

Ville de
BAZIEGE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du mercredi 11 décembre 2024

D24-58

NOMBRE DE MEMBRES

En exercice : 23
Présents : 16
Absents : 7
Procurations : 5
Nombre de suffrages
exprimés : 21
Pour : 21
Contre : 0
Abstention : 0

Date de la convocation
06/12/2024

Date d'affichage de la
convocation
06/12/2024

L'an deux mille vingt-quatre, le onze décembre, le conseil municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence du maire, Monsieur Jean ROUSSEL.

Etaient présents : M. ROUSSEL Jean, Mme BOURDIN Émilie, Mme CATHALA Aline, M. CHAUVET Pascal, M. FUMANAL Marcel, Mme JARA Virginie, M. LARRIE Thibault, M. LE GALLOUDEC Olivier, M. LEROY Yves, M. MANOU Stéphane, Mme MIELLET KHALKHAL Farida, M. ROBERT Jean-Marc, M. RUMPALA Patrice, M. TOUSSAINT André, Mme VILELA Céline, M. WALCH Julien.

Procurations :

Mme ABELLA Jennifer donne pouvoir à Mme BOURDIN Emilie ;
Mme CYRVAN Audrey donne pouvoir à Mme VILELA Céline ;
M. DAGOU Bernard donne pouvoir à M. LE GALLOUDEC Olivier ;
Mme KOPROWSKA Bogumila donne pouvoir à M. LARRIE Thibault ;
Mme REPIQUET Tessa donne pouvoir à Mme CATHALA Aline ;

Etaient excusés : Mme ABELLA Jennifer, Mme CYRVAN Audrey, M. DAGOU Bernard, Mme KOPROWSKA Bogumila, Mme REPIQUET Tessa.

Était absent : Mme CROS ARAVIT, Mme RUIZ Marie.

A été nommé comme **secrétaire de séance** : M. RUMAPALA Patrice.

Ressources Humaines – Remboursement des frais

Vu l'article L. 2121-29 du Code général de la fonction publique ;

Vu le décret n° 2007-23 du 5 janvier 2007 modifiant le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics ;

Vu le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;

Vu la délibération n°D14-13 du 27 février 2014 relative aux conditions et modalités de prise en charge des frais de déplacement ;

Vu la délibération n° D15-92 du 02 décembre 2015 relative à la prise en charge des frais de déplacements du personnel communal ;

Vu la délibération n° D21-33 du 17 juin 2021 relative à la révision des modalités de prise en charge des frais de déplacements ;

Considérant la volonté d'harmonisation l'application de la charge des frais de déplacements ;

Considérant qu'aucune modification n'a été apportée au contenu des délibérations ;

Vu l'avis favorable de la Commission AGRH du 27/11/2024 ;

**entendu l'exposé et après avoir délibéré,
le conseil municipal**

- **ANNULE ET REMPLACE** les délibérations D14-13 du 27/02/2014, D15-92 du 02/12/2015 et D21-33 du 17/06/2021 ;
- **DECIDE** d'appliquer cadre général des conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires à la charge des budgets des collectivités territoriales est défini par le décret 2007-23 du 5 janvier 2007 ;
- **DECIDE** que la collectivité prend en charge le remboursement des frais engagés par les agents lors de formations lorsque le remboursement devrait normalement être pris en charge par l'organisme de formation mais qu'il n'est pas effectué du fait des règles qu'il s'est fixé ;

Cas d'ouverture	Indemnités déplacement	Indemnités nuitée	Indemnités repas	Prise en charge	Conditions de prise en charge
Demande de la collectivité / besoin du service	Oui	Oui	Oui	Employeur	Justificatifs + barèmes et plafond fixé par arrêté ministériel
Obligatoire (formation d'intégration et de professionnalisation)	Oui	Oui	Oui	CNFPT	Forfait CNFPT
Obligatoire de perfectionnement CNFPT					
De perfectionnement hors CNFPT	Oui	Oui	Oui	Employeur	Justificatifs + barèmes et plafond fixé par arrêté ministériel
Droit individuel à la formation professionnelle CNFPT	Oui	Oui	Oui	CNFPT	Forfait CNFPT

- **DECIDE** des conditions de remboursements suivantes :
 - Les frais supplémentaires de repas seront pris en charge si l'agent se trouve en mission pendant la totalité de la période comprise entre 12 heures et 14 heures pour le repas du midi et entre 19 heures et 21 heures pour le repas du soir.
 - Les frais divers (taxi à défaut d'autres moyens de locomotion, péages, parkings dans la limite de 5 jours) occasionnés dans le cadre d'une mission ou d'une action de formation seront remboursés sous réserve de présentation des justificatifs de la dépense.
 - La durée de l'ordre de mission dit permanent est fixée à 12 mois. Elle est prorogée tacitement pour les déplacements réguliers effectués au sein du département de la résidence

administrative. L'ordre de mission sera signé par l'autorité territoriale.

- Ne pas rembourser une somme qui a déjà été remboursée par un autre organisme.
 - L'obligation à l'agent de souscrire une police d'assurance garantissant de manière illimitée sa responsabilité pour tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation professionnelle de son véhicule
 - La possibilité d'utiliser le véhicule de service de la mairie.
- **DECIDE** des tarifs suivants :
- Les déplacements sont remboursés sur la base du tarif d'un billet SNCF 2^{ème} classe en vigueur au jour du déplacement ou sur indemnité kilométrique si la destination n'est pas dotée d'une gare SNCF. Les tarifs des indemnités kilométriques sont fixés par arrêté du ministère de l'intérieur et de l'aménagement du territoire.
 - Le remboursement des frais d'hébergement et de repas sont remboursés sous réserve de présentation d'un justificatif et dans la limite d'un plafond fixé par arrêté ministériel.
- **DIT** que les crédits correspondants sont inscrits au budget ;
- **AUTORISE** Monsieur le maire ou son représentant à prendre toutes les mesures nécessaires à l'application de la présente décision.

Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.
Pour extrait certifié conforme.



Le Maire

M. Jean ROUSSEL

Fait à BAZIEGE,

Le secrétaire de séance

M. Patrice RUMPALA

Envoyé en préfecture le 17/12/2024

Reçu en préfecture le 17/12/2024

Publié le



ID : 031-213100480-20241211-M111224_D2458-DE

Ville de
BAZIEGE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

D24-59

Séance du mercredi 11 décembre 2024

**NOMBRE DE
MEMBRES**

En exercice : 23
Présents : 16
Absents : 7
Procurations : 5
Nombre de suffrages
exprimés : 21
Pour : 21
Contre : 0
Abstention : 0

Date de la convocation
06/12/2024

Date d'affichage de la
convocation
06/12/2024

L'an deux mille vingt-quatre, le onze décembre, le conseil municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence du maire, Monsieur Jean ROUSSEL.

Etaient présents : M. ROUSSEL Jean, Mme BOURDIN Émilie, Mme CATHALA Aline, M. CHAUVET Pascal, M. FUMANAL Marcel, Mme JARA Virginie, M. LARRIE Thibault, M. LE GALLOUDEC Olivier, M. LEROY Yves, M. MANOU Stéphane, Mme MIELLET KHALKHAL Farida, M. ROBERT Jean-Marc, M. RUMPALA Patrice, M. TOUSSAINT André, Mme VILELA Céline, M. WALCH Julien.

Procurations :

Mme ABELLA Jennifer donne pouvoir à Mme BOURDIN Emilie ;
Mme CYRVAN Audrey donne pouvoir à Mme VILELA Céline ;
M. DAGOU Bernard donne pouvoir à M. LE GALLOUDEC Olivier ;
Mme KOPROWSKA Bogumila donne pouvoir à M. LARRIE Thibault ;
Mme REPIQUET Tessa donne pouvoir à Mme CATHALA Aline ;

Etaient excusés : Mme ABELLA Jennifer, Mme CYRVAN Audrey, M. DAGOU Bernard, Mme KOPROWSKA Bogumila, Mme REPIQUET Tessa.

Était absent : Mme CROS ARAVIT, Mme RUIZ Marie.

A été nommé comme **secrétaire de séance** : M. RUMAPALA Patrice.

Ressources Humaines – Modification des cycles de travail et accomplissement de la journée de solidarité

Vu les articles L.611-1 à 613-11 du Code général de la fonction publique ;

Vu la loi n°2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la fonction publique territoriale, venant modifier les dispositions de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 – art. 7-1 ;

Vu la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, et notamment son article 47 ;

Vu la circulaire NOR : RDFS1710891C du 31 mars 2017 relative à l'application des règles en matière de temps de travail dans les trois versants de la fonction publique ;

Vu le décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;

Vu la loi N° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées ;

Vu la circulaire relative à la mise en œuvre de l'article 29 de la loi n° 83-633 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011 ;

Vu le décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux ;

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

Vu le décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu la délibération n°D22-32 du 22/06/2022 relative à la mise en œuvre des cycles de travail ;

Vu la délibération n°D22-78 du 13/12/2022 relative à la mise en œuvre des cycles de travail et l'accomplissement de la journée de solidarité ;

Vu la délibération n°D23-53 du 11/12/2023 relative à la mise en œuvre des cycles de travail et l'accomplissement de la journée de solidarité ;

Considérant la nécessité de modifier le cycle 5 et 6 et de créer un cycle 8 correspondant à l'organisation des services ;

Vu l'avis favorable de la commission AGRH du 27/11/2024 ;

Vu l'avis favorable du CST du 13/11/2024 ;

**entendu l'exposé et après avoir délibéré,
le conseil municipal**

- **ABROGE ET REMPLACE** la délibération n°D23-53 du 11/12/2023 ;
- **SUPPRIME** tous les jours de congés non prévus par le cadre légal et réglementaire, afin de garantir le respect de la durée légale du temps de travail fixée à 1607 heures, dans les conditions rappelées ci-avant ;
- **APPROUVE** dans le respect de la durée légale de temps de travail, que les services suivants soient soumis aux **cycles de travail hebdomadaires** suivants :

CYCLES DE TRAVAIL

HEBDOMADAIRES

SERVICE ADMINISTRATIF	CYCLE DE TRAVAIL	QUOTITE HORAIRE/HEBDO	NB JOURS TRAVAILLES/SEMAINE	NB JOURS ARTT	DUREE PAUSE MERIDIENNE	AMPLITU DE MINI	AMPLITU DE MAXI	AMPLITU DE HEBDO
Cycle 1	HEBDOMADAIRE	35H	5	0	entre 45 MN et 1H30	7H00	19H00	L au S
Cycle 2	HEBDOMADAIRE	35H	4,5	0	entre 45 MN et 1H30	7H00	19H00	L au S
Cycle 3	HEBDOMADAIRE	36H	4,5	6	entre 45 MN et 1H30	7H00	19H00	L au S
Cycle 4	HEBDOMADAIRE	36H	4	6	entre 45 MN et 1H30	7H00	19H00	L au S
Cycle 5	HEBDOMADAIRE	35H	5	0	entre 45 MN et 1H30	7H00	19H00	Ma au S
Cycle 6	HEBDOMADAIRE	25H00	4	0	entre 45 MN et 1H30	7H00	19H00	Ma au S
Cycle 7	HEBDOMADAIRE	39H	4,5	23	entre 45 MN et 1H30	7H00	22H00	L au S
Cycle 8	HEBDOMADAIRE	36H	5	6	entre 45 MN et 1H30	7H00	19H00	Ma au S
Cycle 10	EVENEMENTIEL	36H	4,5	6	30 MIN	6H00	22H00	L au D

SERVICE TECHNIQUE	CYCLE DE TRAVAIL	QUOTITE HORAIRE/HEBDO	NB JOURS TRAVAILLES/SEMAINE	NB JOURS ARTT	DUREE PAUSE MERIDIENNE	AMPLITU DE MINI	AMPLITU DE MAXI	AMPLITU DE HEBDO
Cycle 7	HEBDOMADAIRE	39H	5	23	entre 45 MN et 1H30	6H00	17h15	L au V
Cycle 8	HEBDOMADAIRE	36H	5	6	entre 45 MN et 1H30	6H00	16h30	L au V
Cycle 10	EVENEMENTIEL	35H	5	0	30 MIN	6H00	22H00	L au D
SERVICE ENFANCE ET SOCIAL	CYCLE DE TRAVAIL	QUOTITE HORAIRE/HEBDO	NB JOURS TRAVAILLES/SEMAINE	NB JOURS ARTT	DUREE PAUSE MERIDIENNE	AMPLITU DE MINI	AMPLITU DE MAXI	AMPLITU DE HEBDO
Cycle 9	HEBDOMADAIRE	36H	4,5	6	entre 45 MN et 1H30	8h30	18H00	L au V

- **APPROUVE** dans le respect de la durée légale de temps de travail, que les services suivants soient soumis aux **cycles de travail annualisé** :

ANNUALISES

SERVICE TECHNIQUE	CYCLE DE TRAVAIL	QUOTITE HORAIRE/HEBDO	NB JOURS TRAVAILLES/SEMAINE	NB JOURS ARTT	DUREE PAUSE MERIDIENNE	AMPLITU DE MINI	AMPLITU DE MAXI	AMPLITU DE HEBDO
Cycle 1	ANNUALISE	FORTE ACTIVITE	5	0	entre 45 MN et 1H30	6h00	20h30	L au V
Cycle 2	ANNUALISE	FAIBLE ACTIVITE	variable	0	entre 45 MN et 1H30	6h00	20h30	L au V

SERVICE ENFANCE ET SOCIAL	CYCLE DE TRAVAIL	QUOTITE HORAIRE/HEBDO	NB JOURS TRAVAILLES/SEMAINE	NB JOURS ARTT	DUREE PAUSE MERIDIENNE	AMPLITU DE MINI	AMPLITU DE MAXI	AMPLITU DE HEBDO
Cycle 3	ANNUALISE	FORTE ACTIVITE	4,5		entre 45 MN et 1H30	7H15	18H15	L au S
	ANNUALISE	FAIBLE ACTIVITE	variable		entre 45 MN et 1H30	7H15	18H15	L au S
Cycle 4	ANNUALISE	FORTE ACTIVITE	4,5		entre 45 MN et 1H30	6h45	17h30	L au S
	ANNUALISE	FAIBLE ACTIVITE	variable		NON CONCERNE	8H00	14H00	L au S
Cycle 5	ANNUALISE	FORTE ACTIVITE	4,5		entre 45 MN et 1H30	6H	19H	L au S
	ANNUALISE	FAIBLE ACTIVITE	variable		entre 45 MN et 1H30	6H	19H	L au S
Cycle 6	ANNUALISE	PERIODE SCOLAIRE UNIQUEMENT	4,5		NON CONCERNE	7H30	16H30	L au S
Cycle 7	ANNUALISE	FORTE ACTIVITE	4,5		entre 45 MN et 1H30	7H	19H	L au S
Cycle 8	ANNUALISE	FAIBLE ACTIVITE	0,5		NON CONCERNE	7H	12H	L au S
Cycle 9	ANNUALISE	FAIBLE ACTIVITE	5		entre 45 MN et 1H30	7H	19H	L au S

- **DECIDE** que pour les agents dont le cycle de travail est annualisé, un planning prévisionnel à l'année leur sera remis. Le planning distinguera les temps travaillés et les temps de repos compensateurs et les congés annuels. Ce planning sera adapté en fonction des nécessités de service. En cas de maladie, seuls les congés annuels sont reportés de plein droit. Un décompte du relevé d'heures effectuées par l'agent lui sera remis afin d'assurer un suivi précis des heures ;

- **DECIDE** que la journée de solidarité sera accordée :
- le travail d'un jour férié précédemment chômé, autre que le 1^{er} mai, à savoir le lundi de Pentecôte ;
 - le travail d'un jour de réduction du temps de travail tel que prévu par les règles en vigueur ;
 - le travail de sept heures précédemment non travaillées à l'exclusion des jours de congés annuels, sur une période à définir avec les services.

Le conseil laisse le choix aux agents. Chaque agent devra informer son supérieur hiérarchique de l'option retenue.

Pour les agents à temps non complet ou à temps partiel, la durée de travail supplémentaire est proratisée en fonction de leurs obligations hebdomadaires de service. Sauf disposition expresse de l'assemblée délibérante prise sur un nouvel avis du comité technique compétent, ces dispositions seront reconduites tacitement chaque année.

- **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à prendre toutes les mesures nécessaires à l'application de la présente décision.

Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.
Pour extrait certifié conforme.

Fait à BAZIEGE,

Le secrétaire de séance

M. Patrice RUMPALA



Le Maire

M. Jean ROUSSEL

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Jean ROUSSEL", written over the printed name.

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Patrice RUMPALA", written over the printed name.

Ville de
BAZIEGE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du mercredi 11 décembre 2024

D24-60

NOMBRE DE MEMBRES

En exercice : 23

Présents : 16

Absents : 7

Procurations : 5

Nombre de suffrages
exprimés : 21

Pour : 21

Contre : 0

Abstention : 0

Date de la convocation

06/12/2024

Date d'affichage de la
convocation

06/12/2024

L'an deux mille vingt-quatre, le onze décembre, le conseil municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence du maire, Monsieur Jean ROUSSEL.

Etaient présents : M. ROUSSEL Jean, Mme BOURDIN Émilie, Mme CATHALA Aline, M. CHAUVET Pascal, M. FUMANAL Marcel, Mme JARA Virginie, M. LARRIE Thibault, M. LE GALLOUDEC Olivier, M. LEROY Yves, M. MANOU Stéphane, Mme MIELLET KHALKHAL Farida, M. ROBERT Jean-Marc, M. RUMPALA Patrice, M. TOUSSAINT André, Mme VILELA Céline, M. WALCH Julien.

Procurations :

Mme ABELLA Jennifer donne pouvoir à Mme BOURDIN Emilie ;
Mme CYRVAN Audrey donne pouvoir à Mme VILELA Céline ;
M. DAGOU Bernard donne pouvoir à M. LE GALLOUDEC Olivier ;
Mme KOPROWSKA Bogumila donne pouvoir à M. LARRIE Thibault ;
Mme REPIQUET Tessa donne pouvoir à Mme CATHALA Aline ;

Etaient excusés : Mme ABELLA Jennifer, Mme CYRVAN Audrey, M. DAGOU Bernard, Mme KOPROWSKA Bogumila, Mme REPIQUET Tessa.

Était absent : Mme CROS ARAVIT, Mme RUIZ Marie.

A été nommé comme **secrétaire de séance** : M. RUMAPALA Patrice.

Ressources humaines – Indemnisation des congés annuels non pris en cas de fin de relation de travail pour les fonctionnaires territoriaux

Vu le décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux, notamment l'article 5 ;

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale notamment l'article 5 ;

Vu la directive 2003/88/CE du Parlement européen du 4 novembre 2003 concernant certains aspects de l'aménagement du temps de travail ;

Vu la circulaire en date du 8 juillet 2011 n°COTB1117639C relative à l'incidence des congés de maladie sur le report des congés annuels des fonctionnaires territoriaux ;

Vu l'arrêt n°443053 du Conseil d'État du 22/06/2022 précisant les règles d'indemnisation des congés annuels non pris en raison d'un arrêt de maladie ;

Vu l'arrêt de la CJUE du 3 mai 2012, dans l'affaire C-337-10, qui reconnaît l'obligation de versement de l'indemnité compensatrice des congés annuels non pris en cas de fin de relation de travail et de nécessité de service ;

Vu l'arrêté du 28 août 2009 pris pour l'application avril 2002 modifié portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature ;

Vu la jurisprudence récente, et notamment le jugement du Tribunal Administratif d'Orléans du 21 janvier 2014 qui a fait application de ce principe ;

Considérant que les dispositions réglementaires prévoient que les fonctionnaires ne peuvent prétendre au versement d'une indemnité compensatrice de congés annuels non pris ;

Considérant que dans l'attente de l'évolution de la réglementation nationale, la jurisprudence interne reconnaît, sous l'influence de la jurisprudence européenne, le report et l'indemnisation des congés annuels non pris, en raison de nécessités de service ou d'un placement en congé de maladie, lors d'une cessation de la relation de travail (retraite pour invalidité, décès, mutation) ;

Considérant que le droit à l'indemnisation s'exerce dans les conditions qui ont été rappelées récemment par le Conseil d'Etat en date du 22 juin 2022 n°443053 ;

Vu l'avis favorable de la commission AGRH du 12 septembre 2024 ;

**entendu l'exposé et après avoir délibéré,
le conseil municipal**

- **DECIDE** de l'indemnisation des congés non pris des fonctionnaires dans les cas obligatoires notamment pour :
 - départ à la retraite pour maladie ou motifs tirés de l'intérêt du service ;
 - licenciement pour inaptitude physique ;
 - mutation dans le cas où l'agent pour cause de maladie n'a pu prendre ses congés et ne peut ni les solder ou ni les basculer dans la collectivité d'accueil ;
 - décès : ouvre droit à une indemnité financière au bénéfice des ayants droits.
- **APPROUVE** la modalité de calcul de l'indemnité de congés payés prévues pour les agents contractuels de droit public par l'article 5 du décret n° 88-145 du 15 février 1988, à savoir la plus favorable pour l'agent soit :
 - l'indemnité égale à 10% de la rémunération totale brute que l'agent a perçu dans l'année où son contrat se termine si celui-ci n'a pris aucun congé du fait de l'administration. S'il en a pris une partie, l'indemnité est au prorata du nombre de congés non pris par rapport au nombre de jours de congés total auquel il a le droit ;
 - l'indemnité basée sur les montants forfaitaires prévus pour indemniser les jours épargnés sur le Compte Epargne Temps, conformément à l'arrêté ministériel en vigueur ;
Elles sont soumises aux mêmes retenues que la rémunération.
- **DIT** que dans tous les autres cas, les congés non pris seront à solder avant la fin de la relation de travail ;
- **DIT** que les crédits correspondants sont inscrits au budget ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à prendre toutes les mesures nécessaires à l'application de la présente décision.

Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.
Pour extrait certifié conforme.

Fait à BAZIEGE,

Envoyé en préfecture le 17/12/2024

Reçu en préfecture le 17/12/2024

Publié le

S²LO

ID : 031-213100480-20241211-M111224_D2460-DE

Le Maire

M. Jean ROUSSEL



Le secrétaire de séance

M. Patrice RUMPALA

Envoyé en préfecture le 17/12/2024

Reçu en préfecture le 17/12/2024

Publié le



ID : 031-213100480-20241211-M111224_D2460-DE

Ville de
BAZIEGE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du mercredi 11 décembre 2024

D24-61

NOMBRE DE MEMBRES

En exercice : 23
Présents : 16
Absents : 7
Procurations : 5
Nombre de suffrages
exprimés : 21
Pour : 21
Contre : 0
Abstention : 0

Date de la convocation
06/12/2024

Date d'affichage de la
convocation
06/12/2024

L'an deux mille vingt-quatre, le onze décembre, le conseil municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence du maire, Monsieur Jean ROUSSEL.

Etaient présents : M. ROUSSEL Jean, Mme BOURDIN Émilie, Mme CATHALA Aline, M. CHAUVET Pascal, M. FUMANAL Marcel, Mme JARA Virginie, M. LARRIE Thibault, M. LE GALLOUDEC Olivier, M. LEROY Yves, M. MANOU Stéphane, Mme MIELLET KHALKHAL Farida, M. ROBERT Jean-Marc, M. RUMPALA Patrice, M. TOUSSAINT André, Mme VILELA Céline, M. WALCH Julien.

Procurations :

Mme ABELLA Jennifer donne pouvoir à Mme BOURDIN Emilie ;
Mme CYRVAN Audrey donne pouvoir à Mme VILELA Céline ;
M. DAGOU Bernard donne pouvoir à M. LE GALLOUDEC Olivier ;
Mme KOPROWSKA Bogumila donne pouvoir à M. LARRIE Thibault ;
Mme REPIQUET Tessa donne pouvoir à Mme CATHALA Aline ;

Etaient excusés : Mme ABELLA Jennifer, Mme CYRVAN Audrey, M. DAGOU Bernard, Mme KOPROWSKA Bogumila, Mme REPIQUET Tessa.

Était absent : Mme CROS ARAVIT, Mme RUIZ Marie.

A été nommé comme **secrétaire de séance** : M. RUMAPALA Patrice.

Ressources humaines – Participation à la mise en concurrence réalisée par le centre de gestion dans le cadre de l'assurance des risques statutaires

Vu l'article L. 2121-29 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Considérant possibilité d'adhérer pour les employeurs publics territoriaux à des contrats groupes attribués par ses instances et relatif à la couverture des risques statutaires à des conditions recherchées comme attractives (taux et franchises) compte tenu de la mutualisation ;

Considérant l'actuel contrat groupe d'assurance conclu dans les conditions similaires arrivant à son terme au 31/01/2025, le CDG31, va engager une consultation pour la passation de nouveaux contrats avance prise d'effet au 1^{er} janvier 2026 ;

Vu l'avis favorable de la commission AGRH du 27 novembre 2024 ;

**entendu l'exposé et après avoir délibéré,
le conseil municipal**

- **DECIDE** de participer à la mise en concurrence organisée par le CDG31 visant à la mise en place de contrats groupe d'Assurance Statutaire pour la couverture des risques afférents aux agents affiliés à la CNRACL et des risques afférents aux agents affiliés à l'IRCANTEC.
- **DONNE MANDAT** au CDG31 pour la réalisation d'une procédure de mise en concurrence correspondante et pour l'attribution afférente, étant entendu que ce mandat n'implique pas une adhésion obligatoire aux couvertures qui sera décidée in fine au vu des résultats de la consultation.
- **AUTORISE** Monsieur le maire ou son représentant à prendre toutes les mesures nécessaires à l'application de la présente décision.

Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.
Pour extrait certifié conforme.

Fait à BAZIEGE,

Le Maire

Le secrétaire de séance

M. Jean ROUSSEL

M. Patrice RUMPALA



Ville de
BAZIEGE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

D24-62

Séance du mercredi 11 décembre 2024

NOMBRE DE MEMBRES

En exercice : 23
Présents : 16
Absents : 7
Procurations : 5
Nombre de suffrages
exprimés : 21
Pour : 21
Contre : 0
Abstention : 0

Date de la convocation
06/12/2024

Date d'affichage de la
convocation
06/12/2024

L'an deux mille vingt-quatre, le onze décembre, le conseil municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence du maire, Monsieur Jean ROUSSEL.

Etaient présents : M. ROUSSEL Jean, Mme BOURDIN Émilie, Mme CATHALA Aline, M. CHAUVET Pascal, M. FUMANAL Marcel, Mme JARA Virginie, M. LARRIE Thibault, M. LE GALLOUDEC Olivier, M. LEROY Yves, M. MANOU Stéphane, Mme MIELLET KHALKHAL Farida, M. ROBERT Jean-Marc, M. RUMPALA Patrice, M. TOUSSAINT André, Mme VILELA Céline, M. WALCH Julien.

Procurations :

Mme ABELLA Jennifer donne pouvoir à Mme BOURDIN Emilie ;
Mme CYRVAN Audrey donne pouvoir à Mme VILELA Céline ;
M. DAGOU Bernard donne pouvoir à M. LE GALLOUDEC Olivier ;
Mme KOPROWSKA Bogumila donne pouvoir à M. LARRIE Thibault ;
Mme REPIQUET Tessa donne pouvoir à Mme CATHALA Aline ;

Etaient excusés : Mme ABELLA Jennifer, Mme CYRVAN Audrey, M. DAGOU Bernard, Mme KOPROWSKA Bogumila, Mme REPIQUET Tessa.

Était absent : Mme CROS ARAVIT, Mme RUIZ Marie.

A été nommé comme **secrétaire de séance** : M. RUMAPALA Patrice.

Ressources humaines – Convention d'indemnisation à la suite de la mutation du brigadier de police municipale

Vu l'article L. 2121-29 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'article L. 512-25 du Code général de la fonction publique ;

Considérant l'arrivée au 1er décembre 2024 au sein de la commune de Baziege d'un agent brigadier de police municipale nommé titulaire de son poste au 1er décembre 2022 sur la commune de Caraman à la suite de sa réussite au concours de gardien brigadier de police municipale (liste d'aptitude eu 1er juillet 2021) et complétude du parcours de formation initiale qui s'est déroulé du 20 juin 2022 au 27 janvier 2023 ;

Considérant que conformément à l'article L. 512-25 du Code général de la fonction publique, « lorsque la mutation d'un fonctionnaire territorial intervient dans les trois années qui suivent sa titularisation, la collectivité territoriale (...) d'accueil verse une indemnité à la collectivité d'origine au titre de la rémunération perçue par l'intéressé pendant le temps de formation obligatoire » ;

Considérant l'accord trouvé entre des parties qui Baziège se libérera de l'indemnité représentative de la rémunération perçue l'agent brigadier de police municipale pendant sa formation initiale de brigadier de police municipale pour une montant de 5 704,11 euros (cinq mille sept cent quatre euros et 11 centimes) auprès de la commune de Caraman ;

Vu l'avis favorable de la commission AGRH du 27 novembre 2024 ;

**entendu l'exposé et après avoir délibéré,
le conseil municipal**

- **DECIDE** de verser à la commune de Caraman la somme de 5 704,11 euros (cinq mille sept cent quatre euros et 11 centimes) en application de ladite convention ;
- **DIT** que les crédits seront inscrits au budget primitif 2025 ;
- **AUTORISE** Monsieur le maire ou son représentant à prendre toutes les mesures nécessaires à l'application de la présente décision.

Annexe – Convention d'indemnisation à mutation

Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.
Pour extrait certifié conforme.

Fait à BAZIEGE,

Le Maire

M. Jean ROUSSEL

Le secrétaire de séance

M. Patrice RUMPALA





CONVENTION D'INDEMNISATION

SUITE A MUTATION DU BRIGADIER DE POLICE MUNICIPALE

Préambule :

Par courrier du 22 août 2024, Monsieur Sébastien DEVALLE, brigadier de police municipale à CARAMAN a demandé sa mutation sur la commune de BAZIEGE à effet du 1^{er} décembre 2024.

Monsieur DEVALLE Sébastien a été nommé titulaire de son poste au 1^{er} décembre 2022, suite à sa réussite au concours de gardien brigadier de police municipale (liste d'aptitude eu 1^{er} juillet 2021) et complétude du parcours de formation initiale qui s'est déroulé du 20 juin 2022 au 27 janvier 2023.

Conformément à l'article L.512-25 du code général de la fonction publique, « *lorsque la mutation d'un fonctionnaire territorial intervient dans les trois années qui suivent sa titularisation, la collectivité territoriale (...) d'accueil verse une indemnité à la collectivité d'origine au titre de la rémunération perçue par l'intéressé pendant le temps de formation obligatoire* ».

A ce titre, le relevé comptable fait état d'un montant de rémunération perçue par l'agent de 11.408,21 euros.

Au vu de ces éléments et après concertation des parties qui l'acceptent,

IL EST CONVENU :

Entre

- Madame Karine NAVARRO, Maire de Caraman, commune d'origine, en vertu d'une délibération du 14 novembre 2024, certifiée exécutoire,

Et

- Monsieur Jean ROUSSEL, Maire de Baziege, commune d'accueil, en vertu d'une délibération du

ARTICLE 1 : la commune de Baziege se libérera de l'indemnité représentative de la rémunération perçue par Monsieur DEVALLE Sébastien pendant sa formation initiale de brigadier de police municipale pour une montant de 5.704,11 euros (cinq mille sept cent quatre euros et 11 centimes) auprès de la commune de Caraman.

ARTICLE 2 : Cette somme sera appelée par émission d'un titre de recettes exécutoire par la commune de Caraman dès l'ouverture comptable de l'exercice 2025.

A Caraman, le 27 novembre 2024

Madame NAVARRO Karine

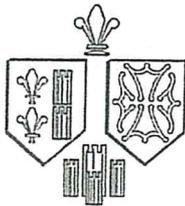
Maire de CARAMAN



Monsieur ROUSSEL Jean

Maire de Baziege

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL



L'an deux mille vingt-quatre et le 14 novembre, à 20 h 30, le Conseil Municipal de la Commune de CARAMAN (H.G.), dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire en Mairie de Caraman, sous la présidence de Madame Karine NAVARRO, Maire de CARAMAN.

Présents : NAVARRO Karine – OECHSEL Tanguy – MONTAGNÉ Marie-Claude – XERRI Olivier – CHENUS-PACAUD Sabrina – GUIBAL Cédric – BRIONGOS Sophie – COURNEDE Magali – THURIES Nicolas – BOUDET Guy – RAMÍO Julien – SAYSSAC Marion – CAZENEUVE Patrick – CASITAS CASANOVA Nadia – CALMEIN François – PAGNOUX Mathilde – LASMAND Daniel – COULIOU Benoist – ALBAGLIE-DAUBRESSE Sybille – NARCISSE Philippe,

Excusés :

- Monsieur CASSAN Jean-Clément qui a donné procuration à Madame NAVARRO Karine,
 - Madame FALLUEL Marjory qui a donné procuration à Monsieur OECHSEL Tanguy,
 - Madame ALBA Florence qui a donné procuration à Madame MONTAGNÉ Marie-Claude,
- Lesquels forment la majorité des membres en exercice.

Madame Mathilde PAGNOUX a été élue secrétaire de séance.

Date de la convocation : jeudi 7 novembre 2024

Conseillers en exercice	Conseillers présents	Nombre de votants
23	20	23

Objet : mutation brigadier de police municipale – convention commune de Baziege -
- délibération 14/11/2024 – n° 11

- Conformément à l'article L.512-25 du code général de la fonction publique,
- Considérant la mutation de Monsieur DEVALLE Sébastien, brigadier de police municipale à la commune de BAZIEGE (31) au 1^{er} décembre 2024,
- Considérant que cette mutation intervient dans les trois années qui suivent la titularisation de l'agent et ouvre par conséquent droit à indemnisation en faveur de la commune de CARAMAN des rémunérations perçues par l'intéressé pendant le temps de formation obligatoire,
- Sur proposition de Madame le Maire et après négociation avec Monsieur le Maire de BAZIEGE,

LE CONSEIL MUNICIPAL à l'unanimité,

- Autorise Madame le Maire à signer la convention d'indemnisation joint aux présentes avec la commune de BAZIEGE et prévoyant une indemnisation d'un montant de 5.704,11 euros,

Acte rendu exécutoire après
dépôt en Préfecture le : 26 NOV. 2024

et publication du : 26 NOV. 2024

Pour copie certifiée conforme,
A CARAMAN, le 22/11/2024

Karine NAVARRO
Le Maire,





Bienvenue
sur votre plateforme
BL échanges sécurisés

Berger
Levrault

Bordereau d'acquittement de transaction

Collectivité : MAIRIE DE CARAMAN
Utilisateur : ATTANASIO Christian

Paramètres de la transaction :

Numéro de l'acte :	1411202411
Objet :	mutation brigadier de police municipal convention
Type de transaction :	Transmission d'actes
Date de la décision :	2024-11-14 00:00:00+01
Nature de l'acte :	Délibérations
Documents papiers complémentaires :	NON
Classification matières/sous-matières :	4.1 - Personnel titulaires et stagiaires de la F.P.T.
Identifiant unique :	031-213101066-20241114-1411202411-DE
URL d'archivage :	Non définie
Notification :	Non notifiée

Fichiers contenus dans l'archive :

Fichier	Type	Taille
Enveloppe métier Nom métier : 031-213101066-20241114-1411202411-DE-1-1_0.xml	text/xml	871 o
Document principal (Délibération) Nom original : mutation brigadier de police municipal convention.pdf Nom métier : 99_DE-031-213101066-20241114-1411202411-DE-1-1_1.pdf	application/pdf	527 Ko

Cycle de vie de la transaction :

Etat	Date	Message
Posté	26 novembre 2024 à 16h42min06s	Dépôt initial
En attente de transmission	26 novembre 2024 à 16h42min07s	Accepté par le TdT : validation OK
Transmis	26 novembre 2024 à 16h42min08s	Transmis au MI
Acquittement reçu	26 novembre 2024 à 16h42min17s	Reçu par le MI le 2024-11-26

Ville de
BAZIEGE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

D24-63

Séance du mercredi 11 décembre 2024

NOMBRE DE MEMBRES

En exercice : 23

Présents : 16

Absents : 7

Procurations : 5

Nombre de suffrages
exprimés : 21

Pour : 21

Contre : 0

Abstention : 0

L'an deux mille vingt-quatre, le onze décembre, le conseil municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence du maire, Monsieur Jean ROUSSEL.

Etaient présents : M. ROUSSEL Jean, Mme BOURDIN Émilie, Mme CATHALA Aline, M. CHAUVET Pascal, M. FUMANAL Marcel, Mme JARA Virginie, M. LARRIE Thibault, M. LE GALLOUDEC Olivier, M. LEROY Yves, M. MANOU Stéphane, Mme MIELLET KHALKHAL Farida, M. ROBERT Jean-Marc, M. RUMPALA Patrice, M. TOUSSAINT André, Mme VILELA Céline, M. WALCH Julien.

Procurations :

Mme ABELLA Jennifer donne pouvoir à Mme BOURDIN Emilie ;
Mme CYRVAN Audrey donne pouvoir à Mme VILELA Céline ;
M. DAGOU Bernard donne pouvoir à M. LE GALLOUDEC Olivier ;
Mme KOPROWSKA Bogumila donne pouvoir à M. LARRIE Thibault ;
Mme REPIQUET Tessa donne pouvoir à Mme CATHALA Aline ;

Etaient excusés : Mme ABELLA Jennifer, Mme CYRVAN Audrey, M. DAGOU Bernard, Mme KOPROWSKA Bogumila, Mme REPIQUET Tessa.

Était absent : Mme CROS ARAVIT, Mme RUIZ Marie.

A été nommé comme **secrétaire de séance** : M. RUMAPALA Patrice.

Ressources humaines – Prime police municipale

Vu les articles L. 2212-2 et suivants du Code général des collectivités territoriales relatifs aux pouvoirs de police du maire ;

Vu le décret n° 2024-614 du 26 juin 2024 relatif au régime indemnitaire des fonctionnaires relevant des cadres d'emplois de la police municipale et des fonctionnaires relevant du cadre d'emplois des gardes champêtres ;

Considérant la possibilité pour l'organes délibérants des collectivités territoriales d'instituer une indemnité spéciale de fonction et d'engagement relevant des cadres d'emplois :

- directeurs de police municipale ;
- chefs de service de police municipale ;
- agents de police municipale ;
- gardes champêtres.

Vu l'avis favorable de la commission AGRH du 27/11/2024 ;

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 04/12/2024 ;

**entendu l'exposé et après avoir
le conseil municipal**

- **DECIDE** que la part fixe de l'indemnité sera versée mensuellement aux agents qui remplissent les conditions réglementaires selon le barème suivant :

Service police municipale Baziège	Part fixe
Chef de service de police municipale	30%
Agent de police municipale	20%

- **DIT** que concernant les indisponibilités physiques et par analogie au décret n°2010-997 du 26 août 2010, la part fixe sera maintenue dans les mêmes conditions que le traitement, durant :
 - le temps partiel thérapeutique ;
 - les congés annuels ;
 - les congés de maladie ordinaire ;
 - les congés consécutifs à un accident de service ou à une maladie professionnelle ;
 - les congés pour invalidité temporaire imputable au service.
- **DIT** que la part fixe sera maintenue en cas de congés de maternité, d'adoption et de paternité et d'accueil de l'enfant.
- **DIT** que la part fixe sera suspendue en cas congés de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie.
- **DIT** que lorsque le fonctionnaire est placé en congé de longue maladie ou de longue durée à la suite d'une demande présentée au cours d'un congé antérieurement accordé, les primes et indemnités qui lui ont été versées durant son congé de maladie lui demeurent acquises.
- **DIT** que la part variable de l'indemnité sera versée annuellement au mois de mai au regard de l'entretien professionnel de l'année N-1 aux agents qui remplissent les conditions réglementaires selon le barème suivant :

Service police municipale Baziège	Part variable annuelle maximale
Chef de service de police municipale	500 euros
Agent de police municipale	500 euros

- **DIT** que la part variable de l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement tient compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir ;
- **DIT** que concernant les indisponibilités physiques et par analogie au décret n°2010-997 du 26 août 2010, durant les absences pour congés de maladie ordinaire, congés consécutifs à un accident de service ou à une maladie professionnelle ou congés pour invalidité temporaire imputable au service, la part variable ne sera pas automatiquement impacté par les absences de l'agent sur l'année de référence car il est lié à la manière de servir et à l'atteinte des objectifs ;
- **DIT** que la part variable sera maintenue en cas de congés de maternité, d'adoption et de paternité et d'accueil de l'enfant.
- **DIT** que la part variable sera suspendue en cas congés de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie ;
- **DIT** que lorsque le fonctionnaire est placé en congé de longue maladie ou de longue durée à la suite d'une demande présentée au cours d'un congé antérieurement accordé, les primes et indemnités qui lui ont été versées durant son congé de maladie lui demeurent acquises.
- **DIT** que l'attribution de la prime à chaque agent fait l'objet d'un arrêté individuel.
- **DIT** que les crédits correspondants sont inscrits au budget.

Envoyé en préfecture le 17/12/2024

Reçu en préfecture le 17/12/2024

Publié le

S²LO

ID : 031-213100480-20241211-M1,11224_D2463-DE

- **AUTORISE** Monsieur le maire ou son représentant à prendre les mesures nécessaires à l'application de la présente décision.

Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.
Pour extrait certifié conforme.

Fait à BAZIEGE,

Le Maire

M. Jean ROUSSEL

Le secrétaire de séance

M. Patrice RUMPALA



Envoyé en préfecture le 17/12/2024

Reçu en préfecture le 17/12/2024

Publié le



ID : 031-213100480-20241211-M111224_D2463-DE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du mercredi 11 décembre 2024

D24-64

NOMBRE DE MEMBRES

En exercice : 23

Présents : 16

Absents : 7

Procurations : 5

Nombre de suffrages
exprimés : 21

Pour : 21

Contre : 0

Abstention : 0

Date de la convocation
06/12/2024

Date d'affichage de la
convocation
06/12/2024

L'an deux mille vingt-quatre, le onze décembre, le conseil municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence du maire, Monsieur Jean ROUSSEL.

Etaient présents : M. ROUSSEL Jean, Mme BOURDIN Émilie, Mme CATHALA Aline, M. CHAUVET Pascal, M. FUMANAL Marcel, Mme JARA Virginie, M. LARRIE Thibault, M. LE GALLOUDEC Olivier, M. LEROY Yves, M. MANOU Stéphane, Mme MIELLET KHALKHAL Farida, M. ROBERT Jean-Marc, M. RUMPALA Patrice, M. TOUSSAINT André, Mme VILELA Céline, M. WALCH Julien.

Procurations :

Mme ABELLA Jennifer donne pouvoir à Mme BOURDIN Emilie ;
Mme CYRVAN Audrey donne pouvoir à Mme VILELA Céline ;
M. DAGOU Bernard donne pouvoir à M. LE GALLOUDEC Olivier ;
Mme KOPROWSKA Bogumila donne pouvoir à M. LARRIE Thibault ;
Mme REPIQUET Tessa donne pouvoir à Mme CATHALA Aline ;

Etaient excusés : Mme ABELLA Jennifer, Mme CYRVAN Audrey, M. DAGOU Bernard, Mme KOPROWSKA Bogumila, Mme REPIQUET Tessa.

Était absent : Mme CROS ARAVIT, Mme RUIZ Marie.

A été nommé comme **secrétaire de séance** : M. RUMAPALA Patrice.

Ressources humaines – Modification du tableau des effectifs – emplois permanents

Vu le Code général de la fonction publique et notamment les articles L. 313-1, L. 332-8.2, L. 413-1 à L. 413-7 ;

Vu le Code général des collectivités territoriales notamment les articles R. 2313-3 ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu le décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires ;

Considérant qu'il appartient donc au conseil municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services (création, suppression, modification de la durée hebdomadaire d'un poste) ;

Considérant la nécessité de créer un emploi de chargé(e) de gestion administrative polyvalent(e) afin d'assurer les missions d'assistante ressources humaines et de secrétariat du maire ;

Considérant qu'il convient de modifier certains postes sur tous les grades possibles afin d'anticiper les mobilités internes et externes et/ou évolutions de carrières ;

Considérant la nécessité de supprimer des postes qui ne sont plus occupés ;

Considérant le tableau des effectifs permanents placé en annexe ;

Vu l'avis favorable de la commission AGRH du 27 novembre 2024 ;

**entendu l'exposé et après avoir délibéré,
le conseil municipal**

- **DÉCIDE** de permettre la création du nouvel emploi à temps complet catégorie C/B :
 - **Chargé(e) de gestion administrative polyvalente C/B (35/35^{ème}) :**
 - adjoint administratif ;
 - adjoint administratif principal 1^{ère} classe ;
 - adjoint administratif principal 2^{ème} classe ;
 - rédacteur territorial ;

- **DÉCIDE** de permettre la modification des emplois à temps complet (35/35^{ème}) ci-dessous :
 - **Directeur/Directrice général(e) des services (B/A) :**
 - rédacteur territorial ;
 - rédacteur territorial principal 2^{ème} classe ;
 - rédacteur territorial principal 1^{ère} classe ;
 - attaché territorial ;
 - attaché territorial principal ;
 - attaché territorial hors classe ;
 - directeur ;
 - technicien territorial
 - technicien territorial principal 2^{ème} classe ;
 - technicien territorial principal 1^{ère} classe ;
 - ingénieur territorial ;
 - ingénieur territorial principal ;
 - **Responsable de l'administration général – culture et communication (B/A) :**
 - rédacteur territorial ;
 - rédacteur territorial principal 2^{ème} classe ;
 - rédacteur territorial principal 1^{ère} classe ;
 - attaché territorial ;
 - **Responsable du service population (C/B) :**
 - adjoint territorial administratif ;
 - adjoint territorial administratif principal 2^{ème} classe ;
 - adjoint territorial administratif principal 1^{ère} classe ;
 - rédacteur territorial ;
 - rédacteur territorial principal 2^{ème} classe ;
 - rédacteur territorial principal 1^{ère} classe ;
 - **Chargé(e) de la comptabilité et des affaires financières (C/B) :**
 - adjoint territorial administratif ;
 - adjoint territorial administratif principal 2^{ème} classe ;
 - adjoint territorial administratif principal 1^{ère} classe ;
 - rédacteur territorial ;
 - rédacteur territorial principal 2^{ème} classe ;
 - rédacteur territorial principal 1^{ère} classe ;
 - **Chargé(e) de communication et numérique (C/B) :**
 - adjoint territorial administratif ;
 - adjoint territorial administratif principal 2^{ème} classe ;
 - adjoint territorial administratif principal 1^{ère} classe ;
 - rédacteur territorial ;
 - rédacteur territorial principal 2^{ème} classe ;
 - rédacteur territorial principal 1^{ère} classe ;

- **Responsable enfance (C/B) :**
 - adjoint territorial d'animation principal 2^{ème} classe ;
 - adjoint territorial d'animation principal 1^{ère} classe ;
 - animateur territorial ;
 - animateur territorial principal 2^{ème} classe ;
 - animateur territorial principal 1^{ère} classe ;
 - **Animateur/rice et agent(e) d'entretien (C) :**
 - adjoint territorial d'animation ;
 - adjoint territorial d'animation principal 2^{ème} classe ;
 - adjoint territorial d'animation principal 1^{ère} classe ;
 - **ATSEM (5 postes) (C) :**
 - agent spécialisé des écoles maternelles territorial principal 2^{ème} classe ;
 - agent spécialisé des écoles maternelles territorial principal 1^{ère} classe ;
 - **Chef(fe) d'équipe espaces verts et voirie (C) :**
 - adjoint technique territorial ;
 - adjoint technique territorial principal 2^{ème} classe ;
 - adjoint technique territorial principal 1^{ère} classe ;
 - agent de maîtrise territorial ;
 - agent de maîtrise territorial principal 2^{ème} classe ;
 - agent de maîtrise territorial principal 1^{ère} classe ;
 - **Chef(fe) d'équipe chargé(e) de l'entretien des bâtiments (C) :**
 - adjoint technique territorial ;
 - adjoint technique territorial principal 2^{ème} classe ;
 - adjoint technique territorial principal 1^{ère} classe ;
 - agent de maîtrise territorial ;
 - agent de maîtrise territorial principal 2^{ème} classe ;
 - agent de maîtrise territorial principal 1^{ère} classe ;
 - **Chargé(e) de l'entretien de la voirie et des espaces verts (3 postes) (C) :**
 - adjoint technique territorial ;
 - adjoint technique territorial principal 2^{ème} classe ;
 - adjoint technique territorial principal 1^{ère} classe ;
 - **Chargé(e) de l'entretien et de la restauration scolaire (2 postes) (C) :**
 - adjoint technique territorial ;
 - adjoint technique territorial principal 2^{ème} classe ;
 - adjoint technique territorial principal 1^{ère} classe ;
 - **Chargé(e) de l'entretien des bâtiments et infrastructures 35h/35 (cat C)**
 - adjoint technique territorial
 - adjoint technique territorial principal 2^{ème} classe
 - adjoint technique territorial principal 1^{ère} classe
 - **Chef(fe) d'équipe services techniques (C) :**
 - adjoint technique territorial ;
 - adjoint technique territorial principal 2^{ème} classe ;
 - adjoint technique territorial principal 1^{ère} classe ;
 - agent de maîtrise territorial ;
 - agent de maîtrise territorial principal 2^{ème} classe ;
 - agent de maîtrise territorial principal 1^{ère} classe ;
 - **Responsable du restaurant scolaire (C) :**
 - adjoint technique territorial ;
 - adjoint technique territorial principal 2^{ème} classe ;
 - adjoint technique territorial principal 1^{ère} classe ;
- **DÉCIDE** de permettre la modification des emplois à temps non complet ci-dessous :
- **Animateur/rice périscolaire (C) :**
 - adjoint territorial d'animation (7,84/35^{ème}) ;
 - adjoint territorial d'animation principal 2^{ème} classe (7,84/35^{ème}) ;
 - adjoint territorial d'animation principal 1^{ère} classe (7,84/35^{ème}) ;

- **Animateur/riche périscolaire (C) :**
 - adjoint territorial d'animation (8/35^{ème}) ;
 - adjoint territorial d'animation principal 2^{ème} classe (8/35^{ème}) ;
 - adjoint territorial d'animation principal 1^{ère} classe (8/35^{ème}) ;
- **Animateur/riche périscolaire (C) :**
 - adjoint territorial d'animation (21,12/35^{ème}) ;
 - adjoint territorial d'animation principal 2^{ème} classe (21,12/35^{ème}) ;
 - adjoint territorial d'animation principal 1^{ère} classe (21,12/35^{ème}) ;
- **SUPPRIME** les postes à temps complet (35/35^{ème}) qui ne sont plus occupés :
 - **Responsable urbanisme et affaires scolaires (B) :**
 - rédacteur principal 2^{ème} classe ;
 - **Agent de la police municipale (C) :**
 - brigadier-chef principal de police municipale à temps complet ;
 - **Directeur des services techniques (B) :**
 - technicien principal de 1^{ère} classe à temps complet ;
 - **Chargé de l'entretien et de la restauration (C) :**
 - adjoint technique principal de 2^{ème} classe à temps complet ;
- **SUPPRIME** les postes à temps non complet qui ne sont plus occupés :
 - **Directeur adjoint ALP élémentaire à temps non complet (C) :**
 - adjoint d'animation principal de 2^{ème} classe (33/35^{ème}) ;
 - adjoint d'animation principal de 1^{ère} classe (33/35^{ème}) ;
 - **Responsable médiathèque à temps non complet (C) :**
 - adjoint territorial du patrimoine (30/35^{ème}) ;
- **DIT** que cet emploi sera occupé par un fonctionnaire, mais que toutefois, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, il pourra être pourvu par un agent contractuel de droit public sur la base de l'article L. 332-8-2 précité ; il pourra être recruté par voie de contrat à durée déterminée de maximum 3 ans renouvelable par reconduction expresse. La durée totale des contrats en CDD ne pourra excéder 6 ans. À l'issue de cette période maximale de 6 ans, le contrat de l'agent sera reconduit pour une durée indéterminée.
- **DIT** que l'agent devra justifier des diplômes et/ou d'une expérience professionnelles requis pour occuper l'emploi, et sa rémunération sera calculée, compte tenu de la nature des fonctions exercées assimilées à un emploi de catégorie B ou A selon le profil, par référence à l'indice brut et à la grille indiciaire du grade et cadre d'emplois de référence.
- **DIT** que les crédits sont inscrits au budget primitif 2024 ;
- **AUTORISE** Monsieur le maire ou son représentant à prendre toutes les mesures nécessaires à l'application de la présente décision.

Annexe – Tableau des effectifs permanents

Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.
Pour extrait certifié conforme.



Le Maire

M. Jean ROUSSEL

Fait à BAZIEGE,

Le secrétaire de séance

M. Patrice RUMPALA

Envoyé en préfecture le 17/12/2024

Reçu en préfecture le 17/12/2024

Publié le



ID : 031-213100480-20241211-M111224_D2464-DE

TABLEAU DES EFFECTIFS PERMANENTS

Emplois permanents				
Grade	Cat.	Temps de travail	Délibération N°	Poste occupé
Filière administrative				
Attaché territorial	A	TC	D 13-42	Directrice Générale des Services
Rédacteur territorial	A/B	TC		Directeur/Directrice Général(e) des Services
Rédacteur principal 2ème classe				
Rédacteur principal 1ère classe				
Attaché territorial				
Attaché principal				
Attaché hors classe				
Directeur				
Technicien territorial				
Technicien territorial principal 2ème classe				
Technicien territorial principal 1ère classe				
Ingénieur territorial				
Ingénieur territorial principal				
Rédacteur principal 2ème classe	B	TC	D 23-07	Responsable Urbanisme et affaires scolaires
Adjoint administratif	C	TC	D 23-43	Chargé(e) d'accueil et d'urbanisme
Adjoint administratif principal de 1ère classe				
Adjoint administratif principal de 2ème classe				
Adjoint administratif	C	TC	D 24-22	chargé(e) d'accueil et assistante administrative
Adjoint administratif principal de 1ère classe				
Adjoint administratif principal de 2ème classe				
Adjoint administratif principal de 1ère classe	C/B	TC	D 24-22	Chargé(e) d'accueil et des affaires scolaires
Adjoint administratif principal de 2ème classe				
Rédacteur	B	TC	D23-03	Chargée des ressources humaines
Adjoint administratif				
Adjoint administratif principal de 1ère classe				
Adjoint administratif principal de 2ème classe				
Rédacteur				
Rédacteur principal de 1ère classe				
Rédacteur principal de 2ème classe				
Adjoint administratif	C	TC	D23-50	Chargée d'accueil MFS + CCAS
Adjoint administratif principal de 1ère classe				
Adjoint administratif principal de 2ème classe				
Adjoint administratif	C/B	TC	D24-	Chargé(e) de gestion administrative polyvalent(e)
Adjoint administratif principal de 1ère classe				
Adjoint administratif principal de 2ème classe				
Rédacteur	C	25/35	D 24-47	Placier/régisseur - accueil
Adjoint administratif				
Adjoint administratif principal de 1ère classe				
Adjoint administratif principal de 2ème classe				
Adjoint administratif principal de 1er classe	C	TC	D 23-07	Responsable de la MFS
Adjoint administratif				
Adjoint administratif principal de 1ère classe	C/B	TC		Responsable du service population
Adjoint administratif principal de 2ème classe				
Rédacteur				
Rédacteur principal 2ème classe				
Rédacteur principal 1ère classe				
Adjoint administratif	C	TC	D22-23	Chargée de la comptabilité et des affaires financières
Adjoint administratif				
Adjoint administratif principal de 1ère classe	C/B	TC		Chargée de la comptabilité et des affaires financières
Adjoint administratif principal de 2ème classe				
Rédacteur				
Rédacteur principal 2ème classe				
Rédacteur principal 1ère classe				
Rédacteur	B	TC	D 24-22	Responsable de l'administration générale - Culture et communication
Rédacteur principal de 1ère classe				
Rédacteur principal de 2ème classe				
Rédacteur territorial	B/A	TC		Responsable de l'administration générale - Culture et communication
Rédacteur principal 2ème classe				
Rédacteur principal 1ère classe				
Attaché territorial	B	TC	D 24-29	Chargé(e) de communication et numérique
Rédacteur				
Rédacteur principal de 1ère classe				
Rédacteur principal de 2ème classe				
Adjoint administratif	C/B	TC		Chargé(e) de communication et numérique
Adjoint administratif principal de 1ère classe				
Adjoint administratif principal de 2ème classe				
Rédacteur				
Rédacteur principal 2ème classe				
Rédacteur principal 1ère classe				
Filière animation				
Animateur territorial	B	TC/80% depuis oct 23	D 22-29	Responsable Enfance et Social
Adjoint d'animation territorial principal 2ème classe	C/B	TC/80% depuis oct 23		Responsable Enfance
Adjoint d'animation territorial principal 1ère classe				
Animateur territorial				
Animateur principal de 2ème classe				
Animateur principal de 1ère classe				
Adjoint territorial d'animation PP 2ème classe	C	TNC 16h	D 042-2007	Animatrice
Adjoint territorial d'animation	C	TC	D 17-28	Animatrice / agent d'entretien

Envoyé en préfecture le 17/12/2024

Reçu en préfecture le 17/12/2024

Publié le



ID : 031-213100480-20241211-M111224_D2464-DE

Adjoint d'animation Adjoint d'animation principal de 2ème classe Adjoint d'animation principal de 1ère classe	C	TC		Animatrice / agent d'entretien
Adjoint territorial d'animation	C	TNC 8h	D 22-29 et D24-06	Titularisation: animateur 1 ALP ELEM
Adjoint d'animation Adjoint d'animation principal de 2ème classe Adjoint d'animation principal de 1ère classe	C	TNC 8h		Titularisation: animateur 1 ALP ELEM
Adjoint territorial d'animation	C	TNC 18,43h	D 22-29	Titularisation: animateur 2 ALP ELEM
Adjoint territorial d'animation	C	TNC 7,84h	D 22-29	animateur 3 ALP ELEM
Adjoint d'animation Adjoint d'animation principal de 2ème classe Adjoint d'animation principal de 1ère classe	C	TNC 7,84h		animateur 3 ALP ELEM
Adjoint territorial d'animation	C	TNC 21,12h	D 22-29 et D 24-06	Titularisation: animateur 4 ALP MATER
Adjoint d'animation Adjoint d'animation principal de 2ème classe Adjoint d'animation principal de 1ère classe	C	TNC 21,12h		Titularisation: animateur 4 ALP MATER
Adjoint territorial d'animation	C	TNC 12,55h	D 22-29	Titularisation: animateur 5
Adjoint d'animation Adjoint d'animation principal de 2ème classe Adjoint d'animation principal de 1ère classe	C	TNC 21,12h	D 24-22	Titularisation 5: animateur ALP maternel
Adjoint d'animation principal de 2ème classe Adjoint d'animation principal de 1ère classe	C	TNC 35h	D 23-25 et D 24-29	Directeur ALP maternel
Adjoint d'animation principal de 2ème classe Adjoint d'animation principal de 1ère classe	C	TNC 33h	D 23-25	Directeur adjoint ALP élémentaire
Adjoint d'animation Adjoint d'animation principal de 2ème classe Adjoint d'animation principal de 1ère classe	C	TC	D 24-22	Directeur ALP élémentaire
Animateur territorial	B	TC	D 23-25	Chef du service enfance et directeur ALP élémentaire
Filière culturelle				
Adjoint territorial du patrimoine	C	TNC 30/35	D22-50	Responsable médiathèque
Adjoint territorial du patrimoine Adjoint territorial du patrimoine PPL 2ème classe Adjoint territorial du patrimoine PPL 1ère classe	C	TC 35/35	D24 -22	Responsable médiathèque
Filière sportive				
Filière sociale				
Agent spécialisé des écoles maternelles principal de 1ère classe	C	TC	D 19-03	ATSEM
Agent spécialisé des écoles maternelles principal de 2ème classe				ATSEM
Agent spécialisé des écoles maternelles principal de 1ère classe	C	TC		ATSEM
Agent spécialisé des écoles maternelles principal de 1ère classe	C	TC	D 19-03	ATSEM
Agent spécialisé des écoles maternelles principal de 2ème classe				ATSEM
Agent spécialisé des écoles maternelles principal de 1ère classe	C	TC		ATSEM
Agent spécialisé des écoles maternelles principal de 1ère classe	C	TC	D 23-42	ATSEM
Agent spécialisé des écoles maternelles principal de 2ème classe				ATSEM
Agent spécialisé des écoles maternelles principal de 1ère classe	C	TC		ATSEM
Agent spécialisé des écoles maternelles principal de 2ème classe				ATSEM
Agent spécialisé des écoles maternelles principal de 1ère classe	C	TC	D 19-03	ATSEM
Agent spécialisé des écoles maternelles principal de 2ème classe				ATSEM
Agent spécialisé des écoles maternelles principal de 1ère classe	C	TC		ATSEM
Filière police municipale				
Brigadier Brigadier Chef principal Chef de police municipale Chef de service de police municipale	C/B	TC	D 23-42	Recrutement Responsable du service PM
Chef de service de police municipale principal de 2ème classe Chef de service de police municipale de 1ère classe				
Brigadier-chef principal de police municipale	C	TC	D 21-21	Agent de la PM
Brigadier Brigadier-chef Brigadier-chef principal de police municipale	C	TC	D 24-06	Agent de la PM
Filière technique				
Technicien Technicien principal de 2ème classe Technicien principal de 1ère classe Ingénieur Ingénieur principal Rédacteur Rédacteur principal de 2ème classe Rédacteur principal de 1ère classe Attaché Attaché principal Agent de maîtrise principal Agent de maîtrise	C/B/A	TC	D 24-47	Directeur des Services Techniques
Technicien principal de 1ère classe	B	TC	D 19-03	Directeur des Services Techniques
Agent de maîtrise principal	C	TC	D 20-53	Chef d'équipe entretien espaces verts et voirie
Adjoint technique territorial Adjoint technique territorial 2ème classe Adjoint technique territorial 1ère classe Agent de maîtrise Agent de maîtrise principal de 2ème classe Agent de maîtrise principal de 1ère classe				Chef d'équipe entretien espaces verts et voirie
Agent de maîtrise principal	C	TC		
Agent de maîtrise principal	C	TC	D21-52	Chef d'équipe chargé de l'entretien des bâtiments

Envoyé en préfecture le 17/12/2024

Reçu en préfecture le 17/12/2024

Publié le



ID : 031-213100480-20241211-M111224_D2464-DE

Adjoint technique territorial Adjoint technique territorial 2ème classe Adjoint technique territorial 1ère classe Agent de maîtrise Agent de maîtrise principal de 2ème classe Agent de maîtrise principal de 1ère classe	C	TC		Chef d'équipe chargé de l'entretien des bâtiments
Adjoint technique territorial	C	TNC 7,5h	D 22-06	Placier du Marché
Adjoint technique principal de 1ère classe	C	TC	D 19-03	Chargé de l'entretien de la voirie et espaces verts
Adjoint technique territorial Adjoint technique territorial 2ème classe Adjoint technique territorial 1ère classe	C	TC		Chargé de l'entretien de la voirie et espaces verts
Adjoint technique principal de 2ème classe	C	TC	D22-50	Chargé de l'entretien et de la restauration
Adjoint technique territorial Adjoint technique territorial 2ème classe Adjoint technique territorial 1ère classe	C	TC		Chargé de l'entretien et de la restauration
Adjoint technique principal de 2ème classe	C	TC	D 19-03	Chargé de l'entretien et de la restauration
Adjoint technique principal de 2ème classe	C	TC	D 19-03	chargé de l'entretien des bâtiments et infrastructures
Adjoint technique territorial Adjoint technique territorial 2ème classe Adjoint technique territorial 1ère classe	C	TC		chargé de l'entretien des bâtiments et infrastructures
Adjoint technique principal de 2ème classe	C	TC	D20-53	Chargé de l'entretien et de la restauration
Adjoint technique territorial Adjoint technique territorial 2ème classe Adjoint technique territorial 1ère classe	C	TC		Chargé de l'entretien et de la restauration
Adjoint technique principal de 2ème classe	C	TC	D22-50	Responsable du restaurant scolaire
Adjoint technique territorial Adjoint technique territorial 2ème classe Adjoint technique territorial 1ère classe	C	TC		Responsable du restaurant scolaire
Adjoint technique territorial	C	TC	D22-50	Chef d'équipe - Services techniques
Adjoint technique territorial Adjoint technique territorial 2ème classe Adjoint technique territorial 1ère classe Agent de maîtrise Agent de maîtrise principal de 2ème classe Agent de maîtrise principal de 1ère classe	C	TC		Chef d'équipe - Services techniques
Adjoint technique territorial	C	TC	D19-50	Chargé de l'entretien de la voirie et espaces verts
Adjoint technique territorial Adjoint technique territorial 2ème classe Adjoint technique territorial 1ère classe	C	TC		Chargé de l'entretien de la voirie et espaces verts
Adjoint technique territorial	C	TC	D20-53	Chargé de l'entretien de la voirie et espaces verts
Adjoint technique territorial Adjoint technique territorial 2ème classe Adjoint technique territorial 1ère classe	C	TC		Chargé de l'entretien de la voirie et espaces verts
Adjoint technique territorial Adjoint technique territorial 2ème classe Adjoint technique territorial 1ère classe	C	TC	D24-06	Chargé de l'entretien de la voirie et espaces verts
Adjoint technique territorial	C	TC	D20-67	Chargé de la propreté des bâtiments communaux

- à fermer prochain CM
- ouverture poste
- poste vacant
- à fermer après nomination

Ville de
BAZIEGE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du mercredi 11 décembre 2024

D24-65

NOMBRE DE MEMBRES

En exercice : 23

Présents : 16

Absents : 7

Procurations : 5

Nombre de suffrages
exprimés : 21

Pour : 21

Contre : 0

Abstention : 0

L'an deux mille vingt-quatre, le onze décembre, le conseil municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence du maire, Monsieur Jean ROUSSEL.

Etaient présents : M. ROUSSEL Jean, Mme BOURDIN Émilie, Mme CATHALA Aline, M. CHAUVET Pascal, M. FUMANAL Marcel, Mme JARA Virginie, M. LARRIE Thibault, M. LE GALLOUDEC Olivier, M. LEROY Yves, M. MANOU Stéphane, Mme MIELLET KHALKHAL Farida, M. ROBERT Jean-Marc, M. RUMPALA Patrice, M. TOUSSAINT André, Mme VILELA Céline, M. WALCH Julien.

Procurations :

Mme ABELLA Jennifer donne pouvoir à Mme BOURDIN Emilie ;
Mme CYRVAN Audrey donne pouvoir à Mme VILELA Céline ;
M. DAGOU Bernard donne pouvoir à M. LE GALLOUDEC Olivier ;
Mme KOPROWSKA Bogumila donne pouvoir à M. LARRIE Thibault ;
Mme REPIQUET Tessa donne pouvoir à Mme CATHALA Aline ;

Etaient excusés : Mme ABELLA Jennifer, Mme CYRVAN Audrey, M. DAGOU Bernard, Mme KOPROWSKA Bogumila, Mme REPIQUET Tessa.

Était absent : Mme CROS ARAVIT, Mme RUIZ Marie.

A été nommé comme **secrétaire de séance** : M. RUMAPALA Patrice.

Ressources humaines – Modification du tableau des effectifs – emplois non permanents

Vu les articles L. 313-1, L. 332-23 et L. 413-1 à L. 413-7 le Code général de la fonction publique ;

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;

Vu l'article 34 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement ;

Considérant qu'aux termes de l'article L. 332-23 du Code général de la fonction publique, les collectivités territoriales peuvent recruter temporairement des agents contractuels sur des emplois non permanents ;

Considérant qu'il appartient donc au conseil municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services (création, suppression, modification de la durée hebdomadaire d'un poste) ;

Date de la convocation
06/12/2024

Date d'affichage de la
convocation
06/12/2024

Considérant la nécessité de créer un poste de res- temps complet (35/35ème) pour accroissement temporaire d'activité sur 12 mois pour faire face au départ d'un agent, à la suite d'une mutation externe ;

Considérant le tableau des effectifs permanents placé en annexe ;

Vu l'avis favorable de la commission AGRH du 27 novembre 2024 ;

**entendu l'exposé et après avoir délibéré,
le conseil municipal**

- **APPROUVE** la création de l'emploi suivant :
 - **Responsable de la médiathèque** à temps complet (35/35ème) catégorie C :
 - adjoint territorial du patrimoine;
 - adjoint territorial du patrimoine principal de 2ème classe ;
 - adjoint territorial du patrimoine principal de 1ère classe ;
- **DIT** que les crédits sont inscrits au budget primitif 2024 ;
- **AUTORISE** Monsieur le maire ou son représentant à prendre toutes les mesures nécessaires à l'application de la présente décision.

Annexe – Tableau des effectifs non permanents

Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.
Pour extrait certifié conforme.

Fait à BAZIEGE,

Le Maire

M. Jean ROUSSEL



Le secrétaire de séance

M. Patrice RUMPALA

TABLEAU DES EFFECTIFS NON PERMANENTS

Emplois non permanents					
Grade	Cat.	Temps de travail		Délib N°	Poste occupé
		Planning	annualisation		
Filière administrative					
Adjoint administratif Adjoint administratif principal 2ème classe Adjoint administratif principal 1ère classe	C	27,5/35 ème	non	D24-07	Agent administratif - mission cimetières
Adjoint administratif Adjoint administratif principal 2ème classe Adjoint administratif principal 1ère classe	C	17,5/35 ème	non	D24-23	Agent administratif - chargé d'accueil et régisseur
Filière culturelle 2024-2025					
Adjoint territorial du patrimoine Adjoint territorial du patrimoine PPL 2ème classe Adjoint territorial du patrimoine PPL 1ère classe	C	35/35 ème	non	D24-	Responsable de la médiathèque
Filière technique 2023-2024					
Adjoint technique	C	7,88/35ème	10,00	D23-24	Agent de restauration (rentrée scolaire 2023-2024)
Adjoint technique	C	12,08/35ème	12,00	D23-24	Agent de restauration (rentrée scolaire 2023-2024)
Adjoint technique	C	35/35ème	41,00	D21-47	Agent d'entretien bâtiments scolaires et restauration
Adjoint technique	C	7,55/35ème		D23-51	Agent d'entretien bâtiments scolaires et restauration
Adjoint technique	C	35/35ème	non	D 24-23	Chargé(e) des espaces verts et entretien
Adjoint technique	C	35/35ème	non		Chargé(e) des espaces verts et entretien
Filière technique 2024-2025					
Adjoint technique enfance	C	7,88/35ème	10,00	D 24 - 23	Agent d'entretien et de restauration
Adjoint technique enfance	C	12,08/35ème	12,00	D 24 - 23	Agent d'entretien et de restauration
Adjoint technique enfance	C	27,45/35ème	33,00	D 24 - 23	Agent d'entretien et de restauration
Adjoint technique enfance	C	14,50/35ème		D24-23	Poste 10: ENFANCE volant
Adjoint technique	C	7,55/35ème		D24-23	Agent d'entretien bâtiments scolaires et restauration
Adjoint technique enfance	C	5,45/35ème		D24-23	Agent d'entretien bâtiments scolaires et restauration
Filière sociale					
Agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles	C	35/35ème	41,25	D24-23	Poste 26: ATSEM
Filière animation Rentrée scolaire 2023-2024					
Adjoint d'animation	C	21,12/35ème	24,50	D23-24	Poste 2: Animateur référent
Adjoint d'animation	C	21,12/35ème	24,50	D23-24	Poste 4: Animateur référent
Adjoint d'animation	C	21,12/35ème	24,50	D23-24	Poste 7: Animateur référent
Adjoint d'animation	C	21,12/35ème	24,50	D23-24	Poste 8: Animateur référent
Adjoint d'animation	C	21,12/35ème	24,50	D23-24	Poste 9: Animateur référent
Adjoint d'animation	C	14,50/35ème	17,00	D23-24	Poste 14: Animateur diplômé
Adjoint d'animation	C	14,50/35ème	17,00	D23-24	Poste 15: Animateur diplômé
Adjoint d'animation	C	08/35ème	10,00	D23-24	Poste 16: Animateur pause méridienne
Adjoint d'animation	C	08/35ème	10,00	D23-24	Poste 19: Animateur pause méridienne
Adjoint d'animation	C	08/35ème	10,00	D23-24	Poste 20: Animateur pause méridienne
Adjoint d'animation	C	08/35ème	10,00	D23-24	Poste 21: Animateur pause méridienne
Adjoint d'animation	C	08/35ème	10,00	D23-24	Poste 22: Animateur pause méridienne
Adjoint d'animation	C	10,5/35ème	13,00	D23-43	Poste : AVL
Adjoint d'animation Adjoint d'animation principal de 2ème classe Adjoint d'animation principal de 1ère classe	C	35/35ème		D 24 - 23	Poste 24: Directeur ALP maternel
Filière animation Rentrée scolaire 2024-2025					
Adjoint d'animation	C	23,62/35ème	26,00	D24-23	Poste 1: Animateur adjoint ALP élémentaire
Adjoint d'animation	C	21,12/35ème	24,50	D 24 - 23	Poste 1: Animateur référent élémentaire
Adjoint d'animation	C	21,12/35ème	24,50	D 24 - 23	Poste 2: Animateur référent élémentaire
Adjoint d'animation	C	21,12/35ème	24,50	D 24 - 23	Poste 3: Animateur référent élémentaire
Adjoint d'animation	C	21,12/35ème	24,50	D 24 - 23	Poste 4: Animateur référent élémentaire
Adjoint d'animation	C	21,12/35ème	24,50	D 24 - 23	Poste 5: Animateur référent maternel
Adjoint d'animation	C	21,12/35ème	24,5	D 24 - 23	Poste : Animateur référent maternel en fonction effectifs
Adjoint d'animation	C	14,50/35ème	17,00	D 24 - 23	Poste 10: Animateur diplômé élémentaire
Adjoint d'animation	C	14,50/35ème	17,00	D 24 - 23	Poste 11: Animateur diplômé élémentaire
Adjoint d'animation	C	14,50/35ème	17,00	D 24 - 23	Poste 12: Animateur diplômé élémentaire
Adjoint d'animation	C	14,50/35ème	17,00	D 24 - 23	Poste 13: Animateur diplômé maternel
Adjoint d'animation	C	14,50/35ème	17,00	D 24 - 23	Poste 14: Animateur diplômé maternel
Adjoint d'animation	C	14,50/35ème	17,00	D 24 - 23	Poste : Animateur diplômé maternel en fonction effectifs
Adjoint d'animation	C	08/35ème	10,00	D 24 - 23	Poste 16: Animateur pause méridienne élémentaire
Adjoint d'animation	C	08/35ème	10,00	D 24 - 23	Poste 17: Animateur pause méridienne élémentaire
Adjoint d'animation	C	08/35ème	10,00	D 24 - 23	Poste 18: Animateur pause méridienne élémentaire
Adjoint d'animation	C	08/35ème	10,00	D 24 - 23	Poste 19: Animateur pause méridienne élémentaire
Adjoint d'animation	C	08/35ème	10,00	D 24 - 23	Poste : Animateur pause méridienne élémentaire en fonction des effectifs
Adjoint d'animation	C	08/35ème	10,00	D 24 - 23	Poste : Animateur pause méridienne maternel en fonction des effectifs
Adjoint d'animation	C	09/35ème	10,00	D 24-23	Poste : AVL
Adjoint d'animation	C	11,38/35ème	12,00	D 24-23	Poste : AVL
Adjoint d'animation	C	12,95/35ème	14,00	D 24-23	Poste : AVL
Adjoint d'animation	C	5,86/35ème		D 24-48	Poste : AVL
Adjoint d'animation	C	4,5/35ème		D 24-48	Poste : AVL
Adjoint d'animation	C	3,5/35ème		D 24-48	Poste : AVL
Contrat de droit privé					
Service civique enfance		24/35ème		D22-56	Service civique service enfance - mission handicap
Service civique enfance		24/35ème		D22-56	Service civique service enfance - mission environnement

ouverture de poste
 fermeture de poste
 poste vacant
 poste ancienne organisation enfance

Ville de
BAZIEGE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

D24-66

Séance du mercredi 11 décembre 2024

NOMBRE DE MEMBRES

En exercice : 23

Présents : 16

Absents : 7

Procurations : 5

Nombre de suffrages
exprimés : 21

Pour : 21

Contre : 0

Abstention : 0

Date de la convocation
06/12/2024Date d'affichage de la
convocation
06/12/2024

L'an deux mille vingt-quatre, le onze décembre, le conseil municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence du maire, Monsieur Jean ROUSSEL.

Etaient présents : M. ROUSSEL Jean, Mme BOURDIN Émilie, Mme CATHALA Aline, M. CHAUVET Pascal, M. FUMANAL Marcel, Mme JARA Virginie, M. LARRIE Thibault, M. LE GALLOUDEC Olivier, M. LEROY Yves, M. MANOU Stéphane, Mme MIELLET KHALKHAL Farida, M. ROBERT Jean-Marc, M. RUMPALA Patrice, M. TOUSSAINT André, Mme VILELA Céline, M. WALCH Julien.

Procurations :

Mme ABELLA Jennifer donne pouvoir à Mme BOURDIN Emilie ;
Mme CYRVAN Audrey donne pouvoir à Mme VILELA Céline ;
M. DAGOU Bernard donne pouvoir à M. LE GALLOUDEC Olivier ;
Mme KOPROWSKA Bogumila donne pouvoir à M. LARRIE Thibault ;
Mme REPIQUET Tessa donne pouvoir à Mme CATHALA Aline ;

Etaient excusés : Mme ABELLA Jennifer, Mme CYRVAN Audrey, M. DAGOU Bernard, Mme KOPROWSKA Bogumila, Mme REPIQUET Tessa.

Était absent : Mme CROS ARAVIT, Mme RUIZ Marie.

A été nommé comme **secrétaire de séance** : M. RUMAPALA Patrice.

Urbanisme – Approbation du bilan triennal de la consommation d'espace dans le cadre de la ZAN « Zéro Artificialisation Nette »

Vu l'article R. 101-1 du Code de l'urbanisme ;

Vu les articles L. 2231-1 et R. 2231-1 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n° 2021-1104 du 22 août 2021 portant lutte contre le dérèglement climatique et renforcement de la résilience face à ses effets ;

Vu le décret du 27 novembre 2023 relatif à l'évaluation et au suivi de l'artificialisation des sols ;

Considérant que dans le cadre de la mise en œuvre de la trajectoire « Zéro Artificialisation Nette » impulsée par la Loi Climat et Résilience promulguée en 2021, il est attendu que les communes dotées d'un Plan Local d'Urbanisme ou d'une Carte Communale puissent dresser un rapport triennal de la consommation d'espace observée sur leur territoire. Ce bilan doit faire l'objet d'un rapport ayant pour objectif de sensibiliser les acteurs aux enjeux relatifs à la sobriété foncière, d'accompagner le changement de modèle d'aménagement par l'observation des dynamiques de consommation d'espace, et de mettre en place un suivi de ces dernières dans le temps ;

**entendu l'exposé et après avoir délibéré,
le conseil municipal**

- **PREND ACTE** du débat tenu sur le rapport triennal relatif à l'artificialisation des sols.
- **REND** un avis favorable sur le rapport triennal relatif à l'artificialisation des sols.
- **ADOpte** le rapport triennal relatif à l'artificialisation des sols.
- **DIT** qu'en application de l'article L. 2231-1 du Code général des collectivités territoriales, la présente délibération et le rapport relatif à l'artificialisation des sols qui lui est annexé seront transmis aux :
 - Préfet de région Occitanie ;
 - Préfet de Haute-Garonne ;
 - Président du conseil régional de Haute-Garonne ;
 - Président du Sicoval ;
- **AUTORISE** Monsieur le maire ou son représentant à prendre toutes les mesures nécessaires à l'application de la présente décision.

Annexe – Rapport local de suivi de l'artificialisation des sols 2021/2024



Le Maire

M. Jean ROUSSEL

Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.
Pour extrait certifié conforme.

Fait à BAZIEGE,

Le secrétaire de séance

M. Patrice RUMPALA



RAPPORT LOCAL DE SUIVI DE L'ARTIFICIALISATION DES SOLS 2021/2024

1 >> CONTEXTE ET METHODOLOGIE

1/A- OBJET DU RAPPORT LOCAL DE SUIVI DE L'ARTIFICIALISATION DES SOLS

La France s'est fixée, dans le cadre de la loi n° 2021-1104 du 22 août 2021 dite « Climat et résilience » complétée par la loi n° 2023-630 du 20 juillet 2023, l'objectif d'atteindre le « zéro artificialisation nette des sols » en 2050, avec un objectif intermédiaire de réduction de moitié de la consommation d'espaces naturels, agricoles et forestiers sur 2021-2031 par rapport à la décennie précédente.

Cette trajectoire progressive est à décliner territorialement dans les documents de planification et d'urbanisme, de l'échelle régionale (SRADDET), à l'échelle des grands bassins de vie (SCoT), puis à l'échelle locale (PLU/PLUi).

Cette trajectoire est mesurée, pour la période 2021-2031, en consommation d'espaces NAF (Naturels, Agricoles et Forestiers), définie comme « la création ou l'extension effective d'espaces urbanisés sur le territoire concerné » (article 194, III, 5° de la loi Climat et résilience). Le bilan de consommation d'espaces NAF (Naturels, Agricoles et Forestiers) s'effectue à l'échelle d'un document de planification ou d'urbanisme.

A partir de 2031, cette trajectoire est également mesurée en artificialisation nette des sols, définie comme « le solde de l'artificialisation et de la désartificialisation des sols constatées sur un périmètre et sur une période donnés » (article L.101-2-1 du code de l'urbanisme). L'artificialisation nette des sols se calcule à l'échelle d'un document de planification ou d'urbanisme.

1/B- QUI DOIT ETABLIR CE RAPPORT ?

Les communes ou les EPCI (établissements publics de coopération intercommunale) dotés d'un document d'urbanisme, établissent au minimum tous les 3 ans un rapport sur le rythme de l'artificialisation des sols et le respect des objectifs de sobriété foncière déclinés au niveau local (art. L. 2231-1 du code général des collectivités territoriales).

Pour les territoires soumis au règlement national d'urbanisme (RNU), il revient aux services déconcentrés de l'Etat (DDT) de réaliser ce rapport.

Le premier rapport doit être réalisé 3 ans après l'entrée en vigueur de la loi, soit en 2024.

L'enjeu est de mesurer et de communiquer régulièrement au sujet du rythme de l'artificialisation des sols, afin d'anticiper et de suivre la trajectoire et sa réduction. Ce rapport doit être présenté à l'organe délibérant, faire l'objet d'un débat et d'une délibération du conseil municipal ou communautaire, et de mesures de publicité. Le rapport est transmis dans un délai de quinze jours suivant sa publication aux préfets de région et de département, au président du conseil régional, au président de l'EPCI dont la commune est membre ou aux maires des communes membres de l'EPCI compétent ainsi qu'aux observatoires locaux de l'habitat et du foncier.

1/C- QUE DOIT CONTENIR CE RAPPORT ?

Le contenu minimal obligatoire est détaillé à l'article R. 2231-1 du code général des collectivités territoriales :

« 1° La consommation des espaces naturels, agricoles et forestiers, exprimée en nombre d'hectares, le cas échéant en la différenciant entre ces types d'espaces, et en pourcentage au regard de la superficie du

territoire couvert. Sur le même territoire, le rapport peut préciser également la transformation effective d'espaces urbanisés ou construits en espaces naturels, agricoles et forestiers du fait d'une désartificialisation ;

- 2° Le solde entre les surfaces artificialisées et les surfaces désartificialisées, telles que définies dans la nomenclature annexée à l'article R. 101-1 du code de l'urbanisme ;
- 3° Les surfaces dont les sols ont été rendus imperméables, au sens des 1° et 2° de la nomenclature annexée à l'article R. 101-1 du code de l'urbanisme ;
- 4° L'évaluation du respect des objectifs de réduction de la consommation d'espaces naturels, agricoles et forestiers et de lutte contre l'artificialisation des sols fixés dans les documents de planification et d'urbanisme. Les documents de planification sont ceux énumérés au III de l'article R. 101-1 du code de l'urbanisme.

Le rapport (...) explique les raisons des évolutions observées sur tout ou partie du territoire qu'il couvre, notamment l'impact des décisions prises en matière d'aménagement et d'urbanisme ou des actions de désartificialisation réalisées. »

Avant 2031, il n'est pas obligatoire de renseigner les indicateurs 2°, 3° et 4° tant que les documents d'urbanisme n'ont pas intégré cet objectif.

A noter que c'est le rapport qui est triennal, et non la période à couvrir par le rapport : il faut que le rapport soit produit a minima tous les 3 ans. Il est donc possible pour une collectivité qui le souhaite, de produire un rapport, par exemple tous les ans ou tous les 2 ans.

La période à couvrir n'est pas précisée dans les textes.

1/D- SOURCES D'INFORMATIONS UTILISEES SUR LES COMMUNES DU SICOVAL

Le Sicoval a la chance de disposer, depuis 2013 des millésimes OCS-GE (Occupation du Sol à Grande Echelle), dont les données seront disponibles sur l'ensemble du territoire national d'ici fin 2025 et qui serviront de référentiel commun pour suivre les dynamiques d'artificialisation et de renaturation. Ces données permettent d'évaluer la trajectoire « Zéro Artificialisation Nette » de chaque territoire. Ces données sont disponibles sur le Sicoval, avec des millésimes en 2009, 2013, 2016, 2019 et 2022.

En cohérence avec la méthodologie retenue pour la consommation d'espace, les données OCS-GE ont été mobilisés pour estimer la consommation d'espace opérée sur le territoire depuis la promulgation de la Loi Climat et Résilience, complétées par des données locales (permis de construire autorisés et éventuellement vérifications sur le terrain).

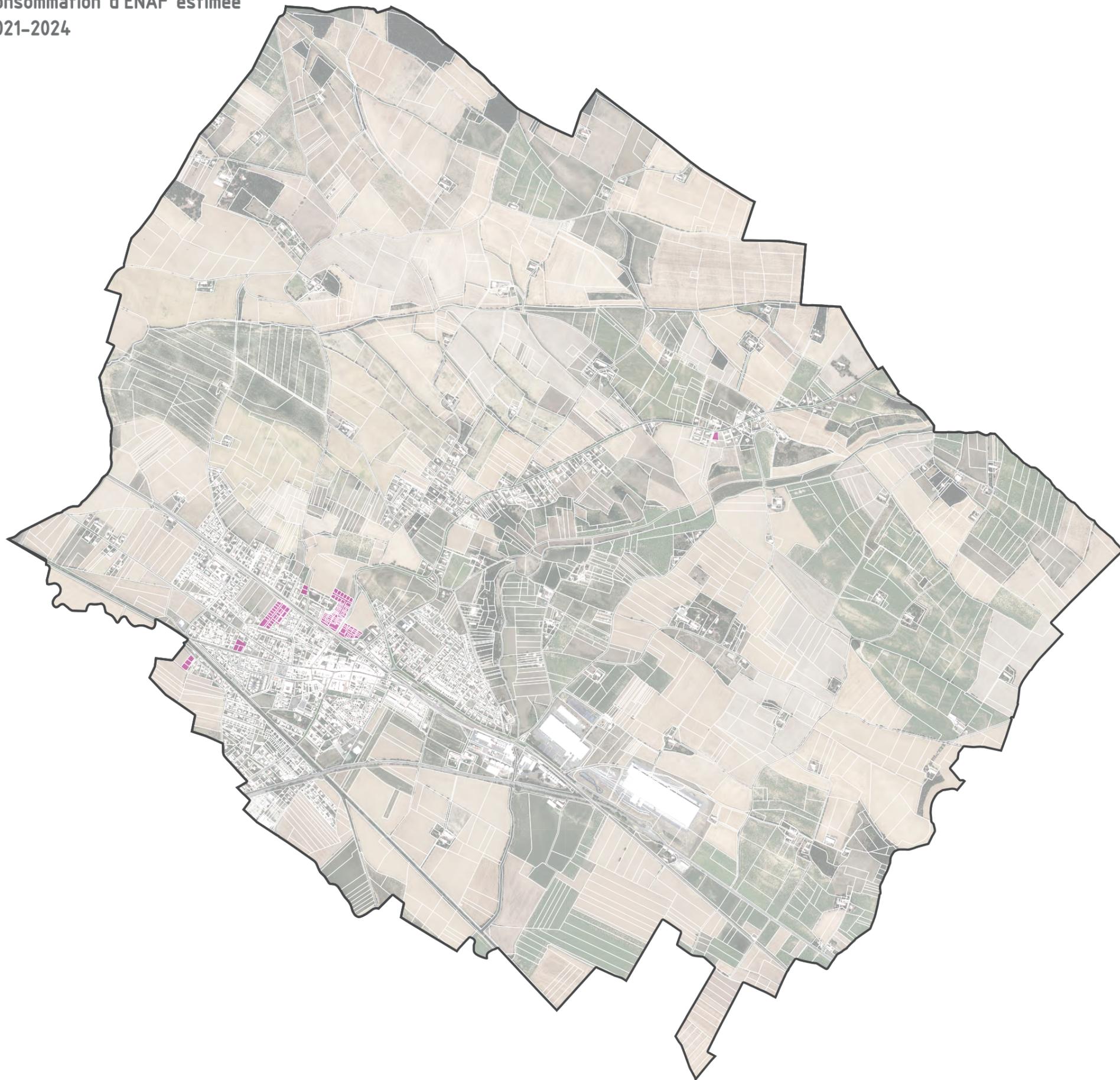
Ainsi, pour l'analyse de consommation 2021-24, le travail a été fait à partir des permis déposés entre 2020 et 2023, comparés au millésime 2022 de l'OCS-GE. Les permis autorisés sur des espaces considérés comme ENAF en 2022 génèrent de la consommation d'ENAF. Ces éléments ont été complétés par la prise en compte des chantiers d'aménagement en cours issus des remontées de terrains et des observations effectives à l'échelle locale.

L'analyse proposée permet d'estimer finement la consommation d'ENAF entre 2021 et 2024. Elle servira à évaluer la trajectoire de consommation d'ENAF en cours par rapport à la consommation calculée entre 2011 et 2021.

2 >> RESULTATS

Les résultats pour la commune sont présentés sur la planche suivante qui contient :

- Le chiffre de consommation d'ENAF entre 2011 et 2021 (et le taux annuel de consommation sur la période)
- Le chiffre de consommation d'ENAF depuis 2021 (et le taux annuel de consommation sur la période) accompagné d'une cartographie permettant de spatialiser les espaces ENAF consommés depuis 2021, sur la base des permis de construire autorisés connus et d'éventuels opérations (infrastructures ou autres) démarrées depuis 2021
- La tendance de variation de la consommation d'ENAF (hausse ou baisse + pourcentage d'évolution) entre la période 2011-2021 et la période 2021-2024.



Commune de
BAZIEGE
1998 ha



CONSUMMATION EFFECTIVE d'ENAF

Calculée à partir des millésimes 2009, 2013, 2016, 2019
et 2022 de l'OCS-GE

36,61 ha

3,66 ha/an

1,8% de la surface communale



CONSUMMATION ESTIMÉE d'ENAF (CARTE)

Calculée à partir du millésime 2022 de l'OCS-GE et des
permis autorisés entre 2020 et 2023

4,93 ha

1,64 ha/an

0,2% de la surface communale

**EVOLUTION DU TAUX ANNUEL MOYEN DE
CONSUMMATION D'ENAF**
ENTRE 2011-2021 ET 2021-2024

-55%

SURFACES DÉARTIFICIALISÉES

0 ha

Ville de
BAZIEGE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

D24-67

Séance du mercredi 11 décembre 2024

NOMBRE DE MEMBRES

En exercice : 23

Présents : 16

Absents : 7

Procurations : 5

Nombre de suffrages
exprimés : 21

Pour : 21

Contre : 0

Abstention : 0

Date de la convocation
06/12/2024Date d'affichage de la
convocation
06/12/2024

L'an deux mille vingt-quatre, le onze décembre, le conseil municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence du maire, Monsieur Jean ROUSSEL.

Etaient présents : M. ROUSSEL Jean, Mme BOURDIN Émilie, Mme CATHALA Aline, M. CHAUVET Pascal, M. FUMANAL Marcel, Mme JARA Virginie, M. LARRIE Thibault, M. LE GALLOUDEC Olivier, M. LEROY Yves, M. MANOU Stéphane, Mme MIELLET KHALKHAL Farida, M. ROBERT Jean-Marc, M. RUMPALA Patrice, M. TOUSSAINT André, Mme VILELA Céline, M. WALCH Julien.

Procurations :

Mme ABELLA Jennifer donne pouvoir à Mme BOURDIN Emilie ;
Mme CYRVAN Audrey donne pouvoir à Mme VILELA Céline ;
M. DAGOU Bernard donne pouvoir à M. LE GALLOUDEC Olivier ;
Mme KOPROWSKA Bogumila donne pouvoir à M. LARRIE Thibault ;
Mme REPIQUET Tessa donne pouvoir à Mme CATHALA Aline ;

Etaient excusés : Mme ABELLA Jennifer, Mme CYRVAN Audrey, M. DAGOU Bernard, Mme KOPROWSKA Bogumila, Mme REPIQUET Tessa.

Était absent : Mme CROS ARAVIT, Mme RUIZ Marie.

A été nommé comme **secrétaire de séance** : M. RUMAPALA Patrice.

Environnement – Convention de groupement pour la lutte contre les déchets abandonnés diffus – Citéo

Vu les articles L. 2121-29 et L. 5216-5 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu la délibération n° SC20240913 du 9 septembre 2024 du conseil d'agglomération du Sicoval portant approbation de la convention sur les déchets abandonnés de Citéo ;

Considérant que le Sicoval a mis en œuvre un plan de lutte contre les dépôts sauvages ;

Considérant qu'il convient de poursuivre et de développer les actions menées, il est nécessaire d'approuver la convention de soutien pour la lutte contre les déchets abandonnés diffus qui vise à lutter contre les déchets abandonnés d'emballages ménagers dans les espaces publics, urbains ou naturels ;

Considérant que la convention vise à couvrir une partie des coûts de nettoyage des emballages ménagers abandonnés supportés par les collectivités sur la base d'un barème national basé sur le nombre d'habitants ;

Considérant que préalablement à la signature de la convention de soutien avec Citéo, il convient que le Sicoval et ses communes membres forment un

groupement permettant de désigner le Sicoval comme interlocuteur de Citéo ;

**entendu l'exposé et après avoir délibéré,
le conseil municipal**

- **APPROUVE** la constitution d'un groupement avec le Sicoval ;
- **APPROUVE** la désignation du Sicoval comme responsable du groupement ;
- **DESIGNE** Mme Emilie BOURDIN comme référente responsable de la coordination des moyens, compétences et actions, et interlocutrice du responsable du groupement ;
- **AUTORISE** Monsieur le maire ou son représentant à signer la convention de groupement avec le Sicoval, ainsi que tout avenant ou document nécessaire à son exécution.
- **AUTORISE** Monsieur le maire ou son représentant à prendre toutes les mesures nécessaires à l'application de la présente décision.

Annexe – Convention de groupement



Le Maire

M. Jean ROUSSEL

Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.
Pour extrait certifié conforme.

Fait à BAZIEGE,

Le secrétaire de séance

M. Patrice RUMPALA

CONVENTION DE GROUPEMENT

Coordination dans le cadre de l'accompagnement proposé par Citeo en matière de lutte contre les déchets abandonnés avec Citeo

Entre les soussignés :

Le Sicoval, représenté par son Président Bruno Caubet, agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n° SC20240913 du 09/09/2024,

D'une part,

ET

Les membres du groupement :

La commune de AUREVILLE représentée par son Maire Xavier ESPIC ;
La commune de AUZEVILLE-TOLOSANE représentée par son Maire Dominique LAGARDE ;
La commune de AUZIELLE représentée par son Maire Michèle SEGAFREDO ;
La commune de AYGUESVIVES représentée par son Maire Alain MAUREL ;
La commune de BAZIEGE représentée par son Maire Jean-François ROUSSEL ;
La commune de BELBERAUD représentée par son Maire Rafael SORROCHE ;
La commune de BELBEZE-DE-LAURAGAIS représentée par son Maire Catherine GAVEN ;
La commune de CASTANET-TOLOSAN représentée par son Maire Xavier NORMAND ;
La commune de CLERMONT LE FORT représentée par son Maire Elisabeth GIACHETTO ;
La commune de CORRONSAC représentée par son Maire Thierry OUPLOMB ;
La commune de DEYME représentée par son Maire Eric BORRA ;
La commune de DONNEVILLE représentée par son Maire Bernard CROUZIL ;
La commune de ESCALQUENS représentée par son Maire Jean-Luc TRONCO ;
La commune de ESPANES représentée par son Maire Christophe GILLON ;
La commune de FOURQUEVAUX représentée par son Maire Olivier CAPELLE ;
La commune de GOYRANS représentée par son Maire Véronique HAÏTCE ;
La commune de ISSUS représentée par son Maire Bruno CAUBET ;
La commune de LABASTIDE-BEAUVOIR représentée par son Maire André DURAND ;
La commune de LABEGE représentée par son Maire Laurent CHERUBIN ;
La commune de LACROIX-FALGARDE représentée par son Maire Jean-Daniel MARTY ;

La commune de LAUZERVILLE représentée par son Maire Christelle GARCIA ;
La commune de MERVILLA représentée par son Maire Gérard GARDELLE ;
La commune de MONTBRUN-LAURAGAIS représentée par son Maire Didier BIGEONNEAU ;
La commune de MONTGISCARD représentée par son Maire Laurent FOREST ;
La commune de MONTLAUR représentée par son Maire Arnaud HUMBERT-DROZ ;
La commune de NOUEILLES représentée par son Maire Marie-José SAVES ;
La commune de ODARS représentée par son Maire Patrice ARSEGUEL ;
La commune de PECHABOU représentée par son Maire Dominique SANGAY ;
La commune de PECHBUSQUE représentée par son Maire Didier BELAIR ;
La commune de POMPERTUZAT représentée par son Maire Christine GALVANI ;
La commune de POUZE représentée par son Maire Pierre LATTARD ;
La commune de RAMONVILLE SAINT AGNE représentée par son Maire Christophe LUBAC ;
La commune de REBIGUE représentée par son Maire Jacques CHARRIE ;
La commune de LES VARENNES représentée par son Maire Philippe GOUX ;
La commune de VIEILLE-TOULOUSE représentée par son Maire Gérard ROBERT ;
La commune de VIGOULET-AUZIL représentée par son Maire Jacques SEGERIC ;

D'autre part,

Dénommées ci-après les « Parties »,

Sommaire

Préambule.....	4
Articles	5
Article 1 – Objet de la Convention de groupement.....	5
Article 2 – Personnes constitutives du groupement et mode de gestion retenu	5
Article 3 – Désignation et obligations du Responsable du groupement	5
Article 4 – Obligation des membres du groupement	5
Article 5 – Répartition des soutiens aux membres du groupement.....	6
Article 6 – Entrée en vigueur et durée de la Convention de groupement	6
Article 7 – Modification de la Convention de groupement	6
Article 8 – Dissolution du groupement.....	6
Article 9 – Règlement des différends – litiges – contentieux	7

Préambule

En application de la responsabilité élargie des producteurs (REP), les producteurs d'emballages ménagers (EM) peuvent transférer leurs obligations en matière de prévention et de gestion des déchets d'emballages ménagers à un éco-organisme agréé par l'Etat. L'agrément est délivré sur la base du cahier des charges de la filière REP EM, arrêté également par l'Etat.

L'éco-organisme perçoit des contributions de ses adhérents qui lui permettent notamment d'accompagner les communes et intercommunalités en matière de nettoyage des déchets d'emballages ménagers abandonnés.

Citeo, éco-organisme agréé de la filière des emballages ménagers, propose un accompagnement spécifique global, articulé :

- autour d'engagements réciproques visant à optimiser les opérations de nettoyage ; et
- d'un soutien financier aux coûts de ces opérations, dont le barème est fixé par le cahier des charges.

Cet accompagnement a été conçu sur la base de l'expertise de Citeo, en concertation avec les représentants des collectivités territoriales, et dans le respect du cahier des charges de la filière EM.

Citeo propose aux collectivités qui désirent bénéficier de l'accompagnement de Citeo en matière de déchets abandonnés une convention-type de soutien pour la lutte contre les déchets abandonnés diffus (dénommé ci-après la « Convention LDA »). La Convention LDA a été validée par l'Etat.

Le barème de soutien prévu par l'Etat étant exprimé en €/habitant, Citeo sollicite des communes et intercommunalités à fiscalité propre qui assurent des opérations de nettoyage sur un même périmètre qu'elles se coordonnent afin de :

- désigner celles d'entre elles qui conclura la convention-type avec Citeo, pour la perception du soutien et répondre des engagements réciproques vis-à-vis de Citeo ;
- répartir entre elles leurs actions respectives en matière de nettoyage des déchets abandonnés, ainsi que le soutien financier perçu auprès de Citeo.

Les Parties ont exprimé leur intérêt pour l'accompagnement proposé par Citeo.

Elles ont décidé de formaliser les conditions de leur coordination dans le cadre de la présente convention de groupement (dénommée ci-après la « Convention de groupement »).

Ceci ayant été exposé, il est convenu ce qui suit :

Articles

Article 1 – Objet de la Convention de groupement

La présente Convention de groupement a pour objet de préciser les conditions de coordination, telle que définie en préambule, des Parties dans le cadre de l'accompagnement proposé par Citeo en matière de lutte contre les déchets abandonnés diffus.

Article 2 – Personnes constitutives du groupement et mode de gestion retenu

Le présent groupement est constitué librement. La signature de la présente convention vaut adhésion au groupement.

Sont désignées comme membres du groupement les 36 communes du territoire du Sicoval.

Les membres du groupement renoncent de facto à remettre en cause le choix opéré dans le cadre du groupement et ne sont pas autorisés à se désengager individuellement de la Convention LDA.

Article 3 – Désignation et obligations du Responsable du groupement

Le Sicoval, à travers ses services, est désigné comme Responsable du groupement et sera l'interlocuteur de Citeo pour mettre en œuvre la Convention LDA.

Le Responsable de groupement est chargé de :

- signer et notifier à ses membres la Convention LDA faisant l'objet de groupement ;
- garantir la bonne exécution de la Convention LDA ;

La mission du Responsable du groupement prend fin à la clôture ou résiliation de la présente Convention de groupement.

Article 4 – Obligation des membres du groupement

Chacun des membres du groupement est chargé de :

- désigner un (ou des) référent(s), responsable(s) notamment de la coordination des moyens, compétences et actions, et interlocuteur du Responsable de groupement ;
- établir et mettre en œuvre le Plan de Lutte contre les Déchets Abandonnés (PLDA) avec le Responsable de groupement ;

Article 5 – Répartition des soutiens aux membres du groupement

Les soutiens financiers seront obtenus par le Sicoval qui financera les actions de prévention et de lutte contre les dépôts sauvages pour l'ensemble des communes du territoire. A aujourd'hui le budget dépôts sauvages représente annuellement environ 120 500€ répartis comme suit :

Service	Coût annuel en euros
Prestation de nettoyage récurrente	9000
Prestation à la demande	15000
Bacs dépôts sauvages	20 000
Badges dépôts sauvages	13 000
Accès à la déchèterie des professionnels	23 500
Chargée de mission (salaire chargé)	40 000
Total	120 500

Dès perception du solde annuel des soutiens, le Responsable du groupement s'engage à communiquer le montant des soutiens obtenus aux membres du groupement.

Article 6 – Entrée en vigueur et durée de la Convention de groupement

La Convention de groupement entre en vigueur à la date de sa signature par les Parties. Elle demeure en vigueur jusqu'à date de versement du solde du soutien LDA ou date de résiliation de la Convention LDA signée entre le Responsable du groupement et Citeo.

Article 7 – Modification de la Convention de groupement

La présente Convention de groupement est modifiable par voie d'avenant signé par l'ensemble des membres du groupement.

Toute modification de la présente Convention de groupement devra être approuvée dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement. Les délibérations des assemblés délibérantes des membres du groupement seront alors notifiées au Responsable du groupement. La modification ne prendra effet que lorsque l'ensemble des membres du groupement aura approuvé les modifications.

Les modifications seront matérialisées par la rédaction et la validation d'avenants.

Dans le cas d'une évolution du périmètre du groupement, le Responsable du groupement en informe Citeo en amont. L'évolution prend effet dans les conditions visées à la Convention LDA liant Citeo et le groupement.

Article 8 – Dissolution du groupement

Le groupement ne peut être dissout qu'à partir de la clôture ou résiliation de la Convention LDA.

Le Responsable du groupement prend en charge les opérations de dissolution du groupement.

Une dissolution de facto peut être notifiée à Citeo par le Responsable de groupement si le nombre de membres devient inférieur à deux.

Le Responsable du groupement est dégagé de tout recours contentieux au titre de la dissolution du groupement. Chaque membre assume seul les dommages et intérêts susceptibles d'être demandés par les tiers qui s'estimeraient lésés par sa démarche.

Article 9 – Règlement des différends – litiges – contentieux

En cas de litiges susceptibles de naître à l'occasion de l'exécution de la présente Convention de groupement ou dans l'interprétation de ses dispositions, les parties s'engagent à rechercher un accord amiable.

Si un tel accord ne peut être trouvé, la procédure contentieuse sera portée devant le Tribunal Administratif de Toulouse.

Fait en à, le

Pour le Sicoval

Envoyé en préfecture le 17/12/2024

Reçu en préfecture le 17/12/2024

Publié le



ID : 031-213100480-20241211-M111224_D2467-DE

Ville de
BAZIEGE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

D24-68

Séance du mercredi 11 décembre 2024

**NOMBRE DE
MEMBRES**

En exercice : 23

Présents : 16

Absents : 7

Procurations : 5

Nombre de suffrages
exprimés : 21

Pour : 21

Contre : 0

Abstention : 0

L'an deux mille vingt-quatre, le onze décembre, le conseil municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence du maire, Monsieur Jean ROUSSEL.

Étaient présents : M. ROUSSEL Jean, Mme BOURDIN Émilie, Mme CATHALA Aline, M. CHAUVET Pascal, M. FUMANAL Marcel, Mme JARA Virginie, M. LARRIE Thibault, M. LE GALLOUDEC Olivier, M. LEROY Yves, M. MANOU Stéphane, Mme MIELLET KHALKHAL Farida, M. ROBERT Jean-Marc, M. RUMPALA Patrice, M. TOUSSAINT André, Mme VILELA Céline, M. WALCH Julien.

Procurations :

Mme ABELLA Jennifer donne pouvoir à Mme BOURDIN Emilie ;
Mme CYRVAN Audrey donne pouvoir à Mme VILELA Céline ;
M. DAGOU Bernard donne pouvoir à M. LE GALLOUDEC Olivier ;
Mme KOPROWSKA Bogumila donne pouvoir à M. LARRIE Thibault ;
Mme REPIQUET Tessa donne pouvoir à Mme CATHALA Aline ;

Étaient excusés : Mme ABELLA Jennifer, Mme CYRVAN Audrey, M. DAGOU Bernard, Mme KOPROWSKA Bogumila, Mme REPIQUET Tessa.

Était absent : Mme CROS ARAVIT, Mme RUIZ Marie.

A été nommé comme **secrétaire de séance** : M. RUMAPALA Patrice.

Environnement – Lancement de la concertation citoyenne dans le cadre de l'identification des ZAEnR

Vu l'article L. 141-5-3 du Code de l'énergie ;

Vu la loi n° 2023-175 du 10 mars 2023 relative à l'accélération de la production d'énergies renouvelables ;

Vu la délibération n°S202402006 du Sicoval du 05/02/2024 portant tenue du débat sur les Zones d'Accélération des Énergies Renouvelables (ZAEnR) ;

Vu les pièces du dossier soumis à concertation publique ;

Considérant que les communes peuvent définir des zones d'accélération pour l'implantation d'installations, terrestres de production d'énergies renouvelables ainsi que leurs ouvrages ;

Considérant que ces zones sont définies par les communes après une concertation du public selon des modalités librement déterminées ;

Considérant qu'il convient de lancer une concertation avec le public dans le cadre de l'identification des ZAEnR ;

Vu l'avis favorable de la commission environnement du 21/11/2024 ;

Date de la convocation
06/12/2024

Date d'affichage de la
convocation
06/12/2024

**entendu l'exposé et après avoir délibéré,
le conseil municipal**

- **APPROUVE** le lancement la concertation avec le public dans le cadre de l'identification des ZAEnR ;
- **DECIDE** d'organiser la diffusion de cette information par des moyens de communication (article de presse, site internet, page facebook, application intramuros...);
- **DECIDE** qu'un registre sera mis à la disposition du public à l'accueil de la mairie aux heures habituelles d'ouverture, également, les retours pourront être collectés par courrier ou courriel à l'adresse courriel urbanisme@ville-baziege.fr ;
- **AUTORISE** Monsieur le maire ou son représentant à prendre toutes les mesures nécessaires à l'application de la présente décision.

Annexes :

Carte 1 – Biomasse

Carte 2 – Géothermie

Carte 3 – Photovoltaïque bâtiments

Carte 4 – Photovoltaïque ombrières

Carte 5 – ZAENR Tous enjeux



Le Maire

M. Jean ROUSSEL

Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.
Pour extrait certifié conforme.

Fait à BAZIEGE,

Le secrétaire de séance

M. Patrice RUMPALA



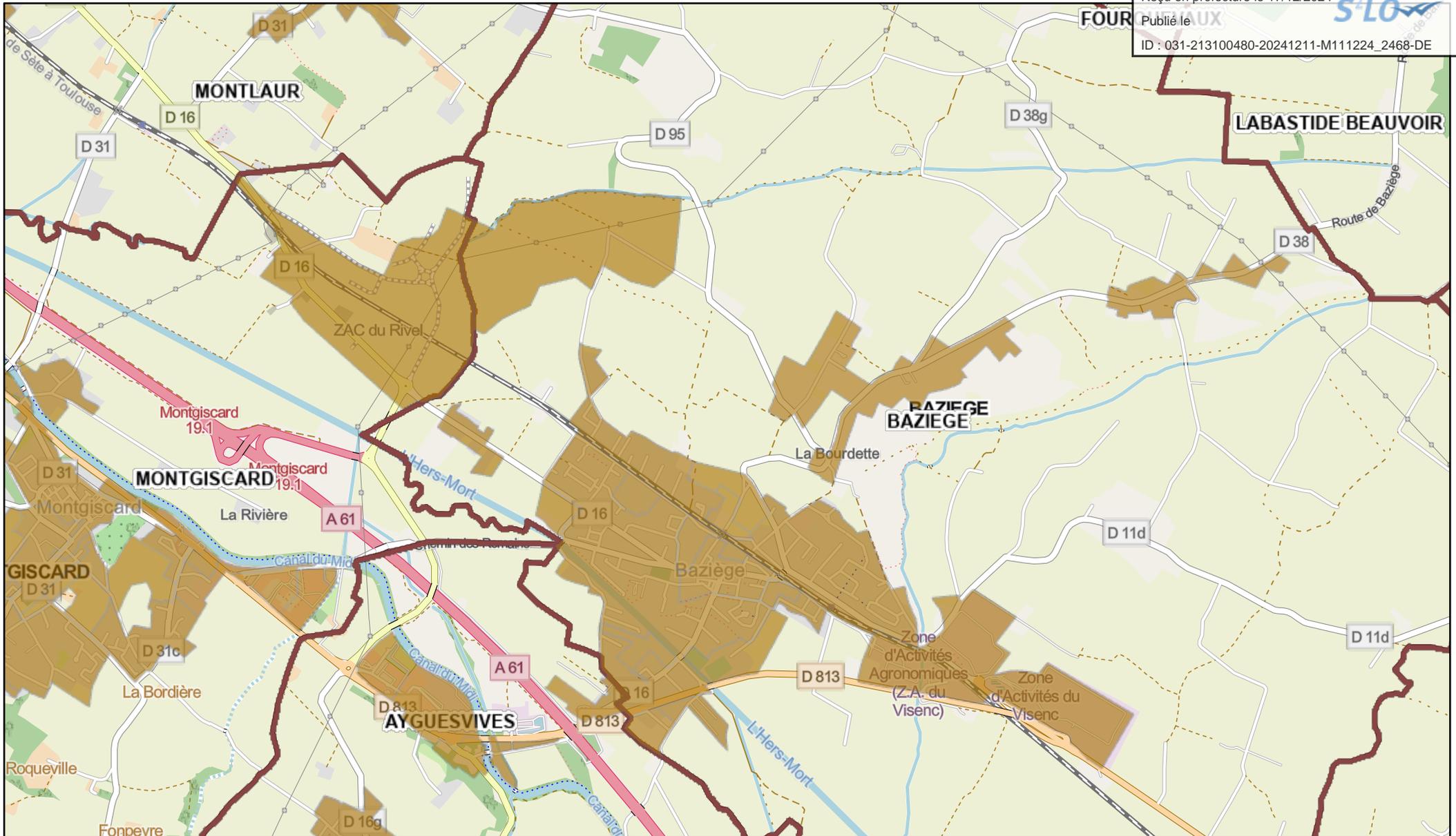
Urbanisme

Envoyé en préfecture le 17/12/2024

Reçu en préfecture le 17/12/2024

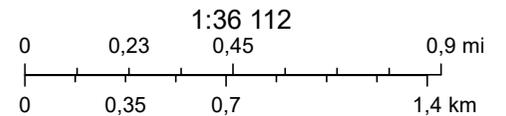
Publié le

ID : 031-213100480-20241211-M111224_2468-DE



19/01/2024 10:57:53

-  biomasse
-  Limite de commune



DGFIP: Map data © OpenStreetMap contributors, Microsoft, Facebook, Inc. and its affiliates, Esri Community Maps contributors, Map layer by Esri

Urbanisme

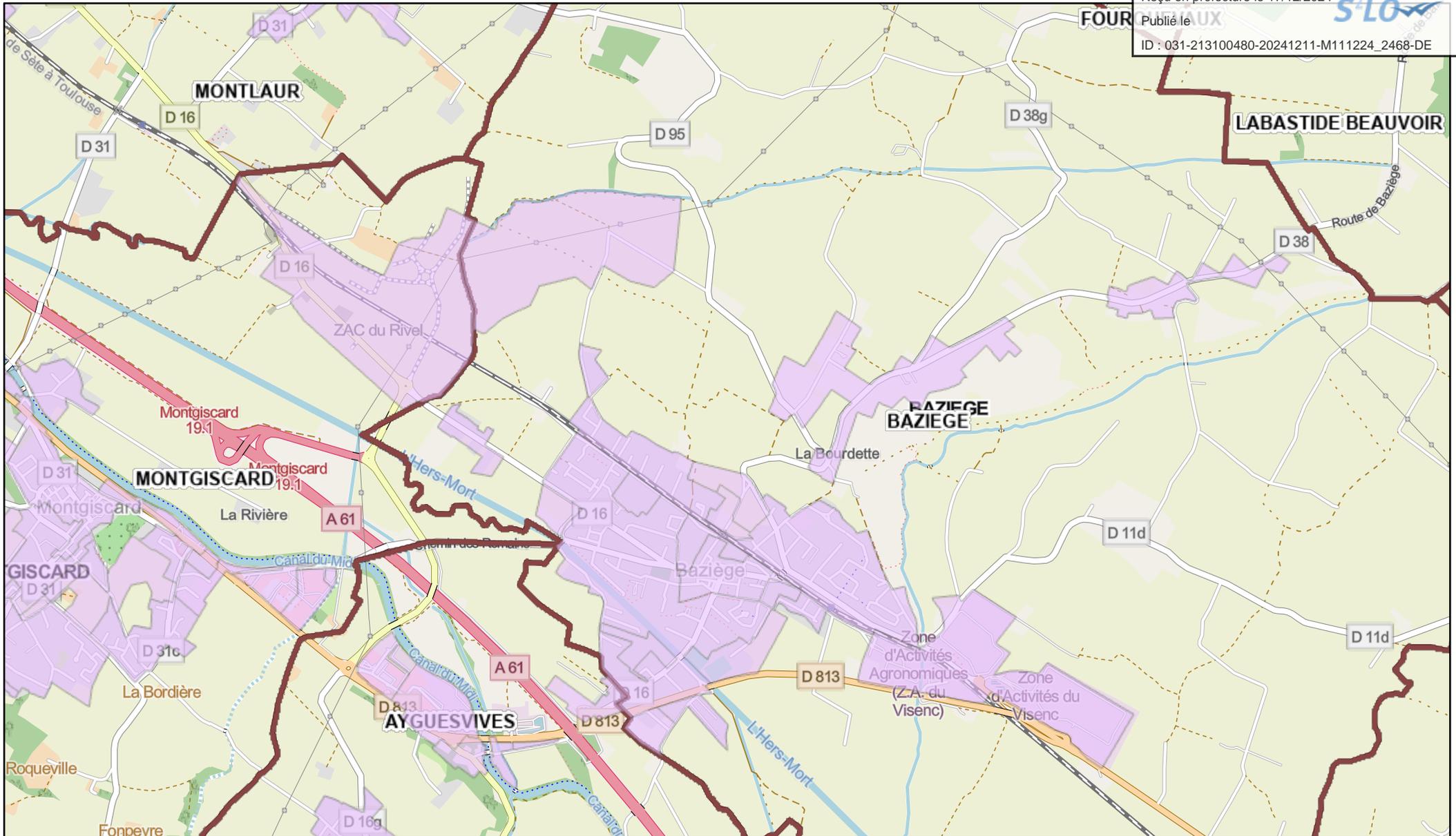
Envoyé en préfecture le 17/12/2024

Reçu en préfecture le 17/12/2024

Publié le



ID : 031-213100480-20241211-M111224_2468-DE



19/01/2024 10:58:33

 geothermie

 Limite de commune

1:36 112

0 0,23 0,45 0,9 mi

0 0,35 0,7 1,4 km

DGFIP: Map data © OpenStreetMap contributors, Microsoft, Facebook, Inc. and its affiliates, Esri Community Maps contributors, Map layer by Esri

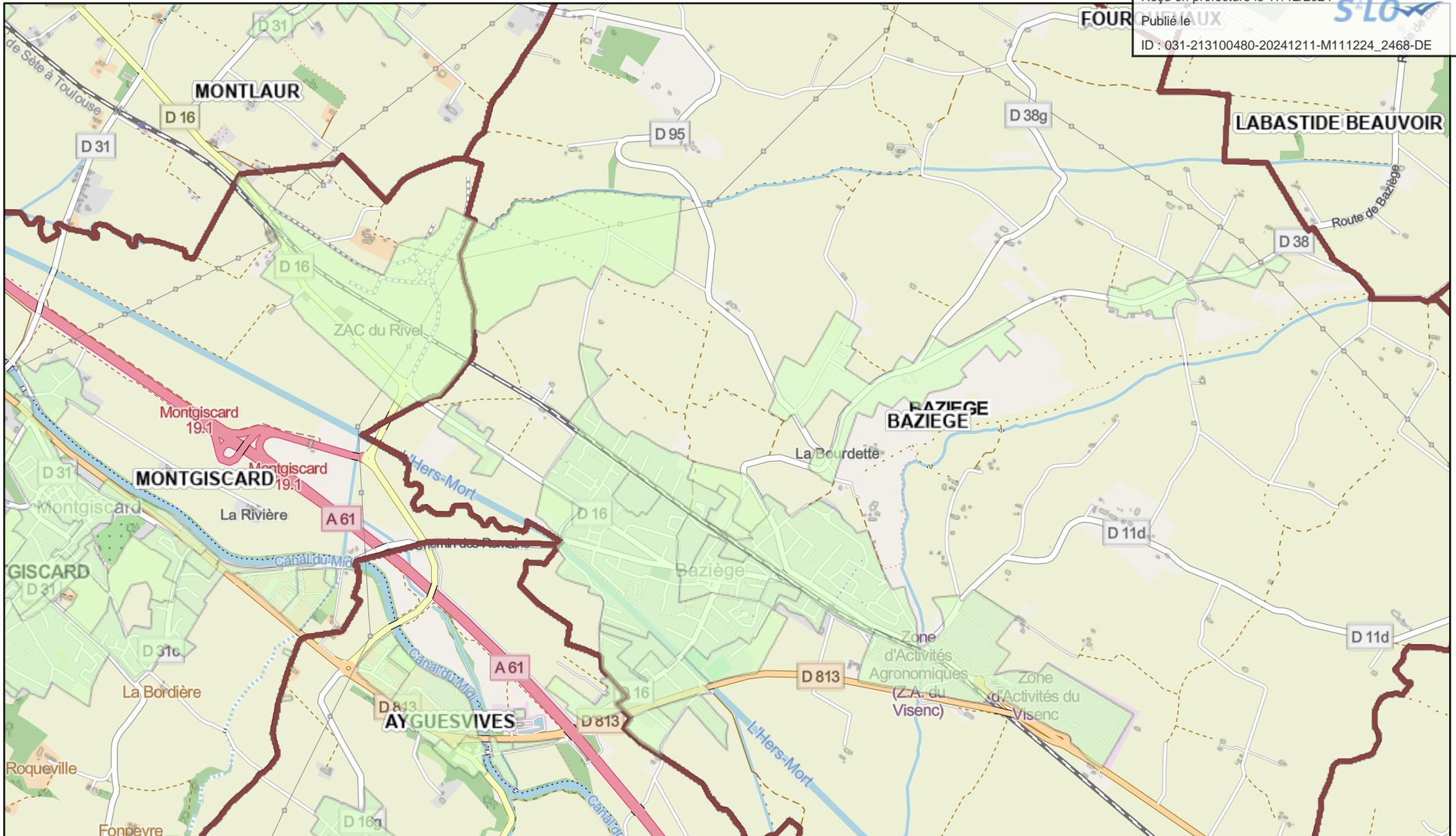
Urbanisme

Envoyé en préfecture le 17/12/2024

Reçu en préfecture le 17/12/2024

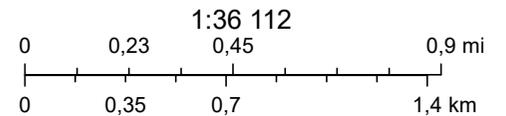
Publié le

ID : 031-213100480-20241211-M111224_2468-DE



19/01/2024 10:51:42

-  photovoltaïque batiment
-  Limite de commune



DGFIP: Map data © OpenStreetMap contributors, Microsoft, Facebook, Inc. and its affiliates, Esri Community Maps contributors, Map layer by Esri

Urbanisme

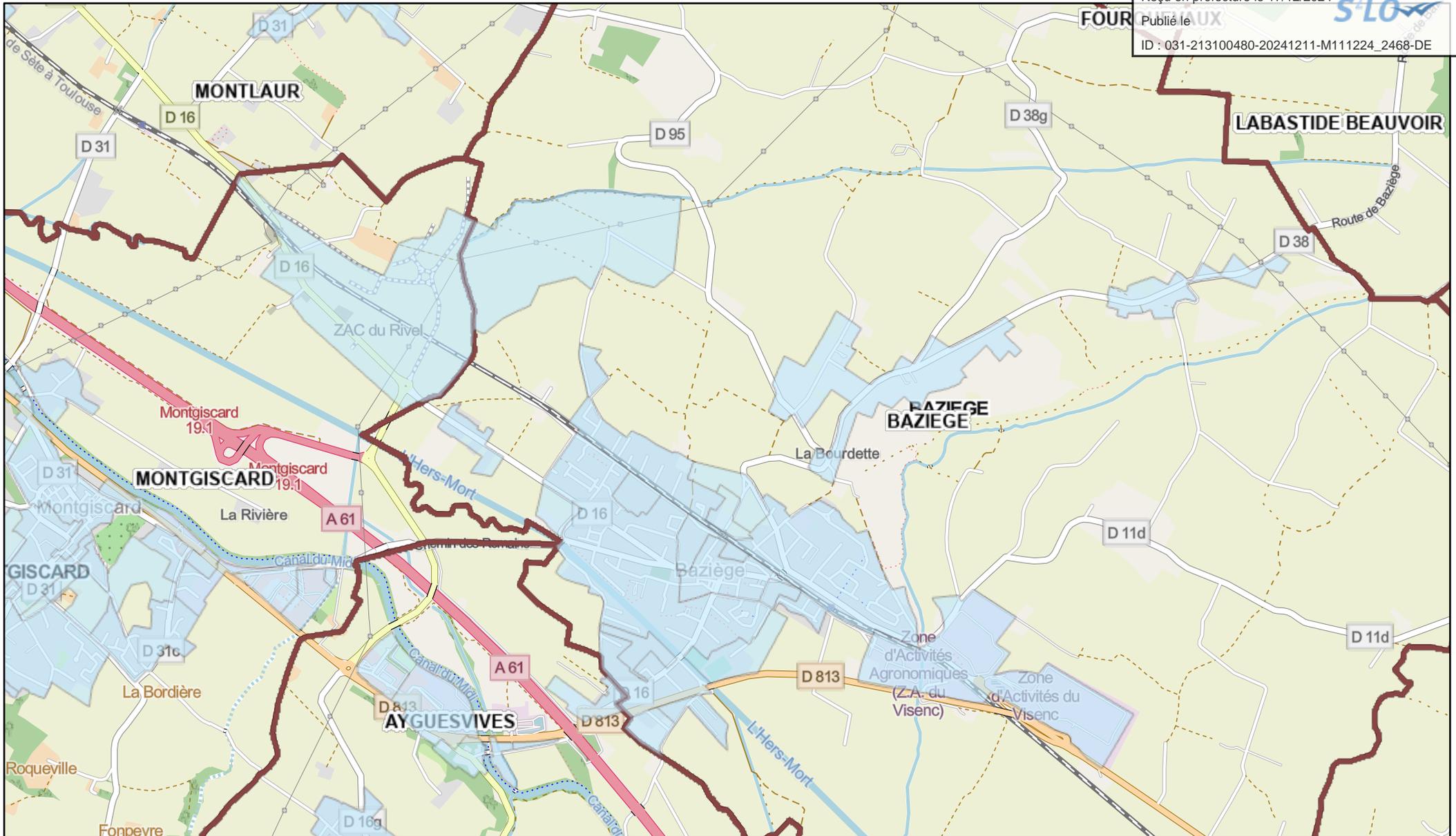
Envoyé en préfecture le 17/12/2024

Reçu en préfecture le 17/12/2024

Publié le

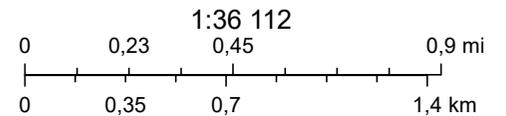


ID : 031-213100480-20241211-M111224_2468-DE



19/01/2024 10:54:48

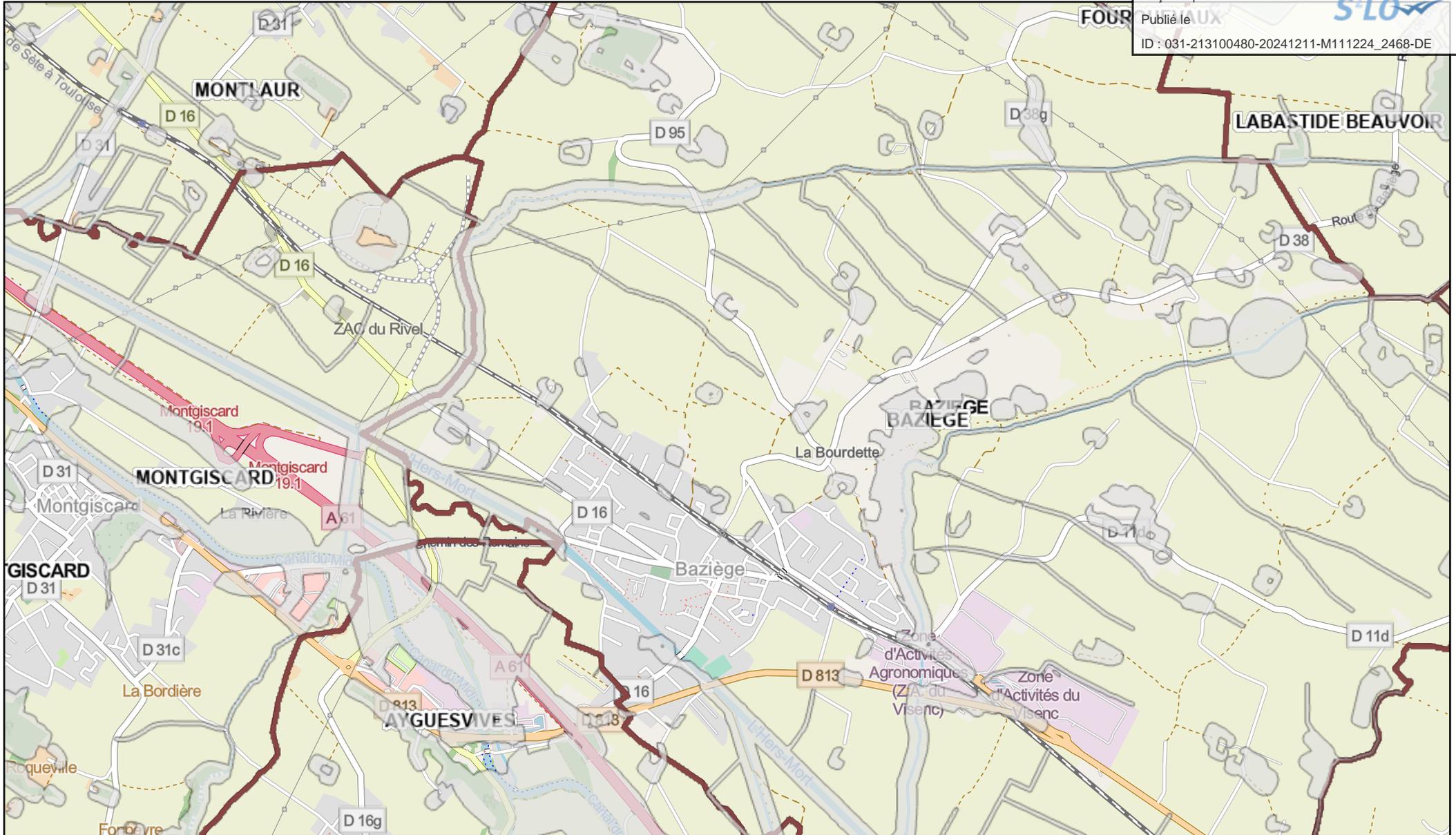
-  photovoltaïque ombrière
-  Limite de commune



DGFIP: Map data © OpenStreetMap contributors, Microsoft, Facebook, Inc. and its affiliates, Esri Community Maps contributors, Map layer by Esri

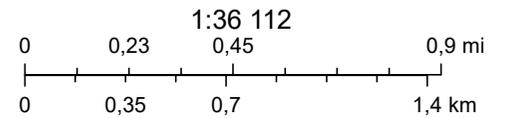
Urbanisme

Envoyé en préfecture le 17/12/2024
Reçu en préfecture le 17/12/2024
Publié le
ID : 031-213100480-20241211-M111224_2468-DE



19/01/2024 10:56:28

-  ZAENR Tous enjeux
-  Limite de commune



DGFIP: Map data © OpenStreetMap contributors, Microsoft, Facebook, Inc. and its affiliates, Esri Community Maps contributors, Map layer by Esri

Ville de
BAZIEGE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

D24-69

Séance du mercredi 11 décembre 2024

NOMBRE DE MEMBRES

En exercice : 23
Présents : 16
Absents : 7
Procurations : 5
Nombre de suffrages
exprimés : 21
Pour : 21
Contre : 0
Abstention : 0

Date de la convocation
06/12/2024

Date d'affichage de la
convocation
06/12/2024

L'an deux mille vingt-quatre, le onze décembre, le conseil municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence du maire, Monsieur Jean ROUSSEL.

Étaient présents : M. ROUSSEL Jean, Mme BOURDIN Émilie, Mme CATHALA Aline, M. CHAUVET Pascal, M. FUMANAL Marcel, Mme JARA Virginie, M. LARRIE Thibault, M. LE GALLOUDEC Olivier, M. LEROY Yves, M. MANOU Stéphane, Mme MIELLET KHALKHAL Farida, M. ROBERT Jean-Marc, M. RUMPALA Patrice, M. TOUSSAINT André, Mme VILELA Céline, M. WALCH Julien.

Procurations :

Mme ABELLA Jennifer donne pouvoir à Mme BOURDIN Emilie ;
Mme CYRVAN Audrey donne pouvoir à Mme VILELA Céline ;
M. DAGOU Bernard donne pouvoir à M. LE GALLOUDEC Olivier ;
Mme KOPROWSKA Bogumila donne pouvoir à M. LARRIE Thibault ;
Mme REPIQUET Tessa donne pouvoir à Mme CATHALA Aline ;

Étaient excusés : Mme ABELLA Jennifer, Mme CYRVAN Audrey, M. DAGOU Bernard, Mme KOPROWSKA Bogumila, Mme REPIQUET Tessa.

Était absent : Mme CROS ARAVIT, Mme RUIZ Marie.

A été nommé comme **secrétaire de séance** : M. RUMAPALA Patrice.

ACS – Modifications du règlement intérieur du réseau des médiathèques de l'Hers

Vu la délibération D12-34 du 14/06/2012 portant mise en réseau des bibliothèques de Donneville, Baziege, Ayguesvives et Montgiscard ;

Vu la délibération D13-74 du 14/11/2013 portant adhésion de la commune de Labastide-Beauvoir au réseau des bibliothèques de l'Hers ;

Vu la délibération D21-27 du 17/06/2021 portant actualisation de la convention du réseau des médiathèques de l'Hers ;

Vu la délibération D21-28 du 17/06/2021 portant adhésion de la commune de Montlaur au réseau des médiathèques de l'Hers ;

Considérant que la convention a pour but de mutualiser les moyens autour de l'animation culturelle. Cette convention fixe le champ d'intervention et les modalités de mise en œuvre du réseau.

Considérant qu'un travail a été effectué par les communes qui font partie du réseau afin de modifier règlement intérieur du réseau pour les raisons suivantes :

- intégration d'un nouvel article pour le prêt : détails de la mise à disposition, de la gratuité, du respect du contenu et de son utilisation, perte et détérioration, du jeu ;
- intégration d'un nouvel article pour le prêt d'un lecteur DVD : conditions de prêt du matériel, durée du prêt, détails en cas de perte, détérioration ou non restitution du matériel ;
- modification de l'article sur le règlement général de protection des données : mise à jour du détail sur la conservation des données, l'accès à la consultation des données des usagers et les règles autour de la suppression des données, précision sur le contact de la CNIL.

Vu l'avis favorable de la commission ACS du 20/11/2024 ;

**entendu l'exposé et après avoir délibéré,
le conseil municipal**

- **APPROUVE** le nouveau règlement intérieur du réseau des médiathèques de l'Hers ;
- **AUTORISE** Monsieur le maire ou son représentant à prendre toutes les mesures nécessaires à l'application de la présente décision.

**Annexe – Règlement intérieur du réseau des médiathèques de l'Hers
(Ayguesvives, Baziège, Donneville, Labastide-Beauvoir, Montgiscard,
Montlaur)**



Le Maire

M. Jean ROUSSEL

Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.
Pour extrait certifié conforme.

Fait à BAZIEGE,

Le secrétaire de séance

M. Patrice RUMPALA



REGLEMENT INTERIEUR DU RESEAU **LES MEDIATHEQUES DE L'HERS** (Ayguesvives, Baziège, Donneville, Labastide-Beauvoir, Montgiscard, Montlaur)

Article 1 : Les missions du Réseau

Le Réseau Les Médiathèques de l'Hers, constitué par les bibliothèques ou médiathèques des six communes, est un service public gratuit et ouvert à tous. Il contribue à la culture, aux loisirs, à l'information et à la documentation de tous. L'équipe du Réseau est à la disposition des usagers pour les aider à en utiliser les ressources.

Article 2 : Accès au Réseau

L'accès aux structures du Réseau et la consultation sur place des documents sont libres, sous réserve de se conformer au présent règlement.

L'emprunt de documents nécessite une inscription préalable dans une des bibliothèques/médiathèques du Réseau.

Article 3 : Inscription

L'inscription est enregistrée dans une des bibliothèques/médiathèques du Réseau. L'inscription des mineurs doit être faite par la personne responsable. Elle est gratuite et renouvelable tous les ans. Une carte donnant droit d'accès à toutes les bibliothèques/médiathèques du Réseau est remise à l'utilisateur.

Une pièce d'identité et un justificatif de domicile sont à présenter lors de l'inscription. Tout changement de domicile doit être signalé.

Article 4 : Prêt

L'utilisateur est autorisé à emprunter au maximum dans chaque structure 5 documents imprimés, 3 documents sonores, 1 document vidéo et 1 partition pour une durée de 3 semaines renouvelable une fois.

Pour les groupes ou les collectivités (école, crèche, maison de retraite, centre de loisirs...) les modalités de prêt sont définies par un règlement spécifique.

L'utilisateur peut emprunter des documents dans la ou les bibliothèques/médiathèques de son choix, le retour devra être effectué dans la ou les bibliothèques/médiathèques d'emprunt.

Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur ou de la personne responsable pour les usagers mineurs.

En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, chaque bibliothèque/médiathèque concernée prendra toutes les dispositions pour en assurer le retour (courriers, courriels, suspension du droit de prêt).

Les CD et DVD prêtés par les médiathèques sont réservés à un usage familial. Ils ne peuvent pas faire l'objet d'une utilisation collective.

Certaines médiathèques du réseau des médiathèques de l'Hers mettent à disposition des usagers, gratuitement, des jeux de société.

L'accès aux jeux de société est libre et gratuit pour tous. Toute personne souhaitant jouer sur place est tenue de respecter le règlement intérieur de la médiathèque : elle respecte l'ordre établi des jeux et des jouets, vérifie le contenu d'un jeu après l'usage qu'elle en a fait et le remet en place. Le personnel de la médiathèque se réserve le droit d'exclure (du prêt et/ou du jeu sur place) provisoirement ou définitivement les personnes ne respectant pas le présent règlement.

A Donneville, les jeux peuvent être empruntés pour une durée de 3 semaines et dans la limite de 1 jeu par famille, pour cela il est nécessaire d'être inscrit à la médiathèque. L'adhérent est garant de la vérification de l'état du jeu. Il s'engage à le rendre dans l'état où il l'a emprunté. Un jeu incomplet ou détérioré (éléments et boîte) n'est plus utilisable. Il est donc important que chaque usager prenne soin de chaque élément.

En cas de perte, de détérioration ou de non-restitution d'un jeu de la médiathèque, l'utilisateur devra effectuer le remplacement ou le remboursement du jeu. Le jeu ne doit pas être réparé par l'emprunteur, à sa propre initiative. Certains jeux contiennent des petites pièces qui peuvent être dangereuses pour les jeunes enfants. La médiathèque décline toute responsabilité sur les incidents pouvant survenir directement ou indirectement avec les jeux prêtés.

La médiathèque de Baziège met à disposition des usagers, un lecteur de DVD avec son câble HDMI. Son prêt est libre et gratuit pour tous. Toute personne souhaitant l'emprunter est tenue de respecter le règlement intérieur de la médiathèque : elle respecte l'utilisation du lecteur dvd et son matériel, elle vérifie le contenu de la malle lecteur DVD en amont et après l'usage qu'elle en a fait et le rapporte à la médiathèque à la date prévue. Le personnel de la médiathèque se réserve le droit d'exclure du prêt provisoirement ou définitivement les personnes ne respectant pas le présent règlement.

La malle lecteur DVD peut être empruntée pour une durée d'une semaine, pour cela il est nécessaire d'être inscrit à la médiathèque. L'adhérent s'engage à la rendre dans l'état où il l'a empruntée. En cas de perte, de détérioration ou de non-restitution de cette malle à la médiathèque, l'utilisateur devra effectuer le remplacement ou le remboursement du matériel.

Article 5 : Responsabilité de l'utilisateur

Il est demandé aux usagers de prendre soin des documents qui leur sont prêtés. Il est interdit d'écrire, de faire une quelconque marque, de réparer soi-même un document. Le personnel vérifie l'état des documents à l'emprunt et au retour en présence de l'utilisateur.

En cas de perte ou de dégradation d'un document, l'utilisateur devra remplacer à l'identique (sauf les DVD) ou s'acquitter d'un montant correspondant au prix d'achat du document y compris les droits attachés (DVD).

Dans les locaux, les effets personnels des usagers sont sous leur propre responsabilité.

Les enfants, même non accompagnés, restent sous la responsabilité de leur représentant légal.

Les enfants âgés de moins de 8 ans doivent obligatoirement être accompagnés.

Article 6 : Droits d'auteurs

La duplication des documents est soumise au respect de la législation en vigueur sur les conditions d'utilisation des copies et sur les droits d'auteur de même que leur utilisation à des fins de publication et d'exploitation publique.

La bibliothèque/médiathèque ne peut être tenue pour responsable d'un usage contrevenant à ces législations.

Article 7 : Comportement des usagers

Les usagers sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux de la bibliothèque/médiathèque. Il est interdit de fumer et manger dans lesdits locaux. L'accès des animaux est interdit sauf accompagnant une personne handicapée.

Article 8 : Accès à l'Internet et au matériel informatique

Dans les structures équipées, l'accès à l'Internet est réservé aux usagers majeurs et aux mineurs uniquement sous la responsabilité de la personne responsable.

Tout utilisateur du matériel informatique et de l'accès à l'Internet sera soumis au respect de la Charte Informatique des bibliothèques/médiathèques du Réseau.

Article 9 : Dons

Les bibliothèques ou médiathèques du Réseau peuvent recevoir des dons de documents imprimés et de Cds. Elles se réservent le droit de les accepter.

Les dons de vidéos, de DVD et de cédéroms ne peuvent être acceptés en raison des droits qui y sont attachés.

Article 10 : Application du règlement

Tout usager de la bibliothèque/médiathèque s'engage à se conformer au présent règlement en signant la fiche d'inscription.

Les manquements graves et répétés au règlement entraîneront les sanctions suivantes : suspension temporaire ou définitive du droit d'emprunt, interdiction d'accès au matériel informatique.

Les équipes des bibliothèques/médiathèques du réseau, sous l'autorité du maire de chaque commune, sont chargées de veiller à l'application du présent règlement dont un exemplaire est affiché dans les locaux à l'usage du public.

Article 11 : Protection des données

Les informations recueillies avec votre consentement sur le formulaire d'inscription sont enregistrées dans un fichier informatisé par [identité et coordonnées du responsable de traitement] pour vous inscrire et permettre l'accès aux services de la médiathèque. Les données sont conservées pendant 1 an pour l'inscription, 4 mois pour les prêts. Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : la médiathèque / le Réseau des Médiathèques de l'Hers. Conformément au règlement de la protection des données personnelles et de la loi informatique et liberté, vous pouvez accéder aux données vous concernant et les rectifier. Une demande de suppression entrainera la fin de votre abonnement. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter la médiathèque. Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

Fait en six originaux, le

Pour la commune d'Ayguesvives

Pour la commune de Baziège

Pour la commune de Donneville

Pour la commune de Labastide-Beauvoir

Pour la commune de Montgiscard

Pour la commune de Montlaur

Ville de
BAZIEGE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du mercredi 11 décembre 2024

D24-70

NOMBRE DE MEMBRES

En exercice : 23

Présents : 16

Absents : 7

Procurations : 5

Nombre de suffrages
exprimés : 21

Pour : 21

Contre : 0

Abstention : 0

Date de la convocation
06/12/2024Date d'affichage de la
convocation
06/12/2024

L'an deux mille vingt-quatre, le onze décembre, le conseil municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence du maire, Monsieur Jean ROUSSEL.

Étaient présents : M. ROUSSEL Jean, Mme BOURDIN Émilie, Mme CATHALA Aline, M. CHAUVET Pascal, M. FUMANAL Marcel, Mme JARA Virginie, M. LARRIE Thibault, M. LE GALLOUDEC Olivier, M. LEROY Yves, M. MANOU Stéphane, Mme MIELLET KHALKHAL Farida, M. ROBERT Jean-Marc, M. RUMPALA Patrice, M. TOUSSAINT André, Mme VILELA Céline, M. WALCH Julien.

Procurations :

Mme ABELLA Jennifer donne pouvoir à Mme BOURDIN Emilie ;
Mme CYRVAN Audrey donne pouvoir à Mme VILELA Céline ;
M. DAGOU Bernard donne pouvoir à M. LE GALLOUDEC Olivier ;
Mme KOPROWSKA Bogumila donne pouvoir à M. LARRIE Thibault ;
Mme REPIQUET Tessa donne pouvoir à Mme CATHALA Aline ;

Étaient excusés : Mme ABELLA Jennifer, Mme CYRVAN Audrey, M. DAGOU Bernard, Mme KOPROWSKA Bogumila, Mme REPIQUET Tessa.

Était absent : Mme CROS ARAVIT, Mme RUIZ Marie.

A été nommé comme **secrétaire de séance** : M. RUMAPALA Patrice.

ACS – Conventions de prêt et d'objectifs avec la Médiathèque départementale

Vu l'article 13 du préambule de la Constitution du 27 octobre 1946 ;

Vu le Code du patrimoine et notamment ses articles L. 310-1 à L. 330-2 ;

Considérant qu'il est nécessaire de passer avec la médiathèque départementale une nouvelle convention de prêts de documents au sujet des choix sur place de documents renouvelés chaque année à la médiathèque départementale (3 choix sur place par an : fiction, documentaire, musique et cinéma) ;

Considérant qu'il est nécessaire d'adopter la convention d'objectifs en lien avec le schéma départemental de lecture publique 2024-2029 ;

Vu l'avis favorable de la commission ACS du 20/11/2024 ;

**entendu l'exposé et après avoir délibéré,
le conseil municipal**

- **APPROUVE** la convention de prêt de documents avec le Conseil départemental, par le biais de sa Médiathèque départementale ;

- **APPROUVE** la convention d'objectifs pour 2024-2029 ;
- **AUTORISE** Monsieur le maire ou son représentant à prendre toutes les mesures nécessaires à l'application de la présente décision.

Annexe 1 : convention de prêt de documents

Annexe 2 : convention d'objectifs pour les bibliothèques publiques 2024-2029



Le Maire

M. Jean ROUSSEL

Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.
Pour extrait certifié conforme.

Fait à BAZIEGE,

Le secrétaire de séance

M. Patrice RUMPALA

Convention d'objectifs pour les bibliothèques publiques

2024-2029

ENTRE :

Le Département de la Haute-Garonne, sis 1, boulevard de la Marquette à Toulouse (31090) et représenté par le Président du Conseil départemental, Monsieur Sébastien VINCINI, habilité en vertu d'une délibération de la Commission Permanente en date du 13 décembre 2022.

Ci-après dénommé « le Conseil départemental »

D'UNE PART,

ET :

La Commune de représentée par....., Maire

Ci-après dénommée « la Commune »

D'AUTRE PART,

Il a été convenu ce qui suit :

Préambule :

Confortée par la Loi n° 2021-1717 du 21 décembre 2021 relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique, la bibliothèque est une « maison du commun », au sujet de laquelle la collectivité a vocation à intégrer :

- Le recours à l'emploi qualifié (base indicative de 1 ETP pour 2.000 hab.) ;
- Des dispositifs de participation des usagers et des habitants (dont le bénévolat) ;
- La responsabilité des collectivités territoriales en matière de droits culturels¹ ;
- La vocation d'exemplarité des services publics en matière environnementale ;
- Une réflexion globale sur son accessibilité : gratuité maximale (publics CD31²), handicap, usages élargis (jeux, objets³...) ;
- Des croisements avec le champ de la cohésion sociale (des espaces⁴ ou des usages⁵) ;
- Le travail en collectifs professionnels (bassins de vie, EPCI, réunions de secteur...) ;
- Le tout, dans une logique de complémentarité avec la MD31.

Le Conseil départemental inscrit son action en matière culturelle autour des valeurs d'Emancipation, d'Humanisme et d'Universalisme et affirme, au travers de son schéma départemental de lecture publique voté par délibération le 25 juin 2024, des axes de développement :

¹ Compris comme la légitimité de chacun à être porteur d'une identité culturelle librement construite et à être acteur de la vie culturelle locale.

² Minima sociaux (RSA, allocations PA & PH...), moins de 18 ans...

³ La loi évoque bien la notion de « collections de documents et d'objets » dans son Article 1-1 : jeux, jeu vidéo, instruments de musique, ustensiles de cuisine, outils de bricolage... tout ce qui peut faire « commun » !

⁴ On pense notamment aux centres sociaux et aux structures de l'éducation populaire.

⁵ Portage à domicile, acculturation numérique...

- Vers un meilleur ancrage territorial de la lecture publique, en soutenant les équipements structurants en « cœur de bassin de vie », les infrastructures de proximité et en favorisant le développement de réseaux de lecture publique ;
- L'amélioration de l'offre en bibliothèque via des collections plus pertinentes, le soutien de la capacité des bibliothèques à se saisir des enjeux contemporains de la lecture publique et à s'articuler avec d'autres politiques publiques, du champ de la Cohésion Sociale et de l'Education notamment.

Sur la base d'états des lieux actualisés, il accompagnera les communes de son territoire à évoluer progressivement et à proposer un service public culturel de proximité, des services plus adaptés répondant aux besoins de la population (lutte contre les exclusions, illettrisme...) en définissant des objectifs pertinents au regard de la situation locale et en adaptant les ressources départementales dédiées. Cet accompagnement se concrétise par cette démarche de conventionnement par objectifs.

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention d'objectifs a pour objet de définir les règles de partenariat entre le Conseil départemental de la Haute Garonne et la commune de pour le développement du service de la lecture publique.

La présente convention définit à la fois :

- les critères d'éligibilité pour qu'une commune bénéficie de l'aide technique des services du Conseil départemental et de la Médiathèque départementale pour le développement d'une politique de lecture publique et la gestion de sa bibliothèque,
- et les obligations réciproques des parties.

ARTICLE 2 : CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ

Les engagements obligatoires de la commune pour son service de lecture publique et conditionnant le conventionnement sont :

- 6h d'ouverture hebdomadaire au public (hors accueil des groupes) ;
- Au moins une personne de l'équipe formée ou l'engagement de participer à la formation de base (IGM) de la Médiathèque départementale dans l'année, ainsi que la participation annuelle à la formation continue sur au moins une formation labellisée « enjeux contemporains de la lecture publique » ;
- Un budget d'acquisitions annuel d'au moins 1€50 par habitant, la préconisation du Ministère de la Culture étant à 2€.

D'autres éléments socles sont indispensables pour conventionner. La commune s'engage à respecter les préconisations minimales d'au moins 4 thèmes sur les 6 suivants :

- Locaux : 0.07m2 par habitants, minimum de 50m2 ;
- Collections : 2000 documents accessibles au public ;
- Partenariats : deux partenaires identifiés avec lesquels des collaborations sont effectives ;
- Animations : budget d'au minimum 0.50€ par habitant ;
- Gratuité pour tous ;
- Participation citoyenne : 1 dispositif actif.

ARTICLE 3 : ENGAGEMENT DES PARTIES

L'engagement de la commune se fait sur la base d'objectifs à l'horizon 2029 et sur les moyens donnés pour les atteindre, quantifiables et évaluables à la clause de revoyure à mi-parcours.

La Médiathèque départementale s'engage à accompagner l'atteinte de ces objectifs en mettant à disposition des communes et groupement de communes des moyens humains, techniques et financiers définis ci-après. Ces moyens, dépendants des budgets alloués par le Conseil départemental, pourront varier dans le temps.

Article 3.1 : les locaux

La bibliothèque doit disposer d'un espace adapté à l'accueil de tous les publics, favorisant le libre accès aux collections et à leur consultation sur place et doit se doter d'un mobilier adapté conformément à la loi relative aux bibliothèques de 2021.

Cet espace doit aussi pouvoir recevoir différentes formes d'animation (rencontres d'auteurs, spectacles vivants...) et permettre l'accueil des groupes.

À titre de recommandation, l'État préconise 0,07 m²/habitant avec un minimum de 100 m².

En général, pour les communes de moins de 1 000 habitants, est préconisé un espace de 50 à 100m².

La commune assure les charges de fonctionnement du bâtiment (chauffage, éclairage, assurance, téléphone, entretien des lieux, etc.)

La bibliothèque est un ERP (établissement recevant du public) qui est soumis à la Loi n° 2005-102 du 11 février 2005.

La performance énergétique des bâtiments est un enjeu écologique fort. Les travaux réalisés dans ce cadre sont éligibles aux Contrats de Territoire du Conseil départemental, au titre de « l'aide à l'adaptation au changement climatique des bâtiments publics [...] pour tendre vers la neutralité carbone et le confort d'été ».

Engagement de la commune :

	Situation actuelle	Engagement de la commune sur les objectifs 2029	Engagement de la commune à mi-parcours	Bilan à mi-chemin
Locaux	Surface :			
	Accès PMR Oui / Non			
Enjeux écologiques	Rénovation des bâtiments			

Engagement du Conseil départemental :

		Le Conseil départemental s'engage par le biais de sa Médiathèque départementale à :	Bilan à mi-chemin
Locaux	Surface	- instruire les demandes d'aide à la construction selon le règlement d'intervention - accompagner les équipes au projet et à la rédaction d'un PCSES (nécessaires à l'obtention des subventions DRAC) .. <i>jours agents</i>	
	Accès PMR (loi 2005) Oui / Non	- accompagner la recherche de subventions pour les travaux de mise en accessibilité. .. <i>jours agents</i>	
Enjeux écologiques	Rénovation des bâtiments	- accompagner la recherche de subventions pour les travaux de rénovation.	

Article 3.2 : les horaires

La bibliothèque doit avoir des horaires d'ouverture adaptés au rythme de vie des habitants qu'elle dessert. Le rapport Orsenna sur les bibliothèques du 9 avril 2018 a mis l'accent sur l'importance des horaires d'ouverture pour rendre la bibliothèque plus accessible.

Des temps d'ouverture dédiés pour l'accueil des groupes sont à prévoir pour favoriser l'ancrage de la médiathèque dans son territoire : accueil des écoles, centres sociaux, associations, assistantes maternelles...

Des heures de travail hors ouverture au public sont également nécessaires aux équipes pour assurer les tâches indispensables au fonctionnement de la bibliothèque.

A titre indicatif, la Médiathèque départementale préconise un plancher d'heures d'ouverture au public hebdomadaire par tranches de population :

0-999 habitants	8h
1000-1999 habitants	12h
2000-4999 habitants	15h
à partir de 5000 habitants	20h

Engagement de la commune :

	Situation actuelle	Engagement de la commune sur les objectifs 2029	Engagement de la commune à mi-parcours	Bilan à mi-chemin
Horaires	Ouverture au public : socle à 6h hebdomadaires			
	Ouverture aux groupes : écoles, crèches, assistantes maternelles			
	Travail interne :			

Engagement du Conseil départemental :

	Situation actuelle	Le Conseil départemental s'engage par le biais de sa Médiathèque départementale à :	Bilan à mi-chemin
Horaires	Ouverture au public : Socle à 6h hebdomadaires	- aider au diagnostic temporel - aider à formaliser les demandes de subventions pour l'élargissement des horaires ... <i>jours agent</i>	
	Ouverture aux groupes : écoles, crèches, assistantes maternelles	- accompagner l'élaboration de conventions, de projets ... <i>jours agent</i>	
	Travail interne :	- fournir les outils de calibrage des tâches internes	

Article 3.3 : l'équipe / le personnel

La bibliothèque est gérée par des personnes, salariées ou bénévoles, formées ou se formant à la gestion d'une bibliothèque.

- Commune de moins de 2 000 habitants : au moins 1 agent de catégorie C temps plein ou 1 bénévole

- Commune de + de 2 000 habitants : au moins 1 agent de catégorie C temps plein

- Commune de + de 5 000 habitants : au moins 1 agent de catégorie B temps plein

- Commune de + de 10 000 habitants : Au moins 1 agent de catégorie A temps plein

À titre de recommandation, l'État préconise 0.5 ETP par tranche de 1000 habitants.es

Une personne de l'équipe est désignée comme interlocutrice de la Médiathèque départementale.

La commune favorise et valorise la formation des équipes : défraiement des frais de déplacement pour les formations et réunions professionnelles, ceci afin d'assurer la qualité du service rendu aux habitants.

Les acteurs du service public sont soumis au principe d'adaptabilité (ou mutabilité) de celui-ci. La formation aux enjeux contemporains des bibliothèques est donc indispensable.

Le bénévolat est parfois utile et nécessaire pour ouvrir, renouveler, pérenniser l'activité de la bibliothèque et soutenir le travail des salariés. La formation, l'organisation du travail, la valorisation et le recrutement des bénévoles doivent être soutenus par la commune.

Engagement de la commune :

	Situation actuelle	Engagement de la commune sur les objectifs 2029	Engagement de la commune à mi-parcours	Bilan à mi-chemin
Constitution et professionnalisation des équipes				
Participation à la formation tout au long de la vie		1 formation par structure par an		
Recrutement, organisation et valorisation des bénévoles				

Engagement du Conseil départemental :

	Situation actuelle	Le Conseil départemental s'engage par le biais de sa Médiathèque départementale à :	Bilan à mi-chemin
Constitution et professionnalisation des équipes		<ul style="list-style-type: none"> - assurer la formation initiale des équipes : - mettre à disposition des salariés et bénévoles un fonds professionnel de qualité - proposer une aide au recrutement : aide à la rédaction des fiches de postes, au choix des candidatures, participation au jury en tant que conseil technique ... <i>jours agent</i> - fournir des informations sur les formations et concours adaptés aux postes à pourvoir en bibliothèques 	



Participation à la formation tout au long de la vie		- proposer un catalogue de formations continues adapté aux besoins	
Recrutement, organisation, valorisation des bénévoles		- accompagner et outiller pour l'élaboration de chartes des bénévoles, la rédaction des fiches missions, les campagnes de recrutement. ... jours agent	

Article 3.4 : La gratuité

L'accès à la bibliothèque et la consultation des documents sur place sont libres et gratuits (articles 2 et 3 de la loi du 21 décembre 2021 relative aux bibliothèques).

La Médiathèque départementale, reprenant le plaidoyer pour la gratuité de l'Association des Bibliothèques de France, insiste sur le fait qu'«instaurer la gratuité de l'inscription en bibliothèque, c'est offrir un accès simplifié et démocratique à la lecture, à la culture, à l'éducation et l'information tout en mettant fin à des démarches contraignantes au moment de l'inscription. »

De plus, la Médiathèque départementale propose ses services (prêts de documents, accès aux ressources numériques, actions culturelles, formation, accompagnement...) gratuitement aux communes. Elle considère donc que les habitants de la Haute-Garonne ont vocation à en disposer gratuitement.

Engagement de la commune :

	Situation actuelle	Engagement de la commune sur les objectifs 2029	Engagement de la commune à mi-parcours	Bilan à mi-chemin
Tarifs d'inscription				
Gratuité pour les publics cibles du CD31 et pour les écoles (y compris alentour)				

Engagement du Conseil départemental :

	Situation actuelle	Le Conseil départemental s'engage par le biais de sa Médiathèque départementale à :	Bilan à mi-chemin
Tarifs d'inscription		- maintenir la gratuité de ses services - aider à la réflexion afin de mesurer les bénéfices de la gratuité	
Gratuité pour les publics cibles du CD31 et pour les écoles (y compris alentour)			

Article 3.5 Les coopérations

3.5.1. Les partenariats

Les bibliothèques « coopèrent avec les organismes culturels, éducatifs et sociaux » article 1-4 de la loi n°2021-1717.

Les partenariats, indispensables pour dynamiser la fréquentation de la bibliothèque et en assurer l'appropriation par les habitants, reposent sur un temps de travail et un budget. Ces coopérations avec le tissu local (éducatif, social et culturel) s'inscrivent dans le temps, s'appuient sur la définition d'objectifs partagés et la mise en commun d'efforts pour les réaliser. Ils contribuent à positionner la bibliothèque comme un outil de service public au cœur de son territoire, en appui des politiques culturelles, éducatives, de cohésion sociale et de solidarités notamment.

2.5.2. Faire réseau

Par ailleurs la bibliothèque coopère avec les bibliothèques alentour, accompagnées en cela par la Médiathèque départementale dont une des missions est « de favoriser la mise en réseau des bibliothèques » (loi 2021-1717).

La mise en réseau des bibliothèques améliore le service rendu aux habitants : accès aux documents, visibilité de l'action, coordination des actions culturelles, échange de pratiques des professionnels...

Ce réseau peut être formalisé ou non, à l'échelle d'un bassin de vie comme d'une intercommunalité et nécessite un temps de travail dédié pour les équipes.

La Médiathèque départementale encourage les intercommunalités à faciliter ces coopérations, en inscrivant la lecture publique dans une politique culturelle de territoire. La création de poste de coordination du projet de lecture publique à l'échelle de l'intercommunalité peut être soutenue financièrement par le Conseil départemental.

Engagement de la commune :

	Situation actuelle	Engagement de la commune sur les objectifs 2029	Engagement de la commune à mi-parcours	Bilan à mi-chemin
Partenariats avec les bibliothèques du territoire				
Partenariats avec les autres acteurs locaux				
Partenariat avec la Médiathèque départementale : désigner un interlocuteur référent dans la structure (bibliothécaire)				

Engagement du Conseil départemental :

	Situation actuelle	Le Conseil départemental s'engage par le biais de sa Médiathèque départementale à :	Bilan à mi-chemin
Partenariats avec les bibliothèques du territoire		- organiser des réunions de secteur (1 à 2 par an) - accompagner méthodologiquement et techniquement les bibliothécaires ... <i>jours agent</i>	
Partenariats avec les autres acteurs locaux		- participer au diagnostic territorial et au montage projet ... <i>jours agent</i>	
Partenariat avec la Médiathèque départementale : désigner un interlocuteur référent dans la structure		- aider au bilan d'activité et à la valorisation de l'activité de la bibliothèque ... <i>jours agent</i>	

Article 3.6 : Numérique et internet

En tant qu'établissement culturel public, les bibliothèques favorisent via leurs collections et projets les pratiques culturelles numériques. *Un accent particulier doit être mis sur la lutte contre l'illectronisme, comme le préconise la loi 2021-1717 : « elles contribuent à la réduction de l'illectronisme et l'illectronisme ».*

- Un site dédié, une page sur le site de la mairie ou sur un réseau social permettent aux habitants d'avoir accès aux informations et actualités de la bibliothèque.
- Offrir un accès internet aux usagers, via le WIFI ou un ordinateur public, est indispensable pour lutter contre la fracture numérique et pour l'inclusion numérique.
- La médiation des ressources proposées gratuitement par la Médiathèque départementale permet de promouvoir les usages culturels numériques.

Engagement de la commune :

	Situation actuelle	Engagement de la commune sur les objectifs 2029	Engagement de la commune à mi-parcours	Bilan à mi-parcours
Accès public à internet				
Site internet de la bibliothèque				
Médiation et lutte contre l'illectronisme				
Pratiques culturelles numériques				

Engagement du Conseil départemental :

	Situation actuelle	Le Conseil départemental s'engage par le biais de sa Médiathèque départementale à :	Bilan à mi-parcours
Accès public à internet		- aider à l'obtention des aides pour le matériel ... <i>jours agent</i>	
Site internet de la bibliothèque			
Médiation et lutte contre l'illectronisme		- donner accès à l'accompagnement des médiatrices de la Médiathèque départementale en fonction du catalogue d'ateliers gratuits, - prêter ses outils d'animation	
Pratiques culturelles numériques		- donner accès aux ressources numériques de la Médiathèque départementale	

Article 3.7 : Collections, politique documentaire, budget et transactions avec la Médiathèque départementale

3.7.1 La politique documentaire

L'équipe de la bibliothèque doit formaliser une politique documentaire, votée par l'assemblée délibérante.

Cette politique documentaire lui permet de créer un fonds propre. Comme la loi sur les bibliothèques du 21 décembre 2021 l'indique, les collections doivent présenter à tous les publics la diversité des supports et la pluralité des connaissances, sans forme de censure. Cette collection est actualisée régulièrement et évolue suivant les usages des publics et les besoins du territoire. Elle est également valorisée et médiatisée par l'équipe de la bibliothèque.

Les planchers préconisés par la Médiathèque départementale sont :

- fonds total (fonds propre + emprunts à la Médiathèque départementale) : 2000 documents minimum ;
- une fois ce plancher absolu acquis, viser un nombre de documents par habitant se situant entre 2 et 3 documents par habitant ;
- musique : entre 200 et 300 CD, vinyles (sans compter les partitions) ;
- cinéma : entre 100 et 200 DVD adultes, jeunesse et documentaires.

Engagement de la commune :

	Situation actuelle	Engagement de la commune sur les objectifs 2029	Engagement de la commune à mi-parcours	Bilan à mi-chemin
Politique documentaire				
Fonds propre : - nombre de docs - nombre/habitant				
Evaluation Tri et désherbage				
Médiation de la collection				

Engagement du Conseil départemental :

	Situation actuelle	Le Conseil départemental s'engage par le biais de sa Médiathèque départementale à :	Bilan à mi-chemin
Politique documentaire		- conseiller pour les éléments de constitution d'une collection, de rédaction d'une politique d'acquisition. <i>... jours agent et programme de formation</i>	
Fonds propre : - nombre de docs - nombre/habitant			
Evaluation Tri et désherbage		- conseiller, former, participer aux opérations <i>... jours agents</i>	
Médiation de la collection		- donner accès à son programme d'actions culturelles - prêter ses d'outils d'animation et expositions.	

3.7.2 La gestion de la collection

Les bibliothécaires doivent avoir accès à une ligne téléphonique, un ordinateur, une connexion internet et à une adresse mail générique pour la médiathèque. L'utilisation d'un logiciel de gestion informatisé est indispensable pour un fonctionnement efficient et pour renseigner le rapport demandé par le Ministère de la Culture.

Engagement de la commune :

	Situation actuelle	Engagement de la commune sur les objectifs 2029	Engagement de la commune à mi-parcours	Bilan à mi-chemin
Budget d'acquisition €/habitant Socle : 1€50/habitant				
Equipement informatique professionnel et logiciel professionnel				

Engagement du Conseil départemental :

	Situation actuelle	Le Conseil départemental s'engage par le biais de sa Médiathèque départementale à :	Bilan à mi-chemin
Budget d'acquisition €/habitants Socle : 1€50/habitants		- conseiller pour les éléments de constitution d'une collection. - aider à la recherche de subventions ... <i>jours agent</i>	
Equipement informatique professionnel et logiciel professionnel		- aider la recherche de subventions pour le matériel et le logiciel. - accompagner vers des solutions adaptées aux besoins et moyens. - conseiller pour les logiciels bibliothèques permettant de gérer un catalogue, une collection, l'échanges de fichiers de notices ... <i>jours agent</i>	

3.7.3 les transactions de documents avec la Médiathèque départementale

Les prêts de documents par la Médiathèque départementale aux bibliothèques s'inscrivent dans le cadre d'une politique documentaire discutée : ils n'ont pas vocation à se substituer aux fonds propres de la commune mais permettent, en complétant l'offre, de proposer une collection actualisée régulièrement, répondant aux demandes des usagers, reflétant les usages et les besoins actuels de la population, en lui permettant de développer son sens critique.

Le Conseil départemental effectue un prêt de documents écrits, sonores, audiovisuels et numériques qu'il s'engage à renouveler d'une à trois fois par an, afin de proposer aux usagers une collection totale d'environ 2 à 3 documents par habitant.

Le Conseil départemental prête également d'autres ressources, notamment des matériels divers, y compris informatiques, du mobilier, des instruments de musique et des outils d'animation.

Les documents et ressources prêtés sont mélangés avec le fonds propre de la Commune et sont tous présentés dans le local affecté par la Commune à la bibliothèque municipale.

Les documents et ressources objets du prêt sont confiées à la Commune et placées sous sa responsabilité y compris pendant le transport. En cas de perte, de non restitution par un usager ou de détérioration, la Commune s'engage à remplacer ou à rembourser au Conseil départemental la valeur à neuf de ces documents accompagnés des droits de prêt et de consultation afférents.

Un vade-mecum précise les modalités d'organisation des transactions.

La Commune déclare connaître le cadre juridique relatif au prêt et à la diffusion publique des documents multimédias. Leur diffusion publique est soumise à déclaration auprès des Sociétés d'Auteurs intéressées.

Engagement de la commune :

	Situation actuelle	Engagement de la commune sur les objectifs 2029	Engagement de la commune à mi-parcours	Bilan à mi-chemin
Choix sur place				
Réservations	La bibliothèque doit être inscrite dans un point relais et s'engage à retourner des documents réservés.			
Transports	20 caisses de transport à acquérir ou à mutualiser avec d'autres bibliothèques			

Engagement du Conseil départemental :

	Situation actuelle	Le Conseil départemental s'engage par le biais de sa Médiathèque départementale à :	Bilan à mi-chemin
Choix sur place		- accueillir les bibliothécaires pour 3 choix par an maximum, pour un prêt de 20 caisses maximum	
Réservations		- permettre la réservation de 120 documents maximum en simultané	
Transports		- aider à la rationalisation des déplacements : incitation au "tout le même jour" - transporter les documents pour communes de moins de 1000 habitants sur demande par courrier du maire	

Article 3.8 : Action culturelle, budget, formalisation, lien avec la Médiathèque départementale

L'action culturelle en bibliothèque permet d'offrir des possibilités de développement personnel, de stimuler l'imagination, la créativité, l'empathie, de favoriser la diversité culturelle et le contact avec les arts.

La bibliothèque en tant qu'acteur culturel d'un territoire déploie son projet en développant des partenariats, en mutualisant si possible des moyens, et en articulant son action avec les autres politiques publiques (éducation, cohésion sociale, solidarités...).

La commune s'engage à ce que le prêt d'outils et l'organisation des animations par la Médiathèque départementale s'inscrive dans un cadre réglementaire et législatif qui permette à la fois d'assurer la sécurité du public, des agents et des intervenants (locaux adaptés, sécurité des personnes, des installations électriques, accueil des intervenants) mais aussi de respecter les droits d'auteur.

Pour les animations proposées par le Conseil départemental, la Commune s'engage à prendre à sa charge les éventuels droits de diffusion auprès de la ou des Sociétés d'Auteurs concernées (SACEM, SACD...) ainsi que les frais de restauration des intervenants.

Engagement de la commune :

	Situation actuelle	Engagement de la commune sur les objectifs 2029	Engagement de la commune à mi-parcours	Bilan à mi-chemin
Budget de 0.50 €				
Politique culturelle structurée et territorialisée				
Intégration de l'Education Artistique et Culturelle au niveau local et au niveau départemental : rôle de la bibliothèque				

Engagement du Conseil départemental :

	Situation actuelle	Le Conseil départemental s'engage par le biais de sa Médiathèque départementale à :	Bilan à mi-chemin
Politique d'animation structurée et territorialisée		<ul style="list-style-type: none"> - conseiller et aider à la rédaction - accompagner les bibliothèques dans la mise en place d'actions culturelles: aide à la définition des besoins ou proposition d'actions en lien avec les publics visés (via le programme d'animation annuel) ... <i>jours agent</i> - proposer des parcours thématiques, à la carte, projet de territoire - prêter des outils d'animation et des expositions dans la limite de 6 par an 	
Intégration de l'Education Artistique et Culturelle au niveau local et au niveau départemental : rôle de la bibliothèque		<ul style="list-style-type: none"> - faciliter les articulations avec les Parcours d'Education Artistique et Culturelle du Conseil départemental - appuyer et accompagner des projets locaux ... <i>jours agent</i> 	

Article 3.9 : S'adresser à tous les publics

La bibliothèque de lecture publique s'adresse à tous les habitants. Elle porte donc une attention particulière aux personnes qui en sont les plus éloignées du fait d'empêchements divers (économiques, liées à la santé, à l'autonomie...) en repérant les besoins, en adaptant ses services, en structurant les partenariats avec les acteurs en lien avec les personnes concernées.

Les actions de médiation doivent être inclusives, tenant compte des publics relevant de la compétence du Conseil départemental en particulier petite enfance, public bénéficiaire des minimas sociaux, personnes en situation de handicap, personnes seniors...

Engagement de la commune :

	Situation actuelle	Engagement de la commune sur les objectifs 2029	Engagement de la commune à mi-parcours	Bilan à mi-chemin
Adapter l'offre de service/collection à tous les publics		- repérer les besoins, les partenaires		
Accueillir et aller vers		- définir les conditions d'accueil et les modalités adaptées		
Participer à la mission de lutte contre l'illettrisme				

Engagement du conseil départemental :

	Situation actuelle	Le Conseil départemental s'engage par le biais de sa Médiathèque départementale à :	Bilan à mi-chemin
Adapter l'offre de service/collection à tous les publics		- accompagner la réflexion et l'adaptation de l'offre via les prêts de documents (cf. article 3.7.3 sur les transactions)	
Accueillir et aller vers		- accompagner la réflexion et les projets des équipes ... <i>jours agent</i>	
Participer à la mission de lutte contre l'illettrisme		- accompagner la réflexion et les projets des équipes, faciliter le développement de partenariats et les coopérations avec les acteurs sociaux ... <i>jours agent</i>	

Article 3.10 : Participation des usagers et des habitants

La participation des publics est une dimension qui s'impose dans les politiques publiques. Elle traverse les pratiques collaboratives, les réflexions sur les enjeux contemporains de la lecture publique et le modèle de troisième lieu. En tant que « maison du commun », espace d'expérimentation et d'invention du « vivre et du penser ensemble » qui propose aux habitants des ressources pour leur émancipation, les bibliothèques sont nécessairement concernées par ces pratiques participatives.

Il s'agit d'intégrer cette dimension dans le projet de structure et d'enrichir les pratiques professionnelles pour porter ce type de démarche : créer les conditions de cette participation, mobiliser les publics, les habitants, animer les temps et dispositifs qui en relèvent, accompagner les effets produits. Cela nécessite des moyens et du temps.

Les modalités sont diverses, les partenaires variés, qu'il s'agisse de donner son avis sur l'aménagement du lieu, de contribuer au renouvellement des collections, de s'impliquer dans la gouvernance du projet...

Engagement de la commune :

	Situation actuelle	Engagement de la commune sur les objectifs 2029	Engagement de la commune à mi-parcours	Bilan à mi-chemin
Favoriser la réflexion des usagers/habitants sur le projet et l'offre de service de la bibliothèque		<ul style="list-style-type: none"> - formaliser une consultation - mettre en place des outils pérennes de recueil de paroles - organiser la restitution 		
Permettre l'implication des usagers/habitants dans l'animation, le partage de savoirs, de savoir faire		<ul style="list-style-type: none"> - identifier les besoins - mettre en place un dispositif de mobilisation (renouvellement) du volontariat - accompagner la mise en œuvre par les personnes, leur montée en compétences 		
Accompagner la participation des usagers/habitants à la gouvernance du projet de la structure		<ul style="list-style-type: none"> - accompagner l'évolution des postures professionnelles - questionner/ adapter l'accueil - définir le périmètre de la délégation de pouvoir/ de décision 		

Contribuer via la bibliothèque à des démarches de participation des habitants à l'échelle de la commune				
---	--	--	--	--

Engagement du Conseil départemental :

	Situation actuelle	Le Conseil départemental s'engage par le biais de sa Médiathèque départementale à :	Bilan à mi-chemin
Favoriser la réflexion des usagers/habitants sur le projet et l'offre de service de la bibliothèque		- proposer des outils	
Permettre l'implication des usagers/habitants dans l'animation, le partage de savoirs, de savoir faire		- accompagner la réflexion et les projets des équipes, proposer des outils ... <i>jours agent</i>	
Accompagner la participation des usagers/habitants à la gouvernance du projet de la structure		- accompagner la réflexion et les projets des équipes, proposer des outils ... <i>jours agent</i>	
Contribuer via la bibliothèque à des démarches de participation des habitants à l'échelle de la commune		- accompagner la réflexion et les projets des équipes, proposer des outils ... <i>jours agent</i>	

Article 3.11 : Bilan d'activité

Pour établir l'évaluation de la bibliothèque et participer aux statistiques nationales sur la lecture publique, l'équipe de la bibliothèque remplit le rapport d'activité annuel de statistiques du Ministère de la Culture avec l'aide de la Médiathèque départementale si besoin.

La Commune veillera à l'exactitude et l'exhaustivité des données renseignées.

Article 3.12 : Communication

Par l'apposition à l'entrée de la bibliothèque d'une plaque fournie par le Conseil départemental, mais aussi dans sa communication (site web, médias...), la Commune s'engage à signaler de manière bien visible l'aide apportée (documents et ressources prêtés, portail numérique) par le Conseil départemental.

ARTICLE 4 : DURÉE

La présente convention prend effet dès sa signature et remplace la convention précédemment conclue entre les parties pour le même objet, qui est résiliée.

Elle est conclue pour une durée de 5 ans.

ARTICLE 5 : DÉNONCIATION – RÉILIATION

Les objectifs devront être atteints au terme des 5 ans.

A l'issue d'un délai de 2 à 3 ans, une évaluation des actions menées sera réalisée par le Conseil départemental par le biais de sa médiathèque, au regard des objectifs fixés.

Cette évaluation se fera sur la base d'un compte-rendu des actions mises en place autour des différents projets et du rapport annuel au Service du livre et de la lecture, au regard des objectifs définis dans la convention.

La poursuite de la convention sera subordonnée aux conclusions de cette évaluation.

Si les engagements à mi-parcours ne sont pas tenus, la convention pourra être résiliée de plein droit dans un délai d'un mois, par courrier recommandé avec accusé de réception, après un échange préalable entre les parties.

La présente convention pourra être dénoncée à tout moment par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception sous réserve du respect d'un préavis de 4 mois.

Fait à Toulouse, en 2 exemplaires originaux, le

LE PRESIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

LE MAIRE DE

DE LA HAUTE-GARONNE

Sébastien VINCINI

CONVENTION DE PRÊT DE DOCUMENTS

ENTRE :

Le **Département de la Haute-Garonne**, sis 1, boulevard de la Marquette à Toulouse (31090) et représenté par son Président, **Monsieur Sébastien VINCINI**, habilité par délibération du 13 décembre 2022 qui autorise le PCD à signer directement les conventions de louage, et donc de prêt de documents. Ci-après dénommé « le Conseil Départemental (Médiathèque Départementale)

D'UNE PART,

ET :

Ci-après dénommée « le bénéficiaire »

D'AUTRE PART,

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de fixer les modalités du prêt de documents de sa Médiathèque par le Conseil Départemental au bénéfice de la structure.

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE PRET

Le Conseil Départemental effectue un prêt d'au maximum 300 documents, qu'il s'engage à renouveler annuellement. Le bénéficiaire peut également être intégré au service de réservation pour au maximum 30 documents simultanés. Il s'engage à respecter les modalités de fonctionnement de ce service.

Le bénéficiaire s'engage à faciliter l'accès des personnels du Conseil Départemental (Médiathèque Départementale) au sein de la structure.

Le bénéficiaire s'engage à respecter les droits de propriété intellectuelle afférents aux documents prêtés, notamment leurs droits d'utilisation, et à la faire connaître aux usagers.

Une évaluation du prêt des documents sera communiquée chaque année au Conseil Départemental (Médiathèque Départementale).

ARTICLE 3 : MODALITE DU PRET

Le prêt au public des documents déposés par le Conseil départemental est gratuit et s'adresse à tous les publics sans aucune distinction (excepté pour les structures accueillant un public spécifique).

ARTICLE 4 : ACCES A LA FORMATION

Le Conseil départemental autorise les salariés ou bénévoles en charge de la gestion des documents prêtés à accéder à l'offre de formation proposée par la Médiathèque départementale. Les personnes concernées ne sont cependant pas prioritaires par rapports aux agents et bénévoles des structures ayant signées une convention d'objectifs.

ARTICLE 5 : RESPONSABILITES-ASSURANCES Les documents objets du prêt sont confiés au bénéficiaire et placés sous sa responsabilité.

En cas de perte ou de détérioration, le bénéficiaire s'engage à rembourser au Conseil Départemental (Médiathèque Départementale) la valeur à neuf de ces documents ou à les remplacer.

Le bénéficiaire s'engage à souscrire auprès d'une compagnie d'assurance un contrat dommages aux biens garantissant les documents objets du prêt.

ARTICLE 6 : CONTREPARTIE EN TERMES DE COMMUNICATION

Le bénéficiaire s'engage à signaler dans les locaux, et dans ses messages auprès des médias, de manière bien visible, l'aide apportée par le Conseil Départemental (Médiathèque Départementale).

ARTICLE 7 : DUREE – RENOUELEMENT

La présente convention prend effet dès sa signature. Elle est signée pour une durée de 5 ans. Elle est renouvelée après accord entre les parties.

ARTICLE 8 : DENONCIATION- RESILIATION

La présente convention pourra être dénoncée à tout moment par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception sous réserve du respect d'un préavis de 4 mois.

En cas de non-respect par la structure d'une des clauses de la présente convention et après mise en demeure, adressée par lettre recommandée avec accusé de réception, de se conformer à ses obligations restées sans effet pendant un délai d'un mois, le Conseil Départemental pourra suspendre ses prêts de documents et procéder à la résiliation de la présente convention. Dans cette hypothèse, la structure ne devra plus laisser entendre, dans le cadre de sa communication institutionnelle, que le partenariat établi par la présente convention serait toujours en cours.

A l'expiration de la convention ou lorsqu'il y est mis fin en application du premier ou du second alinéa du présent article, la structure est tenue de rassembler l'ensemble des documents prêtés, puis de les restituer.

A défaut, la structure est tenue de rembourser les exemplaires non restitués à leur valeur d'achat. Le Conseil départemental peut, sur le fondement de la présente convention, émettre un titre exécutoire pour récupérer les sommes dues, après mise en demeure de restituer les documents adressés par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet pendant un délai de deux mois.

Fait à Toulouse, en 2 exemplaires originaux

Le

**LE PRESIDENT DU CONSEIL
DEPARTEMENTAL
DE LA HAUTE-GARONNE
Sébastien VINCINI**



Ville de
BAZIEGE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du mercredi 11 décembre 2024

D24 -71

NOMBRE DE MEMBRES

En exercice : 23
Présents : 16
Absents : 7
Procurations : 5
Nombre de suffrages
exprimés : 21
Pour : 21
Contre : 0
Abstention : 0

Date de la convocation
06/12/2024

Date d'affichage de la
convocation
06/12/2024

L'an deux mille vingt-quatre, le onze décembre, le conseil municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence du maire, Monsieur Jean ROUSSEL.

Étaient présents : M. ROUSSEL Jean, Mme BOURDIN Émilie, Mme CATHALA Aline, M. CHAUVET Pascal, M. FUMANAL Marcel, Mme JARA Virginie, M. LARRIE Thibault, M. LE GALLOUDEC Olivier, M. LEROY Yves, M. MANOU Stéphane, Mme MIELLET KHALKHAL Farida, M. ROBERT Jean-Marc, M. RUMPALA Patrice, M. TOUSSAINT André, Mme VILELA Céline, M. WALCH Julien.

Procurations :

Mme ABELLA Jennifer donne pouvoir à Mme BOURDIN Emilie ;
Mme CYRVAN Audrey donne pouvoir à Mme VILELA Céline ;
M. DAGOU Bernard donne pouvoir à M. LE GALLOUDEC Olivier ;
Mme KOPROWSKA Bogumila donne pouvoir à M. LARRIE Thibault ;
Mme REPIQUET Tessa donne pouvoir à Mme CATHALA Aline ;

Étaient excusés : Mme ABELLA Jennifer, Mme CYRVAN Audrey, M. DAGOU Bernard, Mme KOPROWSKA Bogumila, Mme REPIQUET Tessa.

Était absent : Mme CROS ARAVIT, Mme RUIZ Marie.

A été nommé comme **secrétaire de séance** : M. RUMAPALA Patrice.

Enfance – Participation aux frais de fonctionnement des écoles disposant d'un enseignement de langue régionale

Vu l'article L. 131-1 du Code de l'éducation modifié par l'article 11 de la loi n° 2019-791 du 26 juillet 2019 pour une école de la confiance qui prévoit que l'instruction est obligatoire pour chaque enfant dès l'âge de trois ans et jusqu'à l'âge de seize ans ;

Vu l'article L. 442-5-1 du Code de l'éducation qui prévoit la participation financière à la scolarisation des enfants dans les établissements sous contrat d'association dispensant un enseignement de langue régionale ;

Vu l'article L. 212-8 du Code de l'éducation, modifié par la loi n° 2019-791 du 26 juillet 2019 indiquant que le maire de la commune de résidence dont les écoles ne dispensent pas un enseignement de langue régionale, ne peut s'opposer, y compris lorsque la capacité d'accueil de ses écoles permet de scolariser les enfants concernés, à la scolarisation d'enfants dans une école d'une autre commune proposant un enseignement de langue régionale et disposant de places disponibles ;

Vu la loi n° 2009-1312 du 28 octobre 2009, vise à garantir la parité de financement des écoles élémentaires publiques et privées sous contrat

d'association lorsqu'elles accueillent des élèves de la commune de résidence ;

Considérant qu'il convient d'établir les montants de l'indemnisation pour les élèves domiciliés sur la commune et scolarisés dans une école disposant d'un enseignement de langue régionale ;

Considérant que les écoles concernées pourront solliciter le versement du forfait communal à la commune de Baziege en fonction du niveau des élèves inscrits (maternelle ou élémentaire) et du nombre de trimestres concernés ;

Considérant que le forfait par élève est égal au coût moyen par élève constaté dans les écoles publiques de la commune ;

Considérant que pour éviter de reprendre une délibération pour chaque année scolaire avec le nouveau montant du forfait scolaire, il convient d'adopter le principe de calcul qui est détaillé en annexe ;

Considérant qu'une proratisation au trimestre est intégrée dans le calcul, elle permettra dans le cas où un élève arrive en cours d'année, de procéder à la participation obligatoire mais dans des proportions exactes ;

entendu l'exposé et après avoir délibéré, le conseil municipal

- **ACTE** la contribution financière des forfaits scolaires trimestriels selon le mode de calcul suivant :

$$\text{Forfait scolaire trimestriel} = \left(\frac{\text{Dépense en fonctionnement de l'école de l'année N-1}}{\text{nombre d'enfant scolarisé sur l'année N-2}} + \frac{\text{Dépense en fonctionnement du bâtiment de l'école de l'année N-1}}{\text{nombre de m}^2 \text{ utilisé par l'école}} \right) / 3$$

- **DIT** que les crédits sont inscrits au budget ;
- **AUTORISE** Monsieur le maire ou son représentant à prendre toutes les mesures nécessaires à l'application de la présente décision ;

Annexe – Détail du calcul du forfait scolaire



Le Maire

M. Jean ROUSSEL

Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.
Pour extrait certifié conforme.

Fait à BAZIEGE,

Le secrétaire de séance

M. Patrice RUMPALA

Participation aux frais de fonctionnement des écoles disposant d'un enseignement de langue régionale

Annexe - Détail du calcul du forfait scolaire

Calcul du forfait scolaire

Année à prendre en compte	Nombre élève	Rentrée scolaire N-2
	Exercice budgétaire	N-1

Exemple

Forfait voté en 2024 semestre 1
 Nombre d'élève (rentrée scolaire) Année scolaire 2022-2023
 Exercice budgétaire 2023

1. Les dépenses en fonctionnement du bâtiment

Articles pris en compte bâtiment :

D017 : Bâtiment école élémentaire		
D016 : Bâtiment école maternelle		
60611		Eau et assainissement
60612		Energie - Electricité
60613		Chauffage urbain

Nombre de m² utilisés par l'école :

m² totaux ECP	m² totaux ECM	Nombre m² utilisé ECP	Nombre m2 utilisé ECM	Calcul dépense bâtiment au m² :	Calcul dépenses bâtiment école :	Calcul dépenses bâtiment par élève :
1179,5m²	936m²	672 m² (cf. plan 1)	396m² (cf : PLAN 2)	(60611+60612+60613) / Nombre total de m²	Dépense bâtiment au m² x m² utilisé par école	Dépenses bâtiment école / total élève

2. Les dépenses en fonctionnement des écoles

Articles pris en compte fonctionnement : exemple école élémentaire

BO11 Ecole maternelle	11	Charges à caractère général		
BO12 Ecole Elémentaire	B012	Ecole Elémentaire		
			60623	Alimentations
			60628	Autres fournitures non stockées
			60632	Fournitures de petit équipement
			6067	Fournitures scolaires
			6068	Autres matières et fournitures
			6156	Maintenance
			6188	Autres frais divers
			6247	Transports collectifs
			6251	Voyages et déplacements
	012	Charges de personnel et frais assimilés		
	B012	Ecole Elémentaire		
			6331	Versement mobilité
			6332	Cotisations versées au FNAL
			6336	Cotisations au centre national et CNFPT
			6338	Autres impôts,taxes&vers.ass imilés sur rémunér.
			64111	Rémunération principale
			64112	NBI,supp. fam. de traite. & indemnité de résidence
			64114	Indemnité inflation
			64118	Autres indemnités
			64131	Rémunération
			64134	Indemnité inflation
			64138	Autres indemnités
			6451	Cotisations à l'URSSAF
			6453	Cotisations aux caisses de retraite
			6454	Cotisations aux ASSEDIC
			6458	Cotisations aux organismes sociaux

Calcul dépenses fonctionnement par élève :

(60623+60628+60632+6067+6068+6156+6188+6247+6251+6331+6332+6336+6338+64111+64112+64114+64118+64131+64138+6451+6453+6454+6458) / total élèves

3. Calcul forfait scolaire global

(Dépense en fonctionnement par élève + Dépense du bâtiment par élève) / 3

Ville de
BAZIEGE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du mercredi 11 décembre 2024

D24 -72

NOMBRE DE MEMBRES

En exercice : 23
Présents : 16
Absents : 7
Procurations : 5
Nombre de suffrages
exprimés : 21
Pour : 21
Contre : 0
Abstention : 0

Date de la convocation
06/12/2024

Date d'affichage de la
convocation
06/12/2024

L'an deux mille vingt-quatre, le onze décembre, le conseil municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence du maire, Monsieur Jean ROUSSEL.

Etaient présents : M. ROUSSEL Jean, Mme BOURDIN Émilie, Mme CATHALA Aline, M. CHAUVET Pascal, M. FUMANAL Marcel, Mme JARA Virginie, M. LARRIE Thibault, M. LE GALLOUDEC Olivier, M. LEROY Yves, M. MANOU Stéphane, Mme MIELLET KHALKHAL Farida, M. ROBERT Jean-Marc, M. RUMPALA Patrice, M. TOUSSAINT André, Mme VILELA Céline, M. WALCH Julien.

Procurations :

Mme ABELLA Jennifer donne pouvoir à Mme BOURDIN Emilie ;
Mme CYRVAN Audrey donne pouvoir à Mme VILELA Céline ;
M. DAGOU Bernard donne pouvoir à M. LE GALLOUDEC Olivier ;
Mme KOPROWSKA Bogumila donne pouvoir à M. LARRIE Thibault ;
Mme REPIQUET Tessa donne pouvoir à Mme CATHALA Aline ;

Etaient excusés : Mme ABELLA Jennifer, Mme CYRVAN Audrey, M. DAGOU Bernard, Mme KOPROWSKA Bogumila, Mme REPIQUET Tessa.

Était absent : Mme CROS ARAVIT, Mme RUIZ Marie.

A été nommé comme **secrétaire de séance** : M. RUMAPALA Patrice.

Finances – Admission en non-valeur des créances irrécouvrables

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 1617-5 et R. 1617-24 ;

Vu l'article 173 de la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale ;

Vu l'instruction budgétaire et comptable M57 ;

Vu la délibération D24-20 du conseil municipal en date du 03 avril 2024 approuvant le budget principal de la commune ;

Vu la délibération D24-55 du conseil municipal en date du 18 septembre 2024 portant décision modificative n°1 par délibération du budget principal de la commune ;

Considérant que Madame la comptable publique assignataire de Castanet-Tolosan a transmis une demande d'admission en non-valeur pour des créances irrécouvrables, pour un montant total de 967,57euros (neuf cent soixante-sept

euros et cinquante-sept centimes d'euros) sur commune ;

Considérant que l'admission en non-valeur de ces produits a pour effet d'apurer la comptabilité de Madame la comptable publique assignataire de Castanet-Tolosan, dont la responsabilité ne se trouve pas dérogée pour autant ;

Considérant que ces produits n'ont pas pu être recouverts par Madame la comptable publique assignataire de Castanet-Tolosan pour différentes raisons (personnes insolvables, dettes apurées par décision de justice, sommes trop faibles pour faire l'objet de poursuites...) ;

Considérant que l'encaissement de ces recettes sera poursuivi, notamment dans le cas d'un changement de situation financière des débiteurs qui reviendraient « à meilleure fortune » ;

Considérant la demande d'admission en créances éteintes, pour un montant de 967,57euros (neuf cent soixante-sept euros et cinquante-sept centimes d'euros), adressée par Madame la comptable publique assignataire de Castanet-Tolosan ;

Considérant les crédits inscrits au chapitre 65 ;

**entendu l'exposé et après avoir délibéré,
le conseil municipal**

- **APPROUVE** l'admission en non-valeur des créances irrécouvrables pour un montant de de 967,57euros (neuf cent soixante-sept euros et cinquante-sept centimes d'euros) sur le budget principal de la commune, exercice 2024 ;
- **DIT** que les crédits nécessaires sont inscrits au budget principal de la commune 2024 ;
- **AUTORISE** Monsieur le maire ou son représentant à signer tout document y afférent.



Le Maire

M. Jean ROUSSEL

Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.
Pour extrait certifié conforme.

Fait à BAZIEGE,

Le secrétaire de séance

M. Patrice RUMPALA

Ville de
BAZIEGE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du mercredi 11 décembre 2024

D24 -73

NOMBRE DE MEMBRES

En exercice : 23

Présents : 16

Absents : 7

Procurations : 5

Nombre de suffrages
exprimés : 21

Pour : 21

Contre : 0

Abstention : 0

L'an deux mille vingt-quatre, le onze décembre, le conseil municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence du maire, Monsieur Jean ROUSSEL.

Etaient présents : M. ROUSSEL Jean, Mme BOURDIN Emilie, Mme CATHALA Aline, M. CHAUVET Pascal, M. FUMANAL Marcel, Mme JARA Virginie, M. LARRIE Thibault, M. LE GALLOUDEC Olivier, M. LEROY Yves, M. MANOU Stéphane, Mme MIELLET KHALKHAL Farida, M. ROBERT Jean-Marc, M. RUMPALA Patrice, M. TOUSSAINT André, Mme VILELA Céline, M. WALCH Julien.

Procurations :

Mme ABELLA Jennifer donne pouvoir à Mme BOURDIN Emilie ;
Mme CYRVAN Audrey donne pouvoir à Mme VILELA Céline ;
M. DAGOU Bernard donne pouvoir à M. LE GALLOUDEC Olivier ;
Mme KOPROWSKA Bogumila donne pouvoir à M. LARRIE Thibault ;
Mme REPIQUET Tessa donne pouvoir à Mme CATHALA Aline ;

Etaient excusés : Mme ABELLA Jennifer, Mme CYRVAN Audrey, M. DAGOU Bernard, Mme KOPROWSKA Bogumila, Mme REPIQUET Tessa.

Était absent : Mme CROS ARAVIT, Mme RUIZ Marie.

A été nommé comme **secrétaire de séance** : M. RUMAPALA Patrice.

Finances – Autorisation donnée au maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement

Vu l'article L. 1612-1 du Code général des collectivités territoriales, qui permet à Monsieur le maire jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente ;

Vu l'article L. 1612-1 du Code général des collectivités territoriales, qui indique que Monsieur le maire peut mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget ;

Vu l'article L. 1612-1 du Code général des collectivités territoriales qui donne la possibilité à Monsieur le maire de demander l'autorisation de l'organe délibérant, d'engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette, jusqu'à l'adoption du budget ;

Vu la délibération D24-20 du conseil municipal approuvant le budget principal de la commune ;

Vu la délibération D24-55 du conseil municipal en date du 18 septembre 2024 portant décision modificative n°1 par délibération du budget principal de la commune ;

Considérant qu'une autorisation d'engagement et de mandatement des dépenses d'investissement est utile et nécessaire afin de ne pas rompre la chaîne des règlements d'opérations budgétaires et comptables ;

**entendu l'exposé et après avoir délibéré,
le conseil municipal**

- **DECIDE** de recourir à cette faculté dans l'attente du vote du budget primitif 2025, les dépenses d'investissement concernées sont les suivantes :

Chapitre	Crédits votés BP 2024	25% crédits 2025
20	20 000,00 €	5 000,00 €
204	1 500,00 €	375,00 €
21	272 822,62 €	68 205,66 €
23	- €	- €
OP 251	3 240 000,00 €	810 000,00 €
Total	3 534 322,62 €	883 580,66 €

- **AUTORISE** Monsieur le maire ou son représentant à signer tous les documents et à effectuer toutes les démarches nécessaires à l'exécution de la présente délibération.



Le Maire

M. Jean ROUSSEL

Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.
Pour extrait certifié conforme.

Fait à BAZIEGE,

Le secrétaire de séance

M. Patrice RUMPALA

Ville de
BAZIEGE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du mercredi 11 décembre 2024

D24 -74

NOMBRE DE MEMBRES

En exercice : 23

Présents : 16

Absents : 7

Procurations : 5

Nombre de suffrages
exprimés : 21

Pour : 21

Contre : 0

Abstention : 0

Date de la convocation
06/12/2024Date d'affichage de la
convocation
06/12/2024

L'an deux mille vingt-quatre, le onze décembre, le conseil municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence du maire, Monsieur Jean ROUSSEL.

Etaient présents : M. ROUSSEL Jean, Mme BOURDIN Émilie, Mme CATHALA Aline, M. CHAUVET Pascal, M. FUMANAL Marcel, Mme JARA Virginie, M. LARRIE Thibault, M. LE GALLOUDEC Olivier, M. LEROY Yves, M. MANOU Stéphane, Mme MIELLET KHALKHAL Farida, M. ROBERT Jean-Marc, M. RUMPALA Patrice, M. TOUSSAINT André, Mme VILELA Céline, M. WALCH Julien.

Procurations :

Mme ABELLA Jennifer donne pouvoir à Mme BOURDIN Emilie ;
Mme CYRVAN Audrey donne pouvoir à Mme VILELA Céline ;
M. DAGOU Bernard donne pouvoir à M. LE GALLOUDEC Olivier ;
Mme KOPROWSKA Bogumila donne pouvoir à M. LARRIE Thibault ;
Mme REPIQUET Tessa donne pouvoir à Mme CATHALA Aline ;

Etaient excusés : Mme ABELLA Jennifer, Mme CYRVAN Audrey, M. DAGOU Bernard, Mme KOPROWSKA Bogumila, Mme REPIQUET Tessa.

Était absent : Mme CROS ARAVIT, Mme RUIZ Marie.

A été nommé comme **secrétaire de séance** : M. RUMAPALA Patrice.

Administration générale – Demande d'un fonds de concours au Sicoval pour le financement de la construction du complexe omnisport

Vu l'article L. 2121-29 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) offrant la possibilité au conseil municipal de déléguer au maire la faculté d'effectuer les demandes de subvention ;

Vu la délibération D24-36 du 19 juin 2024 portant approbation du plan de financement sollicitant le concours financier du conseil régional Occitanie au projet de construction de la salle omnisport de Bazège ;

Vu la délibération n°SC2024116 du 04/11/2024 du Sicoval portant validation du principe d'attribution d'un fonds de concours dans le cadre de l'opération de construction du complexe omnisport de Bazège ;

Vu la délibération D23-62 du 11 décembre 2023 portant délégation de fonctions au maire pour effectuer les demandes de subvention en lieu et place du conseil municipal, dans la limite de 5 millions d'euros HT ;

Considérant qu'une demande de subvention a régional Occitanie dans le cadre de la construction du complexe omnisport, ce dernier souhaite que l'EPCI apporte un fonds de concours au moins équivalent au sien pour tous les projets sous maîtrise d'ouvrage communale ;

Considérant la possibilité de solliciter un fonds de concours auprès du Sicoval pour financer le projet de construction du complexe omnisport ;

**entendu l'exposé et après avoir délibéré,
le conseil municipal**

- **SOLLICITE** un fonds de concours auprès du Sicoval pour financer le projet de construction du complexe omnisport à hauteur de 500 000 € (cinq cent mille euros) ;
- **AUTORISE** Monsieur le maire ou son représentant à prendre toutes les mesures nécessaires à l'application de la présente décision.



Le Maire

M. Jean ROUSSEL

Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.
Pour extrait certifié conforme.

Fait à BAZIEGE,

Le secrétaire de séance

M. Patrice RUMPALA



Ville de
BAZIEGE

Envoyé en préfecture le 17/12/2024

Reçu en préfecture le 17/12/2024

Publié le

S²LO

ID : 031-213100480-20241211-M111224_D2475-DE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du mercredi 11 décembre 2024

D24 -75

NOMBRE DE MEMBRES

En exercice : 23
Présents : 16
Absents : 7
Procurations : 5
Nombre de suffrages exprimés : 21
Pour : 21
Contre : 0
Abstention : 0

Date de la convocation
06/12/2024

Date d'affichage de la convocation
06/12/2024

L'an deux mille vingt-quatre, le onze décembre, le conseil municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence du maire, Monsieur Jean ROUSSEL.

Etaient présents : M. ROUSSEL Jean, Mme BOURDIN Émilie, Mme CATHALA Aline, M. CHAUVET Pascal, M. FUMANAL Marcel, Mme JARA Virginie, M. LARRIE Thibault, M. LE GALLOUDEC Olivier, M. LEROY Yves, M. MANOU Stéphane, Mme MIELLET KHALKHAL Farida, M. ROBERT Jean-Marc, M. RUMPALA Patrice, M. TOUSSAINT André, Mme VILELA Céline, M. WALCH Julien.

Procurations :

Mme ABELLA Jennifer donne pouvoir à Mme BOURDIN Emilie ;
Mme CYRVAN Audrey donne pouvoir à Mme VILELA Céline ;
M. DAGOU Bernard donne pouvoir à M. LE GALLOUDEC Olivier ;
Mme KOPROWSKA Bogumila donne pouvoir à M. LARRIE Thibault ;
Mme REPIQUET Tessa donne pouvoir à Mme CATHALA Aline ;

Etaient excusés : Mme ABELLA Jennifer, Mme CYRVAN Audrey, M. DAGOU Bernard, Mme KOPROWSKA Bogumila, Mme REPIQUET Tessa.

Était absent : Mme CROS ARAVIT, Mme RUIZ Marie.

A été nommé comme **secrétaire de séance** : M. RUMAPALA Patrice.

Sécurité – Convention de coordination de la police municipale et des forces de sécurité de l'État – Années 2025 à 2028

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2211-1, L. 2112-1 à L. 2212-5, L. 2214-4 ;

Vu le Code de la sécurité intérieure, notamment ses articles L. 511-1, L. 511-5, L. 512-4, L. 512-5, L. 512-6, L. 512-7 et son annexe 1 ;

Vu l'article L. 512-4 du Code de la sécurité intérieure modifié par la loi n°2019-1461 du 27 décembre 2019, une convention de coordination de la police municipale et des forces de sécurité de l'Etat est obligatoire dès qu'une commune compte au moins trois agents de police municipale, si le maire souhaite armer ses policiers municipaux, si le maire souhaite l'exercice des missions de ses policiers municipaux en nocturne de 23 heures à 6 heures ;

Vu le Code de procédure pénale, notamment ses articles 21, 21-1, 21-2, 78-2, 78-6 ;

Vu la loi n°2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique, modifiant certaines dispositions applicables aux policiers municipaux ;

Vu le projet de convention de coordination de la police municipale et des forces de sécurité de l'Etat ci-annexé ;

Considérant la modification de la convention communale de coordination tripartite entre le Procureur de la République, le Préfet et le maire de Baziège ;

Considérant le changement de l'armement dont les policiers municipaux sont équipés : pistolets semi-automatiques 9mm en remplacement des revolvers 38mm ;

**entendu l'exposé et après avoir délibéré,
le conseil municipal**

- **APPROUVE** les termes de la convention de coordination de la police municipale et des forces de sécurité de l'État ;
- **AUTORISE** Monsieur le maire ou son représentant à prendre toutes les mesures nécessaires à l'application de la présente décision.

Annexe - Convention de coordination de la Police Municipale et des forces de sécurité de l'État



Le Maire

M. Jean ROUSSEL

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Jean Roussel".

Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.
Pour extrait certifié conforme.

Fait à BAZIEGE,

Le secrétaire de séance

M. Patrice RUMPALA

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Patrice Rumpala".



**CONVENTION DE COORDINATION
ENTRE LA POLICE MUNICIPALE DE BAZIÈGE ET LES FORCES DE SÉCURITÉ DE L'ÉTAT**

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

La ville de Baziege, sise en l'Hôtel de Ville, 182 avenue de l'Hers (31450), représentée par monsieur **Jean ROUSSEL**, agissant en qualité de maire,

«ci-après dénommée : la ville»,

ET

La préfecture de la Haute-Garonne, sise 1 place Saint Etienne à Toulouse (31038), représentée par **Pierre-André DURAND**, agissant en qualité de préfet, dûment habilité aux fins de signature des présentes par

«ci-après dénommé : Le préfet»,

ET

Le Tribunal Judiciaire de Toulouse, 2 Allée Jules Guesde à Toulouse (31038), représenté par **Antoine LEROY**, agissant en qualité de Procureur de la République adjoint,

«ci-après dénommé : Le procureur de la république adjoint»,

VU le code de la sécurité intérieure, notamment ses articles L511-1, L511-5, L512-4, L512-5, L512-6, L512-7 et son annexe 1,

VU le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L2211-1, L2212-1, L2212-2, L2212-5, L2214-4, L2521-1, R2212-1, R2212-2,

VU le code de procédure pénale, notamment ses articles 21, 21-1, 21-2, 78-2, 78-6,

VU la loi n°2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique, modifiant certaines dispositions applicables aux policiers municipaux,

IL EST PREALABLEMENT EXPOSÉ :

La police municipale de Baziege, force de proximité dédiée en priorité à la sécurité, la tranquillité, la salubrité publiques ainsi que le bon ordre, intervient en complément de l'action de la gendarmerie nationale et au besoin avec son appui. Chargée avec la gendarmerie nationale de faire respecter les arrêtés du Maire, les forces de sécurité de l'Etat ont vocation, dans le respect de leurs compétences respectives, à intervenir sur la totalité du territoire de la commune.

En aucun cas il ne peut être confié à la police municipale de mission de maintien de l'ordre.

La présente convention, établie conformément aux dispositions du § I de l'article L2212-6 du Code général des collectivités territoriales, précise la nature et les lieux des interventions des agents de police municipale. Elle détermine les modalités selon lesquelles ces interventions sont coordonnées avec celles des forces de sécurité de l'Etat.

Pour l'application de la présente convention, les forces de sécurité de l'Etat sont la gendarmerie nationale. Les responsables des forces de sécurité de l'Etat sont, le commandant de la brigade territoriale autonome de Montgiscard, à défaut ses adjoints, cela étant exposé,

IL A ÉTÉ ARRÊTÉ ET CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : VALIDITÉ ET SUIVI DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une période de **trois ans**, renouvelable par reconduction expresse. Elle peut être dénoncée après un préavis de six mois par l'une ou l'autre des parties. Les dispositions de la présente convention se substituent à celles précédemment adoptées. L'état des lieux établi à partir du diagnostic local de sécurité réalisé par les forces de sécurité de l'Etat compétentes, avec le concours de la commune signataire, dans le cadre du conseil local de sécurité et de prévention de la délinquance, fait apparaître les besoins et priorités suivants :

- lutte et prévention des cambriolages (en zones pavillonnaires, commerciales et industrielles) ;
- lutte contre l'insécurité routière ;
- prévention de la délinquance ;
- lutte contre la toxicomanie et les comportements addictifs ;
- prévention des violences (intra familiales, dans les espaces et transports publics) ;
- lutte contre les atteintes aux personnes, aux biens et à l'environnement ;
- lutte contre les dépôts sauvages, les immondices ;
- capture des animaux errants ;
- Lutte contre les pollutions et nuisances diverses ;
- Lutte contre le stationnement illégal des « Citoyens Français Itinérants ».

Un rapport annuel est établi dans les conditions fixées d'un commun accord avec le groupement de gendarmerie de la Haute-Garonne et le responsable de la police municipale, sur les conditions de mise en œuvre de la présente convention et les difficultés éventuelles rencontrées.

Ce rapport est communiqué au préfet, au Maire et au Procureur de la République.

Toute modification des présents articles fera l'objet d'un avenant validé par les signataires après avis du Procureur de la République.

TITRE I

COORDINATION DES SERVICES

CHAPITRE I : NATURE ET LIEUX DES INTERVENTIONS

Article 2 : MISSIONS DE LA POLICE MUNICIPALE

La mission principale et prioritaire de la police municipale consiste à établir une police de proximité pour assurer la tranquillité et la salubrité publiques, faire respecter les arrêtés municipaux et répondre aux sollicitations des administrés, lorsque ces dernières correspondent aux domaines d'action de la police municipale.

Au-delà de sa mission de proximité et de médiation, elle assure la surveillance des foires et marchés, des transports publics de personnes et de la circulation des véhicules sur les voies publiques et parcs de stationnement. La surveillance des bâtiments communaux et notamment de l'hôtel de ville, ainsi que les opérations de protection des piétons aux abords des établissements scolaires lors des entrées et sorties de classes font également partie de son domaine de compétence notamment sur les zones suivantes :

- l'école élémentaire ;
- l'école maternelle ;
- la crèche et l'espace jeune.

Elle intervient sur des urgences qui restent du niveau de compétence de la police municipale. Pour accomplir l'ensemble de ces missions de jour comme de nuit, les policiers municipaux sont équipés d'armes de catégorie B1°, B8° et Da.

- toutes les armes et munitions doivent être déposées, munitions à part, dans un coffre-fort ou une armoire forte, scellés au mur ou au sol d'une pièce sécurisée du poste de police municipale, sauf lorsqu'elles sont portées en service par les agents de police municipale ou transportées pour les séances de formation ;

- un registre d'inventaire qui permet l'identification de ces matériels. Ce registre, coté et paraphé à chaque page par le maire, mentionne la catégorie, le modèle, la marque et, le cas échéant, le calibre de l'arme et son numéro, ainsi que le type, le calibre et le nombre des munitions détenues ;

- un état journalier retraçant les sorties et les réintégrations des armes et munitions figurant au registre d'inventaire. Cet état mentionne, jour par jour, l'identité de l'agent de police municipale auquel l'arme et les munitions ont été remises lors de la prise de service pour l'accomplissement des missions de police municipale ou les séances de formation à l'armement. Ces états journaliers sont conservés pendant un délai de trois ans par la commune.

De plus aux termes des arrêtés du 14 avril 2017 il existe désormais des obligations de formation et d'entraînement à l'usage des armes pour les policiers municipaux.

Le service de police municipale intervient dans le domaine des opérations d'enlèvement des véhicules et notamment les mises en fourrière sous l'autorité d'un officier de police judiciaire :

- dès la signature de la présente convention pour la gestion administrative et judiciaire des fourrières ;
- dès la signature de la présente convention pour l'enlèvement des voitures ventouses ;
- à compter de septembre 2015, dans le cadre du renforcement de ses effectifs, pour l'enlèvement des véhicules gênants la circulation. La gendarmerie nationale pourra intervenir conjointement à l'action de la police municipale, notamment pour contrôler les débits de boissons et les épiceries de nuit.

La police municipale assure également, à titre principal, la surveillance des points de ramassage scolaire suivants :

- arrêts de bus proches de l'école élémentaire ;
- arrêts lors du ramassage scolaire.

La police municipale assure la surveillance des foires et marchés, des cérémonies et des fêtes organisées par la commune, en particulier :

- les marchés nocturnes ;
- la fête locale au mois d'août ;
- les cérémonies du 8 mai 1945 et du 11 novembre 1918.

Sans exclusivité, la police municipale assure plus particulièrement les missions de surveillance des secteurs suivants dans les créneaux horaires suivants :

- les bords de l'Hers, les chemins ruraux et les hauts de Baziège tous les jours ;
- les complexes sportifs (la maison du foot et du tennis, la salle de judo, le city parc, tous les jours sauf le week-end ;
- les grands axes, les secteurs résidentiels, le centre-ville, les zones commerçantes et industrielles tous les jours :
 - de 08h30 à 12h00 et de 13h00 à 17h30 sauf le week-end ;
- les groupes scolaires :
 - de 08h45 à 09h15 et de 16h15 à 16h45 sauf le week-end.

La police municipale assure la surveillance de la circulation et du stationnement des véhicules sur les voies publiques ainsi que les parcs de stationnement et les zones bleues.

Par sa présence sur l'espace public, elle participe à l'action générale de sécurisation.

Article 3 : ÉCHANGE DU RENSEIGNEMENT OPÉRATIONNEL ET COORDINATION DES ACTIONS

La surveillance des autres manifestations, notamment des manifestations sportives, récréatives ou culturelles nécessitant ou non un service d'ordre à la charge de l'organisateur, est assurée, dans les conditions définies préalablement par le responsable des forces de sécurité de l'Etat et le responsable de la police municipale, soit par la police municipale, soit par les forces de sécurité de l'Etat, soit en commun dans le respect des compétences de chaque service.

Sur l'ensemble de ces manifestations de très grande ampleur qui dépassent les capacités opérationnelles de la police municipale, la gendarmerie nationale vient en renfort sur les postes à tenir les plus sensibles, à déterminer conjointement.

La police municipale informe au préalable les forces de sécurité de l'Etat de sa présence lors d'éventuels contrôles routiers ou sécurisation d'évènements importants.

Enfin, après réception des agréments correspondants, les policiers municipaux seront dotés d'un armement de **catégorie B1 (pistolets semi-automatiques type CZ P10C), B8** (Générateur d'aérosols incapacitants ou lacrymogènes d'une capacité de 300ml) et **D(a)** (bâtons télescopiques). Ils seront également dotés d'une caméra piéton individuelle. Ces équipements leur permettront d'assurer leurs missions et une coordination avec les forces de sécurité de l'État. A ce titre, les agents pourront se rendre, munis de leurs équipements, tenue et armement, avec le véhicule de service sérigraphié « police municipale », à la brigade de gendarmerie de Montgiscard, et dans toutes administrations du département pour leurs liaisons administratives dans le cadre de leur travail, mais aussi aux formations obligatoires et non obligatoires organisées par le C.N.F.P.T rattaché à la collectivité, ainsi que sur l'ensemble des mairies ou postes de polices municipales des communes du SICOVAL et de la Métropole Toulousaine.

CHAPITRE II : MODALITÉS DE LA COORDINATION

Article 4 : AUTORITÉ JUDICIAIRE, RELATIONS OFFICIER DE POLICE JUDICIAIRE (OPJ) / AGENT DE POLICE JUDICIAIRE ADJOINT (APJA)

Compte tenu de leur qualité d'APJA définie par l'article 21 du Code de procédure pénale, les agents de police municipale doivent appliquer les directives du Procureur de la République près le Tribunal judiciaire de Toulouse, en tout ce qui concerne l'activité de la police judiciaire.

Pour pouvoir exercer les missions prévues par les articles 21-2 et 78-6 du Code de procédure pénale et par les articles L234-1 et L234-4 du Code de la route, les agents de la police municipale doivent pouvoir joindre à tout moment un OPJ territorialement compétent. À cette fin, et pour les besoins des agents de police municipale, l'OPJ devant être contacté est le chef du service du quart judiciaire ou son adjoint, dont les lignes directes sont communiquées aux agents de la police municipale.

Le responsable des forces de sécurité de l'Etat et le responsable de la police municipale, ou leurs représentants le cas échéant, se réunissent périodiquement pour échanger toutes informations utiles relatives à l'ordre, la sécurité et la tranquillité publiques dans la commune, en vue de l'organisation matérielle des missions prévues par la présente convention. L'ordre du jour de ces réunions peut être adressé au préfet et au procureur de la République qui y participe ou s'y fait représenter s'il l'estime nécessaire.

Ces réunions sont organisées selon les modalités suivantes :

- une fois par mois alternativement au poste de police municipale ou à la Gendarmerie et spontanément en cas de nécessité ;
- une fois par trimestre à la mairie.

Article 5 : ÉCHANGE DU RENSEIGNEMENT OPÉRATIONNEL ET COORDINATION DES ACTIONS

Le responsable des forces de sécurité de l'Etat et le responsable de la police municipale s'informent mutuellement des modalités pratiques des missions respectivement assurées par les agents des forces de sécurité de l'Etat et les agents de police municipale, pour assurer la complémentarité des services chargés de la sécurité sur le territoire de la commune.

Le chef de service de la police municipale informe le responsable des forces de sécurité de l'Etat du nombre d'agents de police municipale affectés aux missions de la police municipale et, le cas échéant, du nombre des agents armés et du type des armes portées.

La police municipale donne toutes informations aux forces de sécurité de l'Etat sur tout fait dont la connaissance peut être utile à la préservation de l'ordre public et qui a été observé dans l'exercice de ses missions.

Lorsque l'appel d'un usager aura été transmis au service de la gendarmerie nationale par l'intermédiaire de la police municipale, la gendarmerie nationale s'engage à assurer un retour d'information sur les actions qu'elle aura engagées auprès du service municipal qui l'aura saisie.

Le responsable des forces de sécurité de l'Etat et le responsable de la police municipale peuvent décider que des missions pourront être effectuées en commun sous l'autorité fonctionnelle du responsable des forces de sécurité de l'Etat, ou de son représentant. Le maire en est systématiquement informé.

Dans le respect des dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les forces de sécurité de l'Etat et la police municipale échangent les informations dont elles disposent sur les personnes signalées disparues et sur les véhicules volés susceptibles d'être identifiés sur le territoire de la commune. En cas d'identification par ses agents d'une personne signalée disparue ou d'un véhicule volé, la police municipale en informe les forces de sécurité de l'Etat.

Pour pouvoir exercer les missions prévues par les articles 21-2 et 78-6 du code de procédure pénale et par les articles L221-2, L223-5, L224-16, L224-17, L224-18, L231-2, L233-1, L233-2, L234-1 à L234-9 et L235-2 du code de la route, les agents de police municipale doivent pouvoir joindre à tout moment un officier de police judiciaire territorialement compétent. A cette fin, les communications entre la police municipale et les forces de sécurité de l'Etat pour l'accomplissement de leurs missions respectives se font par la ligne téléphonique ou par la liaison radiophonique, dans des conditions définies d'un commun accord par leurs responsables.

TITRE II

COOPÉRATION OPÉRATIONNELLE RENFORCÉE

Article 6 : LIMITE DU DOMAINE DE COMPÉTENCE – COMPLÉMENTARITÉ APPUI MUTUEL

La police municipale, conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales, ne s'engage sur aucune mission de maintien de l'ordre. Lors de manifestations sportives, festives, commémoratives, patriotiques ou religieuses, elle assume le service d'ordre périphérique, notamment dans le domaine de la gestion de la circulation automobile, le service d'ordre interne restant à la charge exclusive de l'organisateur.

Sur l'ensemble de ces manifestations de très grande ampleur qui dépassent les capacités opérationnelles de la police municipale, la gendarmerie nationale vient en renfort sur les postes à tenir les plus sensibles, à déterminer conjointement.

De manière exceptionnelle et dans la mesure de ses moyens disponibles, la police municipale peut intervenir sous le signe de l'urgence à la demande de la gendarmerie nationale, pour porter assistance à des personnes en danger, en attendant l'arrivée du premier équipage de la gendarmerie nationale. En tant que de besoin et après accord des autorités de tutelle respectives, des services mixtes peuvent être organisés afin de régler des problèmes majeurs de tranquillité publique.

En conséquence, les forces de sécurité de l'Etat et la police municipale amplifient leur coopération dans les domaines :

- **du partage d'informations sur les moyens disponibles en temps réel et leurs modalités d'engagement ou de mise à disposition :**

- pour la police municipale : la patrouille disponible ;

- pour la gendarmerie : le gradé de permanence, l'OPJ de permanence et la patrouille

PAM jour et nuit.

Notamment en cas de demandes de renfort réciproques ou d'intervention de la police municipale sous couvert de l'officier de police judiciaire.

- **de l'information quotidienne et réciproque** par les moyens suivants:

- téléphones fixes ;

- téléphones portables ;

- courriers électroniques.

Notamment en cas de crime ou flagrant délit en cours sur la commune, de véhicules ou personnes recherchés.

Elles veilleront ainsi à la transmission réciproque des données ainsi que des éléments de contexte concourant à l'amélioration du service dans le strict respect de leurs prérogatives, de leurs missions propres et des règles qui encadrent la communication des données. Dans ce cadre, elles partageront les informations utiles, notamment dans les domaines suivants :

- **de la communication opérationnelle** : par une ligne téléphonique dédiée ou tout autre moyen technique (internet...). Le renforcement de la communication opérationnelle implique également la retransmission immédiate des sollicitations adressées à la police municipale

dépassant ses prérogatives. De même, la participation de la police municipale à un poste de commandement commun en cas de crise ou de gestion de grand événement peut être envisagée par le préfet. Le prêt de matériel fait l'objet d'une mention expresse qui prévoit notamment les conditions et les modalités de contrôle de son utilisation sous couvert d'autorisation de la Direction Générale de la Gendarmerie Nationale ;

- **de la vidéoprotection** par la rédaction des modalités d'accès aux images en temps réel ou en relecture et extraction sur réquisition judiciaire, accompagné d'un agent de police municipale habilité sous couvert du chef de la police municipale. La durée de conservation des images est de 30 jours ;

- **des missions menées en commun** sous l'autorité fonctionnelle du responsable des forces de sécurité de l'Etat, ou de son représentant, par la définition préalable des modalités concrètes d'engagement de ces missions en collaboration avec le chef de la police municipale sous contrôle du maire ;

- **de la sécurité routière**, par l'élaboration conjointe d'une stratégie locale de contrôle s'inscrivant dans le respect des instructions du préfet et du procureur de la République ainsi que par la définition conjointe des besoins et des réponses apportées en matière d'accident de la circulation, de comportements dangereux au volant (vitesse, alcool, produits stupéfiants...), de stationnement anarchique et de fourrière automobile ;

- **de la prévention** par la précision du rôle de chaque service dans les opérations destinées à assurer la tranquillité pendant les périodes de vacances, à lutter contre les vols à mains armées, à protéger les personnes vulnérables, ou dans les relations avec les partenaires, notamment les bailleurs sociaux ;

- **de l'encadrement des manifestations** sur la voie publique ou dans l'espace public, hors missions de maintien de l'ordre notamment lors de la fête locale.

Article 7 : LE MATÉRIEL

Compte tenu du diagnostic local de sécurité et des compétences respectives des forces de sécurité de l'Etat et de la police municipale, le maire de Baziège précise qu'il a renforcé les moyens de la police municipale et son cadre d'action par :

- véhicule sérigraphié « police municipale » pour les policiers municipaux, VTT et deux téléphones portables ;
- éthylotest ;
- armement de catégorie B1 : Pistolets semi-automatiques type CZ P10C,
- armement de catégorie B8 : Générateur d'Aérosols Incapacitants et Lacrymogènes supérieur à 100 ml,
- armement de catégorie Da : Bâtons de défense, type matraques télescopiques,
- gilets pare-balles individuels ;
- menottes ;
- matériel de signalisation lumineuse ;
- équipement de premier secours ;
- caméras piétons ;
- des horaires adaptés en fonction des périodes scolaires.

Article 8 : LA FORMATION

La mise en œuvre de la coopération opérationnelle définie en application du présent titre implique l'organisation des formations au profit de la police municipale et assurées conjointement. Le prêt de locaux et de matériels, comme l'intervention de formateurs issus des forces de sécurité de l'Etat qui en résulte, s'effectue dans le cadre du protocole national signé entre le ministre de l'intérieur et le président du centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT).

Les policiers municipaux, conformément aux dispositions des articles R511-21 et R511-22 du Code de la sécurité intérieure, seront équipés de l'armement susmentionné après une formation préalable relative à chaque catégorie et la délivrance d'un port d'armes. Outre la formation initiale, ils recevront une formation continue obligatoire en vue de maintenir ou parfaire leur qualification professionnelle et leur adaptation aux fonctions qu'ils sont amenés à exercer.

TITRE III

DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

Article 9 : SPÉCIFICITÉ

En application du décret 2015-496 du 29 avril 2015 autorisant les agents de police municipale à utiliser à titre expérimental des revolvers chambrés pour le calibre 357 magnum uniquement avec des munitions de calibre 38 spécial, et au vu du récépissé de remise signé par le préfet de zone, le préfet délégué à la sécurité et à la défense ou leurs représentants et par le maire ou son représentant, la commune de Baziège a reçu un revolver de l'Etat, pour une durée de cinq ans, en vue de son utilisation par l'agent de police municipale alors en fonction jusqu'à la fin du mois d'août 2024.

La convention de coordination établie en date du 02 janvier 2023 fait l'objet de modifications et se voit donc renouvelée à la suite d'une nouvelle demande d'autorisation d'acquisition et de détention de nouvelles armes de catégorie B1 et B8 faite par la commune de Baziège en vue de l'équipement de sa police municipale en pistolets semi-automatiques, calibre 9x19 et de Générateurs d'Aérosols Incapacitants et Lacrymogènes supérieurs à 100ml.

Article 10 : STOCKAGE ET GESTION DES ARMES

Conformément aux articles R511-32 et R511-33 du Code de la sécurité intérieure concernant le stockage et la gestion des armes, les mesures suivantes seront appliquées :

- toutes les armes et munitions seront déposées, munitions à part, dans une armoire forte, scellée au sol d'une pièce sécurisée du poste de police municipale, sauf lorsqu'elles seront portées en service par les agents de police municipale ou transportées pour les séances de formation ;
- il est tenu un registre d'inventaire permettant l'identification de ces matériels. Ce registre, coté et paraphé à chaque page par le maire, mentionne la catégorie, le modèle, la marque et, le cas échéant, le calibre de l'arme et son numéro, ainsi que le type, le calibre et le nombre des munitions détenues.
- il est également tenu un registre d'état journalier retraçant les sorties et les réintégrations des armes et munitions figurant au registre d'inventaire. Cet état mentionne, jour par jour, l'identité de l'agent de police municipale auquel l'arme et les munitions ont été remises lors de la prise de

service pour l'accomplissement des missions de police municipale ou les séances de formation à l'armement. Ces états journaliers sont conservés pendant un **délai de trois ans** par la commune.

Article 11 : LES CAMÉRAS MOBILES

Conformément aux articles L 241-2 et R 241-8 à R 241-15 du Code de la sécurité intérieure il est précisé notamment que :

- Dans l'exercice de leurs missions de prévention des atteintes à l'ordre public et de protection de la sécurité des personnes et des biens ainsi que de leurs missions de police judiciaire, les agents de police municipale peuvent être autorisés, par le représentant de l'Etat dans le département, à procéder en tous lieux, au moyen de caméras individuelles, à un enregistrement audiovisuel de leurs interventions lorsque se produit ou est susceptible de se produire un incident, eu égard aux circonstances de l'intervention ou au comportement des personnes concernées. L'enregistrement n'est pas permanent.

- Les enregistrements ont pour finalités la prévention des incidents au cours des interventions des agents de police municipale, le constat des infractions et la poursuite de leurs auteurs par la collecte de preuves ainsi que la formation et la pédagogie des agents.

- Les caméras sont fournies par le service et portées de façon apparente par les agents. Un signal visuel spécifique indique si la caméra enregistre. Le déclenchement de l'enregistrement fait l'objet d'une information des personnes filmées, sauf si les circonstances l'interdisent. Une information générale du public sur l'emploi de ces caméras est organisée par le maire de chaque commune sur le territoire de laquelle ces agents sont affectés.

- Lorsque cette consultation est nécessaire pour faciliter la recherche d'auteurs d'infractions, la prévention d'atteintes imminentes à l'ordre public, le secours aux personnes ou l'établissement fidèle des faits lors des comptes rendus d'interventions, les personnels auxquels les caméras individuelles sont fournies peuvent avoir accès directement aux enregistrements auxquels ils procèdent dans le cadre d'une procédure judiciaire ou d'une intervention. Les caméras sont équipées de dispositifs techniques permettant de garantir l'intégrité des enregistrements jusqu'à leur effacement et la traçabilité des consultations lorsqu'il y est procédé dans le cadre de l'intervention.

- Les enregistrements audiovisuels, hormis le cas où ils sont utilisés dans le cadre d'une procédure judiciaire, administrative ou disciplinaire, sont effacés au bout d'un mois.

Fait à Baziège, le

Pour la ville de Baziège,
Le maire,

Le procureur de la
République adjoint,

Pour l'État,
Le préfet
de la Haute-Garonne,

Jean ROUSSEL

Antoine LEROY

Pierre-André DURAND