieu et place des appareils 50 W IM déposés (N° SIG 19 et 21)
- Sous le porche de l'entrée de l'église, la fourniture et pose de 2 encastrés de sol LED de puissance 38 Watts, température de couleur 3000 K en lieu et place des appareils 50 W SHP déposés (N° SIG 41 et 42)
- La fourniture et pose d'un projecteur LED de puissance 18 Watts, RAL 9005 noir, pour éclairer le Christ
- Le remplacement d'un câble défectueux entre les projecteurs N° SIG 555 et N° SIG 556 sous une voûte de l'église
- Au lac, la réalisation d'un réseau souterrain d'éclairage public de 16 mètres de longueur entre les points lumineux N° SIG 768 et N° SIG 808
- Au rond-point de la gendarmerie, la fourniture et pose à côté de la grille de réseau existante d'un coffret pour la reprise du câblage d'éclairage en lieu et place de la boîte plexo déposée

Les technologies les plus avancées en matière de performances énergétiques seront mises en œuvre et permettront une économie sur la consommation annuelle d'énergie électrique d'environ 28 % soit 50 €/an.

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

TVA (récupérée par le SDEHG)	1 453 €
Part SDEHG	3 692 €
<u>Part restant à la charge de la commune (ESTIMATION)</u>	4 103 €
Total	9 248 €

Avant de planifier les travaux correspondants, le SDEHG demande à la commune de s'engager sur sa participation financière.

Au regard des éléments exposés, il est proposé

- d'approuver le coût prévisionnel du projet pour un montant total de 43001.60€/HT.
- d'autoriser M. le Maire, ou son représentant, à solliciter les subventions auprès de l'Etat, de la Région et du Conseil Départemental,
- d'autoriser M. le Maire, ou son représentant, à prendre toutes les mesures nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

Adopté à l'unanimité des membres présents **Pour : 17**
Contre : 0
Abstention : 0

4 - PETITES VILLES DE DEMAIN

Délibération N°73 /2022 - Equipements sportifs demande aides financières Agence Nationale du Sport- Département-Région :

M. le Maire informe l'assemblée que l'Agence Nationale du Sport subventionne dans le cadre du programme « 5000 Équipements sportifs de Proximité » des équipements sportifs neufs de proximité en territoires carencés d'ici 2024. Ces aménagements doivent être implantés notamment en milieu rural. Ils devront en outre assurer une mixité d'usage entre pratique libre et pratique encadrée, sur des temps scolaires, associatifs, périscolaires, familiaux ou individuels.

Ce projet permettrait de créer un city stade, un parcours de santé sportif autour du lac ainsi qu'un parcours santé et motricité plus inclusif à destination des séniors et publics en situation de handicap, un espace type pumptrack et une aire de jeux pour enfants. Ces équipements seront mis gratuitement à la disposition des associations sportives. Une convention d'utilisation fixera les modalités de cette mise à disposition.

Le montant total de ces équipements est de 299 396,00€/HT.

Cet investissement ne pourra se réaliser que si la commune obtient des financements (entre 60% et 80% maximum de la dépense).

M. le Maire présente à l'assemblée le budget prévisionnel du projet des équipements

Charges		Produits	
Description	Montant des charges HT	Origine	Financement total HT
Aménagement du city stade	39 330,00 €	Agence Nationale du Sport - 60%	179 637,60 €
Création d'une aire de jeux pour enfants : pyramide, cahute 3 tours, portique nido	47 520,00 €	Région Occitanie - 10%	29 939,60 €
Installation d'éléments de fitness + station	53 491,00 €	Département de la Haute-Garonne - 10%	29 939,60 €
Station modulaire séniors et inclusif	29 055,00 €	Autofinancement - 20%	59 879,20 €
Piste de pumptrack	120 000,00 €		
Mobilier urbain (bancs, tables...)	10 000,00 €		
Total Charges	299 396,00 €	Total Produits	299 396,00 €

M. le Maire informe l'assemblée que la CAF de la Haute-Garonne, dans le cadre de son appui à la vie locale accompagne les projets de création de lieux de sociabilité. Ces lieux, aire de jeux, city stade permettent d'assurer un minimum d'offre en milieu rural. La CAF accompagne ces projets à hauteur de 50% du projet éligible, plafonné à 25 000€. Le montant total de ces équipements est de : 125 905.00€/HT

M. le Maire présente à l'assemblée le budget prévisionnel du projet des équipements :

Charges		Produits	
Description	Montant des charges HT	Origine	Financement total HT
Aménagement du city stade	39 330,00 €	Caisse d'Allocations familiales	25 000.00€
Création d'une aire de jeux pour enfants : pyramide, cahute 3 tours, portique nido	47 520,00 €	Région Occitanie	25 000.00 €
		Département de la Haute-Garonne	25 000.00 €
Station modulaire séniors et inclusif	29 055,00 €	Autofinancement	25 905.00 €
		Etat (ANS)	25 000.00€
Mobilier urbain (bancs, tables...)	10 000,00 €		
Total Charges	125 905.00 €	Total Produits	125 905,00 €

Au regard des éléments exposés, il est proposé :

- d'approuver le coût prévisionnel du projet pour un montant total de 125 905,00€/HT
- d'autoriser M. le Maire, ou son représentant, à solliciter les subventions auprès de la CAF de la Haute-Garonne, du Conseil Départemental, de la Région et de l'Etat,
- d'autoriser M. le Maire, ou son représentant, à prendre toutes les mesures nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

Le Conseil Municipal, sur le rapport de M. le Maire et après en avoir délibéré, approuve la présente délibération.

Adopté à l'unanimité des membres présents **Pour : 17**
Contre : 0
Abstention : 0

5 – FINANCES

Délibération N°75 /2022 - Vote des tarifs « restaurant scolaire » 2022/2023

Monsieur le Maire propose aux membres du Conseil Municipal de voter les tarifs des tickets « restaurant scolaire » pour l'année scolaire **2022/2023**.

Tarifs applicables, à compter du 20.08.2022 :

- Pour les élèves de l'école maternelle de l'Isle en Dodon : **3.10 €**
- Pour les élèves de l'école primaire de l'Isle en Dodon : **3.60 €**

- Etayages 800.00 €
- Electricité 938.67 €
- Plâtrerie 1730.87 €

Collège : Mme Marie-José BAURES informe :

Le collège s'est inscrit dans le cadre d'une démarche de développement durable (3D)
Il a obtenu le label niveau 2 pour 3 ans car 12 actions ont été menées sur 20 prévues.
Le collège aura à la rentrée 142 élèves : 2 classes de 6^e, 2 classes de 5^e, 1 classe de 4^e, 2 classes de 3^e.

Demands : Mme Marie-José BAURES énonce les demandes du collège qu'elle a listé lors du conseil d'administration :

- Mise en place d'une signalisation pour des raisons de sécurité et d'un passage piéton,
- Ouverture de la piscine en septembre pour les collégiens,
- Mise en place d'une barrière devant l'entrée du collège,
- Entretien des espaces verts,

Questions : Où en est la visite faite avec le maire et les représentants du Conseil Départemental, concernant la fermeture du parking ?

M. le Maire répond :

- Nous nous rapprocherons du conseil départemental pour savoir si un panneau est prévu afin d'indiquer la proximité du collège.
- L'ouverture de la piscine en septembre n'est pas prévue à ce jour pour des raisons budgétaires et de disponibilité des maîtres-nageurs. L'ouverture de la piscine au mois de juin est réservée aux groupes scolaires.
- Concernant la mise en place d'une barrière à l'entrée du parking à la demande du collège, une rencontre sur site à eu lieu il y a quelques mois pour trouver un accord. Depuis, le service concerné du conseil départemental m'a expliqué qu'aucun parking de collège en Haute-Garonne ne dispose de ce type d'installation. La question suivante m'a été posée : Est-ce votre volonté d'installer une barrière ? Ma réponse a clairement été « non » tout en expliquant les contraintes et craintes des personnels logés du collège. Les services du département devaient à ma connaissance prendre attache avec le proviseur du collège pour évoquer cette situation.
- Le parking du collège doit être rétrocédé à la commune. Dans cette attente l'entretien doit être réalisé par le département.

Horaires de la Poste : M. le Maire informe l'assemblée qu'un rendez-vous est pris avec la Poste, qui souhaite pour optimiser le fonctionnement, baisser les horaires de 1h/jour. Le Maire demande une mobilisation de la part des élus, le 5 septembre à 14h Salle du Conseil Municipal.

Dossier évacuation des eaux pluviales 13 av Cdt Taillefer : Suite aux essais hydrauliques, les travaux engagés par la Mairie ne sont pas suffisants, il faut 15 m de caniveau et non 8m, les préconisations de l'expert doivent être respectées. M. Jean-Louis BROUSSE précise que ce serait des travaux gigantesques alors qu'il suffit à Mme JAUFFRET de surélever le sol de son garage. M. ROUGE demande si notre contrat d'assurance ne peut prendre en charge ces travaux.

Projet adressage : Rappel du projet. La loi 3DS oblige à identifier et numéroter les noms des rues.

Point finances : M. Gilles RAGU fait un point sur les comptes de la commune au 30 juin 2022, il signale entre autres que le budget combustible est dépassé. M. Michel MONFERRAN regrette que la réunion de la Commission Finances prévue le 22 juillet pour analyser les comptes de la Commune à fin Juin n'ai pas été tenue ; il précise que, de son côté, il renseigne et fait vivre à chaque fin de mois son outil de prévision de la CAF (capacité d'autofinancement) à fin

Décembre et qu'il souhaite, logiquement, valider les résultats en Commission des finances avant de les présenter en Conseil Municipal.

Pool- Routier : Il est prévu une remise en état des voies publiques, les passages sont les suivants : l'entrée de la station Total, écoulement des eaux de pluie au croisement Av 11 novembre / chemin du Thès, Chemin de l'Adolen, Chemin Godega di san Urbano, le porche de l'école, la cour des écoles, un aménagement piétonnier et de limitation de vitesse devant le cimetière, Chemin de Pallissard, Chemin de Lacassagne, une remise en peinture d'une partie de la signalisation horizontale.

Document unique : M. Michel MONFERRAN informe que le stagiaire a rendu son projet du Document Unique, un dossier plus abouti sera présenté au Centre de Gestion à la fin de l'année.

L'ordre du jour est épuisé, la séance est clôturée à 23h30