

# Conseil Municipal du 12 Décembre 2024

*L'an deux mil vingt-quatre,  
Le douze décembre à vingt heures trente minutes :  
Le Conseil municipal de la commune de MIREMONT 31190  
Dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire  
À la Mairie de Miremont,  
Sous la présidence de M. BAURENS Serge, Maire  
Date de convocation du Conseil Municipal : 03/12/2024*

*Secrétaire de séance : Sonia POBLE  
Présents : BAURENS Serge, DIDIER Claude, RAMOS Jean-Louis, POBLE Sonia,  
BOURGOUIN Jeannine, BILLA Thi-Maï, FLORIVAL Guy, LAJUX Xavier,  
CALMEL Thomas, DIDIER Éric, FEDOU Emmanuelle.  
Absents excusés : CORET Alexandra, FRITZ Sandrine, LAHCINI Yasmina,  
MINATEL Thierry, BOUTCHAKKOUCHT Hafid  
Absents non excusés :  
Absents ayant donné pouvoir : Cathy MONIER donne pouvoir à Claude DIDIER,  
Gérald MEYER donne pouvoir à Serge BAURENS, Laurence COQUILLAT donne  
pouvoir à Guy FLORIVAL.*

*Il a été procédé, conformément à l'article L 2121-15 du Code Général des  
Collectivités Territoriales à l'élection d'un secrétaire pris au sein du Conseil :  
Sonia POBLE, à l'unanimité des suffrages, a été désignée pour remplir ces  
fonctions.*

## **ORDRE DU JOUR - Session ordinaire**

### **A Délibérations :**

- 1- Création d'un emploi permanent d'Adjoint Administratif Territorial à temps complet.
- 2- Recrutement d'agents contractuels au sein de la Commune de Miremont – Accroissement temporaire d'activités, emplois saisonniers – Création de postes Année 2025.
- 3- Mise en place du Régime Indemnitaires lié aux Fonctions, Sujétions, Expertise et Engagement Professionnel - RIFSEEP.
- 4- Demande d'un moratoire sur la trajectoire ZAN suite au constat établi par les communes de l'impossibilité de l'appliquer pour la période 2021 -2031.
- 5- Avenant N°1 de la convention de mise à disposition du Service Instructeur des Autorisations d'Urbanisme. Commune de Miremont – PETR (Pôle d'Equilibre Territorial et Rural) du Pays Sud Toulousain.
- 6- Baux professionnels – Maison de Santé « Jean DAUSSET » - Commune de Miremont.
- 7- Ouverture de crédits budgétaires 2025.
- 8- Admission en non-valeurs des créances irrécouvrables.
- 9- Décision Modificative N°4 – Virements de crédits.

### **B Questions diverses :**

- 1- Arrêté Préfectoral portant autorisation environnementale du projet d'extension de la ZAC Lavigne – Pompignal. Information aux élus.

**DELIBERATIONS :**

**Délibérations :**

**1. Création d'un emploi permanent d'Adjoint Administratif Territorial à temps complet. (53/24)**

*(01/1212/2024 – Personnel Communal)*

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,  
Conformément à l'article 34 de la loi N°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal qu'en raison de l'accroissement d'activité, il est nécessaire de créer un emploi permanent d'adjoint administratif territorial à temps complet.

Monsieur le maire propose donc aux membres de l'assemblée délibérante d'approuver la création d'un emploi permanent d'adjoint administratif territorial à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025.

Considérant l'exposé ci-dessus,

Le conseil municipal, à 14 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention :

**Décide** de créer un emploi permanent à temps complet d'adjoint administratif territorial à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025,

- Le responsable de ce poste sera astreint à une durée hebdomadaire de travail de 35 heures.
- Il sera chargé des fonctions d'agent administratif polyvalent de l'accueil de la Mairie de Miremont.
- La rémunération de cet agent sera celle fixée par la réglementation en vigueur pour le cadre d'emploi concerné,

**Mandate** Monsieur le Maire à toute fin d'engagement de la procédure de recrutement correspondante,

**Charge** ce dernier de prévoir les crédits budgétaires nécessaires au budget 2025 de la commune de Miremont.

**2. Recrutement d'agents contractuels au sein de la Commune de Miremont – Accroissement temporaire d'activités, emplois saisonniers – Création de postes Année 2025. (54/24)**

*(02/1212/2024 – Personnel Communal)*

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,  
Vu la loi du 12 mars 2012, modifiant les articles 3 à 3-7 de la loi du 26 janvier 1984.  
Monsieur le Maire rappelle qu'il est nécessaire annuellement de prévoir et d'anticiper les besoins en recrutements d'agents contractuels. En effet, des situations imprévisibles telles que l'absence d'un agent momentanément indisponible, un accroissement temporaire d'activité ou un besoin saisonnier au sein des services doivent être envisagées afin d'assurer la continuité du service.

Après avoir rappelé aux membres du Conseil Municipal qu'il est nécessaire de pallier l'absence de certains agents dont le remplacement s'avère indispensable et de veiller à la continuité du service, Monsieur le Maire informe ces derniers qu'il convient de procéder à **la création** de plusieurs postes en contrat à durée déterminée pour l'année **2025**, conformément au tableau annexé à la présente délibération.

Considérant l'exposé ci-dessus,

Le conseil municipal, à 14 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention :

**APPROUVE** la proposition de Monsieur le Maire,

**AUTORISE** Monsieur le Maire à recruter en tant que besoin des agents non titulaires dans les conditions fixées par la loi du 12 mars 2012 pour remplacer des fonctionnaires momentanément indisponibles, palier un accroissement temporaire d'activité ou besoin saisonnier, à créer des postes en contrat à durée déterminée pour l'année 2025, conformément au tableau annexé à la présente délibération.

**MANDATE** Monsieur le Maire à toute fin d'engagement de la procédure de recrutement correspondante,

**CHARGE** ce dernier de prévoir les crédits budgétaires nécessaires au budget 2025 de la commune de Miremont.

*Ouvertures de postes en contrat à durée déterminée – Année 2025  
(Annexe 02/1212/2024)*

### **3. Mise en place du Régime Indemnitare lié aux Fonctions, Sujétions, Expertise et Engagement Professionnel – RIFSEEP. (55/24)**

*(03/1212/2024 – Personnel Communal)*

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code général de la fonction publique,

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

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

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

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

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

Vu l'avis du comité social territorial en date du 08 octobre 2024 et 05 novembre 2024 relatif à la mise en place des critères professionnels liés aux fonctions et à la prise en compte de l'expérience professionnelle en vue de l'application du RIFSEEP aux agents de la Commune de Miremont,

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

#### **Article 1 : Les bénéficiaires**

Le présent régime indemnitaire est attribué aux agents titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel exerçant les fonctions du cadre d'emplois concerné.

Le RIFSEEP est applicable aux cadres d'emplois suivants :

- Rédacteurs territoriaux
- Adjoint administratifs territoriaux
- Agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles
- Agents de maîtrise territoriaux
- Adjoint d'animation
- Adjoint techniques territoriaux

## **Article 2 : Modalités de versement**

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

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

## **Article 3 : Maintien à titre individuel**

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

Ce montant est conservé au titre de l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise.

## **Article 4 : structure du RIFSEEP**

Le RIFSEEP comprend 2 parts :

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

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

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

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

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

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

	Critères d'évaluation IFSE	Définition du critère
Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions	Connaissance requise	Niveau attendu sur le poste (ex : un DGS étant généraliste, une simple maîtrise est attendue, car il s'appuie sur des experts pour les sujets pointus).
	Technicité/niveau de difficulté	Niveau de technicité du poste.
	Champ d'application/polyvalence	Si le poste correspond à un SEUL métier existant dans le répertoire CNFPT, alors "monométier". Si le poste est un assemblage de plusieurs métiers, alors "plurimétiers".
	Diplôme	Niveau de diplôme attendu sur le poste, et non pas niveau de diplôme détenu par l'agent occupant le poste.
	Habilitation/certification	Le poste nécessite-t-il une habilitation et ou une certification ? (ex : permis CACES, habilitation électrique, habilitation HACCP, certification qualité, autorisation de conduite, ...).
	Autonomie	Exercer ses activités sans constante supervision, s'organiser en prenant des initiatives dans un cadre de responsabilité défini. Degré d'autonomie accordé au

		poste (et non pas en fonction de l'agent occupant le poste).
	Pratique et maîtrise d'un outil métier (logiciel métier)	Utiliser régulièrement de manière confirmée un logiciel dans le cadre de ses activités.
	Rareté de l'expertise	Il s'agit ici de la valorisation des métiers pour lesquels peu de candidats existent sur le marché de l'emploi (ex : médecin).
	Actualisation des connaissances	Niveau de nécessité de maintenir les connaissances à jour (ex : pour un juriste marchés publics, indispensable vu les évolutions régulières de la réglementation).

	Critères d'évaluation IFSE	Définition du critère
Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel	Relations externes/internes (typologie des interlocuteurs)	C'est la variété des interlocuteurs qui fait varier le nombre de points (points à cumuler pour un total maximum de 3).
	Risque d'agression physique	Fréquent, ponctuel, rare.
	Risque d'agression verbale	Fréquent, ponctuel, rare.
	Exposition aux risques de contagion(s)	Fréquent, ponctuel, rare.
	Risque de blessure	Très grave, grave, légère.
	Itinérance/déplacements	L'agent est amené à se déplacer quotidiennement d'un lieu à un autre pour pouvoir exercer sa fonction. Les déplacements entre la résidence principale et le lieu de travail ne permettent pas de qualifier la fonction comme itinérante.
	Variabilité des horaires	Fréquent, ponctuel, rare.
	Contraintes météorologiques	Fortes, faibles, sans objet.
	Travail posté	Valorisation des fonctions imposant une présence physique au poste de travail sans pouvoir vaquer librement (ex : agent d'accueil).
	Obligation d'assister aux instances	Instances diverses : conseils municipaux/communautaires/d'administration, bureaux, CAP, CST, conseils d'école, ...
	Engagement de la responsabilité financière (régie, bon de commandes, actes d'engagement, ...)	Capacité du poste à engager, seul, la responsabilité de la collectivité.
	Engagement de la responsabilité juridique	Capacité du poste à engager, seul, la responsabilité de la collectivité.
	Acteur de la prévention (assistant ou conseiller de prévention)	Fonction qui contribue à l'amélioration de la prévention des risques professionnels en assistant et en conseillant l'autorité territoriale et le cas échéant les services dans la mise en œuvre des règles de santé et de sécurité au travail.
	Sujétions horaires dans la mesure où ce n'est pas valorisé par une autre prime	Travail le week-end/dimanche et jours fériés/nuit.

	Gestion de l'économat (stock, parc automobile)	Dresser l'inventaire des matériels/produits et appliquer les règles de stockage, assurer le suivi des consommations et quantifier les besoins, passer des commandes d'approvisionnement et réceptionner et contrôler l'état et la qualité des produits reçus.
	Impact sur l'image de la collectivité	Impact du poste sur l'image de la collectivité (ex : un poste en contact direct avec le public a potentiellement un impact immédiat car visible).

La part IFSE est également modulée en fonction de l'expérience professionnelle qui peut être assimilée à la connaissance acquise par la pratique et repose sur la capacité à exploiter les acquis de l'expérience.

Indicateur	Définition de l'indicateur	Echelle d'évaluation
Expérience dans d'autres domaines	Toutes autres expériences professionnelles, salariées ou non, qui peuvent apporter un intérêt	Diversifiée avec compétences transférables
		Diversifiée
		Faible
Connaissances de l'environnement de travail	Environnement direct du poste (interlocuteurs, partenaires, circuits de décisions) ou plus largement l'environnement territorial	Approfondi
		Courant
		Basique
		Non évaluable
Capacité à exploiter les acquis de l'expérience	Mobilisation réelle des savoirs et savoir-faire acquis au cours de l'expérience antérieure	Expertise (transmission des savoirs et formulation de propositions)
		Maîtrise
		Opérationnel
		Notions
		Non évaluable

Concernant les indisponibilités physiques, l'IFSE sera maintenu dans les mêmes conditions que le traitement, durant :

- 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.

L'IFSE sera suspendu durant la période de préparation au reclassement (PPR).

En cas de temps partiel thérapeutique, l'IFSE sera versée au prorata de la durée effective du service.

L'IFSE sera suspendu en cas de congés de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie.

L'IFSE sera maintenu en cas de congés de maternité, d'adoption et de paternité et d'accueil de l'enfant.

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.

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

Le montant de l'IFSE est réexaminé :

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

L'IFSE est versée mensuellement.

### **Article 6 : le Complément Indemnitaire Annuel (CIA)**

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

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

Plus généralement, seront appréciés :

- La valeur professionnelle de l'agent ;
- Son investissement personnel dans l'exercice de ses fonctions ;
- Son sens du service public ;
- Sa capacité à travailler en équipe ;
- Sa contribution au collectif de travail.

	<b>Critères d'évaluation CIA</b>	<b>Définition du critère</b>
Compétences professionnelles et techniques	Connaissance des savoir-faire techniques	Connaissances réglementaires et connaissance des concepts de base et des principaux outils relatifs aux missions exercées.
	Fiabilité et qualité de son activité	Niveau de conformité des opérations réalisées.
	Gestion du temps	Organisation de son temps de travail, ponctualité, assiduité.
	Respect des consignes et/ou directives	Ordre d'exécution, obligations statutaires (devoir de réserve, ...), règlement intérieur, hygiène/sécurité, ...
	Adaptabilité et disponibilité	Capacité à intégrer les évolutions conjoncturelles et/ou structurelles et à assurer la continuité du service.
	Entretien et développement des compétences	Souci de la conservation et du développement de ses compétences professionnelles.
	Recherche d'efficacité du service rendu	Capacité à prendre en compte la finalité de son activité et à rechercher la qualité du service rendu.
Qualités relationnelles	Relation avec la hiérarchie	Respect de la hiérarchie et des règles de courtoisie, rend compte de son activité.
	Relation avec les collègues	Respect de ses collègues et des règles de courtoisie, écoute et prise en compte des autres, solidarité professionnelle.
	Relation avec le public	Politesse, écoute, neutralité et équité.
	Capacité à travailler en équipe	Capacité à développer des relations positives et constructives, à faire circuler l'information.
Capacité d'encadrement ou d'expertise ou, le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau	Accompagner les agents	Capacité à écouter, comprendre et accompagner les ressources humaines placées sous sa responsabilité.
	Animer une équipe	Capacité à motiver et dynamiser un collectif de travail. Structurer l'activité, gérer les conflits. Capacité à déléguer.
	Gérer les compétences	Capacité à gérer le potentiel de son équipe, à cerner les besoins en formations des agents et à proposer des actions adaptées.

	Critères d'évaluation CIA	Définition du critère
supérieur	Fixer des objectifs	Capacité à décliner les objectifs du service en objectifs individuels et à en évaluer les résultats.
	Superviser et contrôler	Capacité à s'assurer de la bonne réalisation des tâches et activités de l'équipe.
	Accompagner le changement	Capacité à accompagner les évolutions de son secteur et/ou de sa structure en créant l'adhésion.
	Communiquer	Circulation ascendante et descendante de l'information et communication au sein de l'équipe. Transversalité managériale.
	Animer et développer un réseau	Capacité à rencontrer les acteurs de sa profession, à tisser des relations durables et enrichissantes professionnellement.
	Gestion de projet	Capacité à entreprendre avec méthode un projet aboutissant à la réalisation d'un service ou d'un produit fini.
	Adaptabilité et résolution de problème	Capacité à trouver des solutions pertinentes à des problèmes professionnels complexes. Prise d'initiative.

Le CIA est versé annuellement au mois de décembre au titre de l'entretien professionnel de l'année N-1.

Concernant les indisponibilités, la part variable a vocation à être réajustée, après chaque évaluation annuelle, pour tenir compte de l'atteinte des objectifs et de la manière de servir.

Dans ce cadre, il appartient à l'évaluateur d'apprécier si l'impact du congé sur l'atteinte des résultats, eu égard notamment à sa durée et compte tenu de la manière de servir de l'agent, doit ou non se traduire par un ajustement à la baisse ; la part variable n'a, par conséquent, pas vocation à suivre systématiquement le sort du traitement.

### **Article 7 : Répartition par groupes de fonctions (IFSE et CIA)**

#### **Filière Administrative**

Cat	Groupe	Cadre d'emplois	Intitulé de Fonctions	Plafonds max annuels IFSE	Plafonds max annuels CIA	Plafonds max annuels total	Plafonds indicatifs réglementaires total
B	B3	Rédacteurs	Gestionnaire	14 650 €	1 995 €	16 645 €	16 645 €

Cat	Groupe	Cadre d'emplois	Intitulé de Fonctions	Plafonds max annuels IFSE	Plafonds max annuels CIA	Plafonds max annuels total	Plafonds indicatifs réglementaires total
C	C1	Adjoints administratifs	Secrétaire de mairie Responsable des services Responsable de service Agent de développement	11 340 €	1 260 €	12 600 €	12 600 €
	C2	Adjoints administratifs	Agent polyvalent administratif	10 800 €	1 200 €	12 000 €	12 000 €

### Filière Technique

Cat	Groupe	Cadre d'emplois	Intitulé de Fonctions	Plafonds max annuels IFSE	Plafonds max annuels CIA	Plafonds max annuels total	Plafonds indicatifs réglementaires total
C	C1	Agents de maîtrise Adjoints techniques	Responsable de service Agent de développement	11 340 €	1 260 €	12 600 €	12 600 €
	C2	Adjoints techniques	Agent polyvalent des services techniques / Chef d'équipe Agent polyvalent des services techniques Agent polyvalent restauration Agent polyvalent scolaire et périscolaire Agent d'entretien Agent chargé des espaces verts / Chef d'équipe Agent chargé des espaces verts	10 800 €	1 200 €	12 000 €	12 000 €

### Filière Animation

Cat	Groupe	Cadre d'emplois	Intitulé de Fonctions	Plafonds max annuels IFSE	Plafonds max annuels CIA	Plafonds max annuels total	Plafonds indicatifs réglementaires total
	C2	Adjoints d'animation	Agent d'animation	10 800 €	1 200 €	12 000 €	12 000 €

### Filière Médico-sociale

Cat	Groupe	Cadre d'emplois	Intitulé de Fonctions	Plafonds max annuels IFSE	Plafonds max annuels CIA	Plafonds max annuels total	Plafonds indicatifs réglementaires total
	C2	Agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles	ATSEM	10 800 €	1 200 €	12 000 €	12 000 €

### Article 8 : Cumuls possibles

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

Il est cumulable, par nature, avec les primes prévues par l'arrêté du 27 août 2015 pris en application de l'article 5 du décret N°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à 14 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention :

**D'instaurer** un Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP) tel que présenté ci-dessus,

**D'autoriser** le Maire à fixer par arrêté individuel le montant de l'IFSE et du CIA versés aux agents concernés dans le respect des dispositions fixées ci-dessus,

**D'abroger** toutes les délibérations antérieures concernant le régime indemnitaire,  
**De prévoir et d'inscrire** les crédits correspondants au budget.

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 01/01/2025.

#### **4. Demande d'un moratoire sur la trajectoire ZAN suite au constat établi par les communes de l'impossibilité de l'appliquer pour la période 2021 – 2031. (56/24)**

*(04/12/2024 – Economie, Politique Générale et Juridique)*

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée que le Schéma de Cohérence Territoriale (SCoT) du Pays Sud Toulousain est en révision depuis 2018.

Depuis lors, et non sans difficultés (Covid, changement d'équipe), une large concertation des élus et habitants a été menée pour construire un nouveau projet commun.

Cependant, depuis mi 2021, la loi climat et résilience a changé radicalement les conditions dont disposent les territoires afin d'élaborer leur projet d'aménagement en instaurant le Zéro Artificialisation Nette, dit « ZAN ».

Pour rappel, cette nouvelle règle s'impose à tous les documents de planification, à savoir au Schéma Régional (SRADDET), puis au Schéma de Cohérence Territoriale (SCoT) afin de s'appliquer en dernier lieu à l'échelle communale dans les documents d'urbanisme locaux.

Depuis mi-2021, et en l'absence de finalisation des documents évoqués ci-dessus, c'est une application générale de -55 à -60% par rapport à la consommation foncière de la commune entre 2011 et 2021 (d'après les fichiers fonciers) qui s'applique aux documents d'urbanisme afin d'intégrer à l'objectif national les projets d'envergure nationaux, européens et régionaux.

La mise en œuvre du ZAN est le sujet qui a fait le plus débat lors des 4 réunions de concertation de septembre et octobre dernier auxquelles tous les élus du territoire ont été conviés.

Des échanges intenses ont eu lieu lors de cette réunion à cause des difficultés prévisibles pour mettre en œuvre le ZAN, que ce soit la consommation foncière déjà constatée sur certaines communes attractives ou bien les faibles surfaces disponibles pour accueillir de nouvelles extensions urbaines et ainsi maintenir des équipements structurants tels que des écoles sans parler de l'activité économique.

Au final, sans pourtant remettre en cause le bien-fondé de la réduction de consommation foncière des territoires, beaucoup de constats et de questionnements ont été relevés, qui fragilisent l'application stricte de la loi « climat et résilience du 22 août 2021 » et donc l'adoption de l'arrêt du SCoT.

Les élus constatent notamment que :

- La loi climat et résilience a été votée le 22 août 2021 : or, la consommation d'espace prise en compte pour la décennie 2021-2031 démarre le 1<sup>er</sup> janvier 2021. Elle a donc un effet rétroactif dont les élus n'avaient aucune connaissance ; dans le meilleur des cas ils ont été particulièrement perturbés par ce qui apparaissait être une anomalie législative.
- La superficie consommée servant de référence (2011-2021), basée sur les fichiers fonciers, comportent des erreurs manifestes.
- La réduction annoncée par la loi était de 50% ; au fil des mois, en prenant en compte les Projets d'Envergure Nationale et Européenne (PENE), ainsi que les projets régionaux, cette réduction avoisinera les 60% quand le SRADDET sera approuvé, à une date encore inconnue à ce jour. Or, lors de l'élaboration et/ou la révision des documents communaux, l'Etat, en tant que PPA, recommandait d'appliquer -50%, induisant de fait en erreur les élus concernés.
- Les décrets d'application ont tardé à paraître, retardant d'autant une information fiable et définitive.

- L'Etat ne s'est absolument pas investi dans l'information, tant auprès des élus que de la population, laissant la structure porteuse du SCoT assumer seule cette tâche, sans soutien financier qui plus est.
- Les outils pour mesurer la consommation d'espace ont tardé à être mis à disposition et, de plus, ne sont pas fiables (les fichiers fonciers utilisés jusqu'en 2031 sont du déclaratif et l'outil de mesure de l'occupation du sol à grande échelle, ou OCSGE, n'est toujours pas disponible sur notre territoire).
- Certains outils techniques de maîtrise du foncier, comme le sursis à statuer ZAN sont arrivés très tard.
- Enfin, concernant le SCoT du Pays Sud Toulousain, territoire particulièrement attractif qui avait relativement peu consommé de foncier au regard des autres SCoT de l'agglomération toulousaine lors de la période de référence, il s'avère que quasiment 70% de l'enveloppe prévisible a été consommée en 3 ans et sera vraisemblablement épuisée au bout de 5 ans. S'il y a consommation d'espace, c'est que la demande est là pour l'habitat et que l'activité l'exige pour ce qui est de l'économie.

Considérant l'exposé ci-dessus, après délibération

Le conseil municipal, à 13 voix pour, 0 voix contre, 1 abstention (Mme FEDOU Emmanuelle) :

- Affirme que la trajectoire imposée au Scot telle que définie par la loi est irréaliste et non raisonnée. Pour le Pays Sud Toulousain, territoire particulièrement attractif au niveau de toute l'Occitanie, il sera impossible de la suivre.
- Demande que la loi soit assouplie par l'adoption d'un moratoire qui ne prendrait pas en compte les 3 premières années, pour les raisons évoquées plus haut et décalerait donc de 3 ans l'application de la trajectoire ZAN.

## **5. Avenant N°1 de la convention de mise à disposition du Service Instructeur des Autorisations d'Urbanisme. Commune de Miremont – PETR (Pôle d'Equilibre Territorial et Rural) du Pays Sud Toulousain. (57/24)**

*(05/12/2024 – Urbanisme)*

L'article 134 de la loi N° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové (Loi ALLUR), fait état que depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2015, les services de l'Etat ne réalisent plus l'instruction des autorisations d'urbanisme pour les communes de moins de 10 000 habitants faisant partie d'un établissement public de coopération intercommunale regroupant 10 000 habitants ou plus. Il en est de même, depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2017, pour les communes membres d'une communauté de communes de moins de 10 000 habitants.

Pour pallier l'arrêt de cette mission par les services de l'Etat, le PETR (Pôle d'Equilibre Territorial et Rural) du Pays Sud Toulousain a créé un service d'instruction des actes d'urbanisme.

La commune étant concernée par les dispositions issues de la loi N°2014-366 du 24 mars 2014 précitée, il a donc été mis à disposition de cette dernière, le service d'instruction des actes d'urbanisme du PETR.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.5721-9 ;

Vu les articles L.410-1 et L.422-1 du Code de l'Urbanisme, la Commune étant dotée d'un Plan Local d'Urbanisme, le Maire délivre au nom de la Commune des autorisations de droit des sols : permis de construire, permis de démolir, permis d'aménager, déclaration préalable et certificat d'urbanisme ;

Vu l'article R.423-15 du Code de l'urbanisme, autorisant le Maire à confier l'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme susvisées aux services d'un syndicat mixte ;

Vu les statuts du Pays Sud Toulousain en date du 6 mars 2015 révisés en 2017 ;

Vu l'avis du Comité Technique du CDG 31 ;

Vu l'avis du Comité Technique des Communes d'Auterive, Carbonne, Cazères ;

Vu la délibération N°434 du Pays Sud Toulousain en date du 22 Avril 2015 ;

Vu la délibération N°642 du Pays Sud Toulousain en date du 04 Mars 2019 ;

Vu la délibération N°755 du Pays Sud Toulousain en date du 30 Novembre 2020 ;

Vu la délibération 30/2021 du Pays Sud Toulousain en date du 03 mai 2021 relative à l'évolution du financement du service ADS, intégrant notamment une cotisation annuelle de 1€ par habitant à partir de 2022 ;

Vu la délibération N°66/2021 du Pays Sud Toulousain en date du 15 décembre 2021 ;

**Vu la délibération N°31-2024 du Pays Sud Toulousain en date du 12 novembre 2024 ;**

Vu la délibération N°45/22 de la Commune de Miremont, en date du **30 août 2022**, relative à la convention initiale de mise à disposition du service instructeur des autorisations d'urbanisme.

Monsieur le Maire indique que la convention ADS signée entre la Commune et le Pays Sud Toulousain concernant l'application du droit des sols a fait jusqu'à présent l'objet d'une tacite reconduction annuelle. Ceci, jusqu'au **31/12/2023**.

Cette convention initiale, indique également qu'au terme de l'année **2023**, la convention ne pourra être renouvelée que par décision expresse des parties.

Une décision expresse est « matérialisée par un acte juridique qui est édicté par l'autorité administrative et qui est publié ou notifié à l'intéressé ».

Il est ainsi proposé au conseil municipal, d'autoriser Monsieur le Maire à **approuver l'avenant N°1** de la convention (annexée à la présente délibération) liant la commune au Pays Sud Toulousain en matière d'application du droit des sols pour **les années 2025, 2026 et 2027**.

**Après en avoir délibéré**, à l'unanimité, Le Conseil Municipal, avec :

13 voix pour

0 voix contre

1 abstention (Mme FEDOU Emmanuelle)

**Décide :**

**D'approuver** la reconduction expresse **de l'avenant N°1** de la convention de mise à disposition du service instructeur des droits du sol telle que jointe en annexe à la présente délibération ;

**De donner pouvoir** à Monsieur le Maire pour signer tout acte nécessaire à la mise en œuvre de cette délibération.

*Avenant N°1 de la convention en matière d'instruction des actes d'urbanisme  
(Annexe 05/12/2024)*

## **6. Baux professionnels – Maison de Santé « Jean DAUSSET » - Commune de Miremont. (58/24)**

(06/12/2024 – Comptabilité – Location bâtiments communaux)

Monsieur le Maire rappelle aux membres du Conseil Municipal que la Commune a décidé de l'extension de la Maison de Santé Pluridisciplinaire « Jean DAUSSET », située au 15 chemin Loubine et cadastrées section E N° 1143 – E N° 1295 – E N° 1296, avec la création de cinq cabinets supplémentaires.

A cet effet, la Commune consentira des baux professionnels au profit des professionnels de santé dans les nouveaux locaux.

Le loyer sera fixé à 13.09 € le mètre carré.

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré et à 14 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention :

**Accepte** la proposition du maire,

**Mandate** Monsieur le Maire pour la signature de toutes les pièces relatives à cette affaire.

## **7. Ouverture de crédits budgétaires 2025. (59/24)**

(07/12/2024 – Comptabilité – Budget)

Monsieur le Maire rappelle que les dépenses d'investissement ne peuvent être réalisées, en principe, qu'après le vote du budget primitif. Pour permettre aux collectivités de disposer de crédits d'investissement disponibles, dès l'ouverture de l'exercice, et ainsi procéder au règlement de leurs prestataires, l'article L.1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales autorise les organes délibérants à accorder, à leur exécutif, la faculté d'engager, de liquider et de mandater, jusqu'à l'adoption du budget primitif, 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).

Le budget primitif de l'exercice 2025 sera proposé au vote de l'assemblée délibérante en début d'année prochaine. Aussi, afin d'assurer un bon fonctionnement des services municipaux, de procéder à la continuité de travaux conformément aux marchés déjà passés par la collectivité, de réduire les délais globaux de paiement, il est proposé d'autoriser Monsieur le Maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement du budget, avant le vote du budget primitif 2024.

Pour information, le total des crédits d'équipements ouverts (hors AP/CP et RAR) au budget principal de l'exercice 2024 s'élève à 2 604 107.24 €.

Le montant maximum pour lequel le Conseil Municipal peut autoriser Monsieur le Maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement s'établit à un montant de :

CHAPITRE	Crédits ouverts en 2024	Montants autorisés pour 2025
20 – Immobilisations incorporelles	170 000.00 €	42 500.00 €
21 – Immobilisations corporelles	1 873 044.12 €	468 261.03 €
23 – Travaux en cours	561 063.12 €	140 265.78 €
Total des dépenses d'investissement, hors chapitre 16	2 604 107.24 €	651 026.81 €

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à 13 voix pour, 0 voix contre, 1 abstention (Mme FEDOU Emmanuelle) :

- DECIDE de l'ouverture anticipée de crédits d'investissement sur l'exercice budgétaire 2025

- APPROUVE le détail des propositions d'ouverture de crédits figurant en détail dans le tableau ci-avant,
- AUTORISE Monsieur le Maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite des crédits ouverts

## **8. Admission en non-valeurs des créances irrécouvrables. (60/24)**

(08/12/2024 – Comptabilité – Budget)

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que Madame la Trésorière de Muret a transmis un état de produits communaux à présenter pour décision d'admission en non-valeur sur le budget Communal.

Il rappelle qu'en vertu des dispositions législatives qui organisent la séparation des ordonnateurs et des comptables, il appartient au Trésorier et à lui seul, de procéder, sous le contrôle de l'Etat, aux diligences nécessaires pour le recouvrement de toute sommes qui lui sont dues. Le Comptable dispose de moyens amiables et contentieux à l'encontre des tiers débiteurs de la commune.

Lorsque le comptable public, après avoir utilisé tous les moyens de poursuite, n'a pu mener à son terme le recouvrement des sommes dues, il est fondé à demander à la Collectivité l'admission en non-valeur, qui est votée par le Conseil Municipal.

Il s'agit de produits concernant des factures de cantine pour lesquelles les poursuites ont été sans effet. Le montant de ces admissions en non-valeur est de 510.40 €, dont le détail suit ;

N° pièce	Objet	Motifs	Non-valeur
Titre 97 de 2023	Cantine octobre à déc 2018	Combinaison infructueuse d'actes	255.20 €
Titre 107 de 2023	Cantine janvier à mars 2019	Combinaison infructueuse d'actes	255.20 €

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, à 14 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention :

**Admet** en non-valeur les créances communales dont le détail issu de la liste n° 6805140131 figure ci-dessus,

**Précise** que les crédits nécessaires sont inscrits au budget de l'exercice en cours à l'article 6541,

**Autorise** Monsieur le Maire à signer toutes les pièces relatives à ce dossier.

## **9. Décision Modificative N°4 – Virements de crédits. (61/24)**

(09/12/2024 – Comptabilité – Budget)

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L.1611-4, L.2121-29, L.2311-7,

Vu le décret n°2001-495 du 6 juin 2001, relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques ;

Vu la délibération n°20-24 du 12 avril 2024 par laquelle le Conseil Municipal a voté le Budget Primitif 2024

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal qu'une décision modificative doit être prise concernant la régularisation du chapitre 012 Charges de personnel et frais assimilés.

Il rappelle que les décisions modificatives sont destinées à procéder, en cours d'année, après le vote du budget primitif, à des ajustements comptables. Elles prévoient et autorisent les nouvelles dépenses et recettes qui modifient les prévisions budgétaires initiales, tout en respectant l'équilibre du budget primitif.

Il propose donc les virements de crédits suivants :

Désignation	Dépenses		Recettes	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
<b>FONCTIONNEMENT</b>				
D- 60612 : Fournitures non stockables - Energie - Electricité	9 000.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D- 60613 : Fournitures non stockables - Chauffage urbain	16 000.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D- 60623 : Fournitures non stockables - Alimentation	5 000.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D- 6156 : Maintenance	8 000.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D- 6288 : Autres services extérieurs	5 000.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
<b>TOTAL D 011 - Charges à caractère général</b>	<b>43 000.00 €</b>	<b>0.00 €</b>	<b>0.00 €</b>	<b>0.00 €</b>
D- 64111 : Personnel titulaire - Rémunération principale	0.00 €	10 000.00 €	0.00 €	0.00 €
D- 64131 : Personnel non titulaire - Rémunérations	0.00 €	62 000.00 €	0.00 €	0.00 €
<b>TOTAL 012 - Charges de personnel et frais assimilés</b>	<b>0.00 €</b>	<b>72 000.00 €</b>	<b>0.00 €</b>	<b>0.00 €</b>
R- 6419 : Remboursements sur rémunérations du personnel	0,00 €	0.00 €	0,00 €	29 000.00 €
<b>TOTAL R 013 : Atténuation des charges</b>	<b>0.00 €</b>	<b>0.00 €</b>	<b>0.00 €</b>	<b>29 000.00 €</b>
<b>TOTAL FONCTIONNEMENT</b>	<b>43 000.00 €</b>	<b>72 000.00 €</b>	<b>0.00 €</b>	<b>29 000.00 €</b>
<b>Total Général</b>	<b>29 000.00 €</b>		<b>29 000.00 €</b>	

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à 13 voix pour, 0 voix contre, 1 abstention (Mme FEDOU Emmanuelle) :

**Vote** les virements de crédits ci-dessus désignés.

**Donne** pouvoir à M. le Maire pour prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

## QUESTIONS DIVERSES :

### **1 – Arrêté Préfectoral portant autorisation environnementale du projet d'extension de la ZAC Lavigne – Pompignal. Information aux élus.**

En application de l'article 18 de l'arrêté Préfectoral annexé à la présente, celui-ci a été adressé pour information aux membres du Conseil municipal.

### **2 – Agenda des festivités et événements de fin d'année.**

- Samedi 14 décembre : Plantations à la zone de loisirs
- Mardi 17 décembre : Spectacle de Noël à la Salle polyvalente
- Vendredi 10 janvier 2025 : Vœux de la municipalité
- Samedi 1<sup>er</sup> Février 2025 : Repas des Aînés à la Salle Polyvalente

# Annexes du Conseil Municipal du 12 Décembre 2024

Ouvertures de postes en contrat à durée déterminée – Année 2025  
(Annexe 02/1212/2024)



Commune de Miremont  
Ouverture de postes en contrat à durée déterminée  
Année 2025

Annexe à la délibération N°54/24

GRADES OU EMPLOIS	CATEGORIES	EFFECTIF	DUREE HEBDOMADAIRE
<b>Technique</b>			
Adjoint technique	C	1	35.10
Adjoint technique	C	1	21.00
Adjoint technique	C	1	27.40
Adjoint technique	C	1	28.25
Adjoint technique	C	1	26.00
Adjoint technique	C	1	8.00
Adjoint technique	C	1	17.00
Adjoint technique	C	1	29.75
Adjoint technique	C	5	35.00
<b>TOTAL</b>		<b>13</b>	
<b>Administratif</b>			
Adjoint administratif	C	2	35.00
<b>TOTAL</b>		<b>2</b>	
<b>Animation</b>			
Adjoint d'animation	C	1	35.00
<b>TOTAL</b>		<b>1</b>	



Le Maire,  
Serge BAURENS

## AVENANT N° 1 DE LA CONVENTION EN MATIERE D'INSTRUCTION DES ACTES D'URBANISME

ENTRE,

LE POLE D'EQUILIBRE TERRITORIAL ET RURAL DU PAYS SUD-TOULOUSAIN situé, Espace Jallier, 34 avenue de Toulouse à Carbonne représenté par Monsieur Gérard ROUJAS, Président, dûment habilité par la délibération n°434 en date du 22/04/2015 et la délibération n°66/2021 du 15/12/2021 à signer la présente convention, ci-après dénommée « le service instructeur »

ET

LA COMMUNE DE MIAEMONT représentée par son Maire  
Serge BAURENS, dûment habilité par la délibération n° 57/24 en date du  
12 Décembre 2024 à signer la présente convention, ci-après dénommée « la Commune »  
Il est convenu ce qui suit :

### Préambule

Aux termes de l'article 134 de la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'Accès au Logement et un Urbanisme Renové (loi ALUR), à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2015, les services de l'Etat ne réalisent plus l'instruction des autorisations d'urbanisme pour les communes de moins de 10 000 habitants faisant partie d'un établissement public de coopération intercommunale regroupant 10 000 habitants ou plus.

Pour pallier l'arrêt de cette mission par les services de l'Etat, le Pays Sud Toulousain a créé un service d'instruction des actes d'urbanisme sur demande et en accord avec les Communautés de Communes et les Communes de son territoire, en plus de quelques Communes hors territoire.

La Commune étant concernée par les nouvelles dispositions issues de la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 précitée, il est donc envisagé la mise à disposition du service d'instruction des actes d'urbanisme du Pays Sud Toulousain au bénéfice de cette dernière, dans le cadre d'un conventionnement financier.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L. 5721-9 ;

Vu les articles L. 410-1 et L. 422-1 du Code de l'Urbanisme, la Commune étant dotée d'un Plan Local d'Urbanisme (ou Plan d'Occupation des Sols ou Carte Communale), le Maire délivre au nom de la Commune des autorisations de droit des sols : permis de construire, permis de démolir, permis d'aménager, déclaration préalable et certificat d'urbanisme ;

Vu l'article R. 423-15 du code de l'urbanisme, autorisant le Maire à confier l'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme susvisées aux services d'un syndicat mixte ;

Vu l'article L.5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriale permettant la mutualisation au titre de l'ADS par la mise en place de services communs avec les Communautés de Communes et/ou les Communes ;

Vu les statuts du Pays Sud Toulousain en date du 6 mars 2015 révisés en 2017 ;

Vu l'avis du Comité Technique du CDG 31 ;

Vu l'avis du Comité Technique des Communes d'Auterive, Carbonne, Cazères ;

1

Vu la délibération du Pays Sud Toulousain en date du 22 Avril 2015 ;  
Vu la délibération n°642 du Pays Sud Toulousain en date du 04 mars 2019 ;  
Vu la délibération n°755 du Pays Sud Toulousain en date du 30 novembre 2020 ;  
Vu la délibération N°30/2021 du Pays Sud Toulousain en date du 3 mai 2021 relative à l'évolution du financement du service ADS, intégrant notamment une cotisation annuelle de 1 € par habitant à partir de 2022 ;  
Vu la délibération n°66/2021 du Pays Sud Toulousain en date du 15 décembre 2021 ;  
Vu la délibération n° 31-2024 du Pays Sud Toulousain en date du 12 novembre 2024 ;  
Vu la délibération de la Commune en date du ...*12/11/2024*..... ;

Considérant qu'il n'y a pas de délégation de compétence en matière de délivrance des actes d'urbanisme, le Maire de la Commune reste l'autorité compétente pour la délivrance des autorisations de droit des sols telles que visées aux articles L. 410-1 et L. 422-1 du Code de l'Urbanisme.

La présente convention vise à définir les modalités de travail en commun entre le Maire, autorité compétente, et le service instructeur, qui, tout à la fois :

- respectent les responsabilités de chacun d'entre eux ;
- assurent la protection des intérêts communaux ;
- garantissent le respect des droits des administrés.

#### **Article 1 – Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de définir les conditions et les modalités de la mise à disposition du service d'instruction des actes d'urbanisme du Pays Sud Toulousain au profit de la Commune signataire de la présente.

#### **Article 2 – Composition du service instructeur du Pays Sud Toulousain**

Les fonctionnaires et agents non titulaires concernés sont les suivants :

- coordinateurs du service responsables de secteur ;
- agents instructeurs ;
- agents d'accueil et administratif

La structure du service pourra être modifiée en fonction de l'évolution des besoins respectifs constatés par les parties.

#### **Article 3 – Condition d'emploi et d'exercice des fonctions des agents du service instructeur du Pays Sud Toulousain**

Les fonctionnaires et agents non titulaires du service mentionné à l'article 2 de la présente convention restent des agents du Pays Sud Toulousain.

Le Pays Sud Toulousain verse aux agents concernés, la rémunération correspondant à leur grade ou à leur emploi d'origine.

Le Pays Sud Toulousain continue à gérer la situation administrative des fonctionnaires du service (position administrative et déroulement de carrière).

Les agents mentionnés à l'article 2 de la présente convention demeurent soumis aux droits et obligations des fonctionnaires tels que définis par la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983.

En cas de faute, une procédure disciplinaire peut être engagée par le Président du Pays Sud Toulousain, il peut être saisi par la Commune.

#### **Article 4 – Champ d’application**

La présente convention s’applique à toutes les demandes et déclarations déposées durant sa période de validité, hormis celles visées au point b) ci-dessous.

Elle porte sur l’ensemble de la procédure d’instruction des autorisations et actes dont il s’agit, à compter du dépôt de la demande auprès de la Commune jusqu’à la notification par le Maire de sa décision, ainsi que le suivi des travaux (enregistrement des déclarations d’ouverture de chantier, des déclarations d’attestation d’achèvement et de conformité des travaux et contrôle de cette conformité par récolement).

a) autorisations et actes dévolus au service instructeur :

Le tableau en annexe précise, parmi les actes suivants, ceux qui sont instruits par le service instructeur du Pays Sud Toulousain :

- les permis de construire ;
- les permis de démolir ;
- les permis d’aménager ;
- certificats d’urbanisme opérationnels article L. 410-1 b du code de l’urbanisme ;
- les déclarations préalables.

b) répartition des certificats d’urbanisme de simple information :

Les certificats d’urbanisme d’information (article L. 410-1 a du Code de l’Urbanisme) sont instruits par les services de la Commune, sauf demande explicite de la Commune.

Les certificats d’urbanisme d’information (CUa) sont instruits par :

LA COMMUNE     LE SERVICE INSTRUCTEUR

(Veuillez cocher la case correspondante)

c) contrôle de la conformité des travaux (récolement) :

Le récolement est assuré par les moyens propres de la Commune dans tous les cas, y compris pour les récolements obligatoires.

d) mise en réseau de l’outil de gestion Informatisé :

Dans un souci de simplification des tâches pour les différents intervenants, le service instructeur du Pays Sud Toulousain s’est doté d’un logiciel spécifique, adapté et mis en réseau. Ainsi, chaque intervenant habilité du service instructeur et de la Commune peut accéder à l’outil afin d’accomplir les tâches qui lui incombent tout au long de la procédure, de la phase « création et enregistrement du dossier demandeur » à la phase « contrôle de légalité ».

Le service instructeur du Pays Sud Toulousain met à disposition une plateforme de Saisine par Voie Electronique des demandes d’autorisation d’urbanisme à destination de la Commune.

La Commune s’engage à communiquer le mode de réception des dossiers en diffusant l’adresse internet afin de le rendre opposable (bulletin municipal, site web, panneau Pocket, affiche en mairie...).

La Commune, en sa qualité de guichet unique, s’engage à assurer directement l’aide et l’assistance aux pétitionnaires afin de les guider, le cas échéant, dans leurs démarches en ligne.

3

Le service instructeur du Pays Sud Toulousain est en charge de faire procéder à l'intégration du dernier document d'urbanisme exécutable, transmis par la Commune au service instructeur, par l'éditeur du logiciel.

#### **Article 5 – Responsabilités du Maire pour les dossiers instruits par le service instructeur du Pays Sud Toulousain**

Pour tous les actes et autorisations relatifs à l'occupation des sols relevant de sa compétence et entrant dans le cadre de la présente convention de mise à disposition, la Commune assure les tâches suivantes :

##### 5.1. Etablissement et dépôt de la demande

Préalablement au dépôt de la demande, la Mairie :

- conseille le demandeur sur le type de procédure adaptée
- tient à disposition la liste des pièces nécessaires ;
- indique le nombre d'exemplaires nécessaires (voir annexe).

Au moment du dépôt de la demande, la Commune réalise les tâches suivantes :

Conseil au demandeur lors de la réception physique du dossier et portant sur :

- Le choix de la procédure retenue par le demandeur,
- Le caractère complet du dossier,
- le nombre d'exemplaires nécessaire.

Réception et enregistrement complet des demandes, notamment :

- La levée régulière de la boîte de dépôt, dématérialisée incluse,
- L'enregistrement complet et conforme du formulaire Cerfa dans le logiciel d'instruction,
- La saisie dans le logiciel d'instruction des dates de demande, de dépôt, de réception, d'affichage du dépôt en Mairie,
- Le renseignement de l'autorité compétente (Le Maire, Au nom de la Commune),
- L'affectation d'un numéro d'enregistrement (numéro d'autorisation de travaux compris dans le cas d'un permis portant sur un Etablissement Recevant du Public) et délivrance récépissé,
- Le tamponnage des pièces des dossiers avec la date de dépôt,
- Le versement de toutes les pièces constituant le dossier (pièces initiales et pièces complémentaires) dans le logiciel d'instruction en respectant la nomenclature des pièces de ce dernier,
- Le versement du dossier, des pièces initiales et des pièces complémentaires à Plat'AU,
- L'affichage en mairie d'un avis de dépôt de la demande avant la fin du délai de 15 jours à compter de la date de dépôt.

Le service instructeur du Pays Sud Toulousain ne peut pas effectuer ces tâches pour le compte de la Commune.

##### 5.2. Transmission des dossiers par la Commune :

Seules les demandes d'autorisation d'urbanisme relevant de l'autorité du Maire au nom de la Commune doivent être transmises au centre instructeur du Pays Sud Toulousain. Les dossiers dits de compétence Etat sont à transmettre au service instructeur des services de l'Etat dans les conditions fixés par ce dernier.

Dès réception des dossiers initiaux et complémentaires, la Commune effectue les transmissions suivantes :

- Transmission immédiate et en tout état de cause, **dans les 5 jours ouvrés** qui suivent le dépôt, d'un exemplaire du dossier :
  - à l'Architecte des Bâtiments de France / ABF lorsque la décision est subordonnée à son avis (R423-11 du Code de l'urbanisme),
  - au chef du Service Territorial d'Architecture et de Patrimoine / STAP dans le cas prévu à l'art. R423-10 du Code de l'urbanisme,
  - au Préfet lorsque le projet est en site classé (R.423-12 du Code de l'urbanisme).
- Transmission immédiate et en tout état de cause, **dans les 7 jours francs** qui suivent le dépôt, d'un exemplaire papier et d'un exemplaire numérique du dossier de permis comportant la demande d'autorisation exploitation commerciale (Article R.423-13-2 du Code de l'Urbanisme) :
  - au secrétariat de la Commission Départementale d'Aménagement Commercial,
  - au secrétariat de la Commission Nationale d'Aménagement Commercial en cas de rejet antérieur de cette même Commission.
- Transmission immédiate et en tout état de cause, **dans les 5 jours ouvrés** qui suivent le dépôt, **d'un exemplaire papier** du dossier au service instructeur pour instruction avec mention de la date des autres transmissions précitées. (3 exemplaires pour les dossiers d'Etablissements Recevant du Public et 2 exemplaires pour les PC modificatifs ou Transferts de PC dont les PC initiaux ont été déposés avant le 1<sup>er</sup> septembre 2022).

### 5.3. Consultation

Toute consultation autre que celles visées au 5-2 relève du service instructeur.

Les consultations relevant du service instructeur du Pays Sud Toulousain sont ajoutées au logiciel d'instruction et font l'objet de l'ajout de l'étape correspondante.

### 5.4. Notification au service instructeur des prescriptions et informations à prendre en compte lors de l'instruction

La Commune transmet dans les meilleurs délais et, en tout état de cause, dans les 10 jours suivants le dépôt d'une déclaration préalable, d'un permis de construire, d'aménager ou de démolir, d'un certificat d'urbanisme CUB), l'avis du Maire comportant :

- toute instruction nécessaire, conformément à l'article L.422-8 du Code de l'urbanisme, notamment s'il y a lieu de prendre une décision de sursis à statuer dans le cadre de la révision du PLU,
- toute autre information utile (présence éventuelle de bâtiment générateur de nuisances à proximité...),
- les antériorités du dossier,
- l'état des équipements desservant le terrain (voirie et réseaux).

En outre, la Commune informe sans délai le service instructeur en cas de recours auprès du Préfet de Région contre un avis de l'ABF (article R.423-68 du Code de l'urbanisme) et en cas de recours auprès de la Commission Nationale d'Aménagement Commercial (CNAC) contre un avis de la Commission Départementale d'Aménagement Commercial (CDAC).

Le service instructeur du Pays Sud Toulousain ne peut pas effectuer ces tâches pour le compte de la Commune.

### 5.5. Notification au demandeur des modifications de délai et demandes de pièces complémentaires

Le Maire ayant consenti une délégation de signature expresse aux agents chargés de l'instruction, aux coordinateurs et responsables de secteur du PÉTR du Pays Sud Toulousain nommément désignés, c'est le service instructeur du Pays Sud Toulousain qui procède directement à la notification au demandeur

de la demande de pièces et/ou de la majoration de délais avant la fin du premier mois par lettre recommandée avec demande l'avis de réception ou par télétransmission. La mairie est informée du dépôt de la proposition de décision par un système de notification automatique.

Les demandes de pièces complémentaires et les majorations de délai sont ajoutées par le service instructeur du Pays Sud Toulousain au logiciel d'instruction et font l'objet de l'ajout de (ou des) l'étape(s) correspondante(s).

#### 5.6 : Réception et transmission des pièces complémentaires :

Une fois réceptionnées, les pièces complémentaires sont versées au logiciel d'instruction et à Plat'AU par la mairie, qui en envoie un exemplaire complet (3 en cas d'Etablissement Recevant du Public) au service instructeur du Pays Sud Toulousain dans les conditions fixées au point 5.2 de la présente convention.

Si la totalité des pièces demandées n'a pas été fournie par le demandeur, le dossier étant toujours incomplet, le service instructeur peut l'informer une dernière fois que la demande de pièce est maintenue. Cette possibilité de relance ne constitue pas une obligation.

La complétude et la conformité des pièces sont ajoutées par le service instructeur du Pays Sud Toulousain au logiciel d'instruction et font l'objet de l'ajout de (ou des) l'étape(s) correspondante(s).

#### 5.7. Notification au demandeur de la décision

Le service instructeur du Pays Sud Toulousain émet une proposition de décision avant la fin du délai d'instruction et la verse sur Plat'AU. La mairie est informée du dépôt de la demande de pièces complémentaires par un système de notification automatique.

La Commune notifie la décision au demandeur avant la fin du délai d'instruction, par lettre recommandée avec A/R ou par télétransmission dans le cas d'un dossier déposé en Saisine par Voie Electronique le cas échéant.

Dans le cas où Le Maire déciderait sous sa responsabilité de modifier la proposition faite par le service instructeur, ce dernier devra en être informé.

Sans délai, la Commune verse sur le logiciel d'instruction et sur Plat'AU l'arrêté signé avec mention de la date d'envoi ainsi que de la date de notification au demandeur, ajoute l'étape correspondante dans le logiciel d'instruction et transmet une copie papier de la décision au service instructeur du Pays Sud Toulousain.

#### 5.8. Contrôle de légalité

La Commune transmet la décision et le dossier complet par voie postale (formulaire et dossier de demande, pièces d'instruction) ou par voie dématérialisée (@ctes ou Plat'AU) au Préfet au titre du contrôle de légalité.

Dans l'hypothèse d'une décision tacite, le dossier doit être également transmis en l'état au Préfet pour l'exercice de ce contrôle.

Le service instructeur du Pays Sud Toulousain ne peut pas effectuer ces tâches pour le compte de la Commune.

#### 5.9. Formalités postérieures à la décision

La Commune assure les tâches suivantes :

- Pour les autorisations tacites du fait du service instructeur, les certificats correspondants sont proposés à la signature du Maire par le service instructeur du Pays Sud Toulousain après vérification de la légalité de la décision tacite auprès du service instructeur du Pays Sud

Toulousain. Pour les autorisations tacites du fait de la commune, les certificats correspondants sont délivrés par les communes.

- Versement sur le logiciel d'instruction et création des étapes correspondantes des Déclarations d'Ouverture de Chantier (DOC) et Déclarations Attestant l'Achèvement et la Conformité des Travaux (DAACT).
- Etablissement et versement sur le logiciel d'instruction du procès-verbal de récolement des travaux.
- S'il y a lieu, signature et notification de la décision d'opposition à la DAACT avant la fin du délai imparti (3 mois pour récolements facultatifs et 5 mois pour les projets soumis au récolement obligatoire) avec versement sur le logiciel d'instruction.

Le service instructeur du Pays Sud Toulousain ne peut pas effectuer ces tâches pour le compte de la Commune.

#### 5.10. Obligation d'information générale du service instructeur du Pays Sud Toulousain

Le Maire informe le service instructeur du Pays Sud Toulousain de toutes les décisions prises par la Commune concernant l'urbanisme et ayant une incidence sur le droit des sols : institution de taxes ou participations, modifications de taux, modifications ou révisions du document d'urbanisme applicable, date d'opposabilité des documents d'urbanisme, certificats d'urbanisme délivrés, etc.

Le Maire transmet systématiquement au Pays Sud Toulousain une version numérisée (format CNIG Covadis) et un exemplaire format papier des documents d'urbanisme approuvés ainsi que toute modification et révision intervenant après l'approbation du document.

#### 5.11. Transmission particulière d'actes délivrés précédemment par la Commune

Lorsqu'une demande de permis ou une déclaration préalable fait état d'une antériorité délivrée antérieurement par la Commune, le Maire transmet une copie dudit document au service instructeur en même temps que la demande correspondante pour faire application des dispositions dont le maintien a été garanti par cet acte.

#### 5.12. Responsabilité de la Commune en cas de non-respect de ses engagements

En cas de défaut dans l'enregistrement d'un dossier et de ses pièces dans le logiciel d'instruction, du versement à Plat'AU ou d'une transmission après le délai fixé dans la présente convention, la responsabilité du service instructeur du Pays Sud Toulousain ne pourra pas être engagée.

Un rappel sera adressé à la Commune dans les cas d'un défaut d'enregistrement dans le logiciel d'instruction ou de l'absence de versement à Plat'AU.

Si le problème n'est pas résolu par la Commune sans délai, le service instructeur du Pays Sud Toulousain ne procédera pas à l'instruction de la demande d'autorisation.

### **Article 6 – Tâches incombant au service instructeur du Pays Sud Toulousain pour les dossiers qu'il instruit**

#### 6.1. Instruction réglementaire de la demande

Le service instructeur du Pays Sud Toulousain assure l'instruction réglementaire de la demande, depuis sa transmission par le Maire jusqu'à la préparation et l'envoi au Maire de la proposition de décision. Dans ce cadre, il assure les tâches suivantes :

- Détermination du délai d'instruction au vu des consultations restant à lancer ;
- Vérification du caractère complet du dossier ;
- Lorsque le dossier déposé justifie d'un délai d'instruction supérieur au délai de droit commun ou se révèle incomplet, un courrier demandant les pièces manquantes ou majorant les délais d'instruction (ou les deux) est envoyé au demandeur.

- Le service instructeur du Pays Sud Toulousain en verse une copie sur le logiciel d'instruction et en informe la mairie via ledit logiciel.
- Examen technique du dossier, notamment au regard des règles d'urbanisme applicables au terrain considéré ;
- Consultation des personnes publiques, services ou commissions intéressés (autres que celles déjà consultées par le Maire dans le cadre de ses responsabilités décrites au 5-2 ci-dessus).

#### 6.2. Phase de décision

Le service instructeur du Pays Sud Toulousain effectue, dans tous les cas, la rédaction d'un projet de décision expresse tenant compte des règles d'urbanisme applicables et des avis recueillis ;

Dans le cas particulier d'un avis conforme de l'ABF et si celui-ci est négatif, il fait proposition :

- soit d'une décision de refus ;
- soit d'une décision de prolongation de deux mois du délai d'instruction, si le Maire décide d'un recours auprès du Préfet de Région contre cet avis ;

La proposition est accompagnée le cas échéant d'une note explicative. La Commune en est informée par le logiciel d'instruction.

En cas de notification par le Maire hors délai de sa décision, le service instructeur du Pays Sud Toulousain l'informe des conséquences juridiques, financières et fiscales qui en découlent.

En cas de notification par le Maire hors délai de sa décision, ou en l'absence de notification de décision, alors que la proposition de décision a été faite par le service instructeur du Pays Sud Toulousain, la Mairie aura la responsabilité d'engager la procédure contradictoire et le retrait après décision dans le délai fixé par la loi le cas échéant.

A défaut de production par le pétitionnaire des pièces manquantes dans le délai de 3 mois à compter de la réception du courrier listant lesdites pièces, le service instructeur rédige une proposition de courrier de rejet tacite de l'autorisation, la verse sur le logiciel d'instruction et en informe la mairie par mail.

#### **Article 7 – Modalités des échanges entre le service instructeur du Pays Sud Toulousain et la Commune**

Dans le souci de favoriser une réponse rapide au demandeur, les transmissions et échanges par voie électronique seront systématiques, lorsqu'elles sont possibles, entre la Commune, le service instructeur du Pays Sud Toulousain et les personnes publiques, services ou commissions consultées dans le cadre de l'instruction.

Ces échanges se feront prioritairement via le logiciel d'instruction.

#### **Article 8 – Classement – archivage – statistiques**

Un exemplaire de chacun des dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'application du droit du sol, instruits dans le cadre de la présente convention, est classé et archivé au service instructeur du Pays Sud Toulousain pour une durée de 5 ans, exception faite des permis d'aménager qui le sont pour une durée de 10 ans.

Les archives appartiennent aux communes. De ce fait, elles en ont l'entière responsabilité et s'engagent à venir les récupérer au siège du PETR, une fois par an, lorsque la durée de 5 ans est dépassée (10 ans pour les permis d'aménager), en échange de la signature d'un bordereau qui sera transmis par le service instructeur aux archives départementales.

En cas de résiliation de la présente convention, l'intégralité des archives sera récupérée sans délai par la Commune en échange de la signature d'un bordereau qui sera transmis par le PETR aux archives départementales.

Le service instructeur du Pays Sud Toulousain assure la fourniture des renseignements d'ordre statistique demandés à la Commune pour les actes dont l'instruction lui a été confiée ainsi que de leur

transmission à Sitadel (Système d'Information et de Traitement Automatisé des Données Élémentaires sur les Logements et les Locaux du Ministère).

#### **Article 9 – Recours gracieux**

En cas de recours gracieux sur les actes qu'il a instruits, le service instructeur du Pays Sud Toulousain peut, à la demande du Maire, apporter les informations et explications nécessaires sur les motifs l'ayant amené à établir sa proposition de décision.

Le cas échéant, il propose un courrier de réponse à la mairie.

Toutefois, le service instructeur du Pays Sud Toulousain n'est pas tenu à ce concours lorsque la décision contestée est différente de la proposition qu'il a faite en tant que service instructeur.

Le service instructeur du Pays Sud Toulousain n'apporte pas de concours supplémentaire en cas de recours contentieux formé devant les juridictions administratives : il appartient alors à la Commune de faire appel à l'avocat de son choix pour assurer la défense de sa décision.

Les dispositions du présent article ne sont valables que pendant la période de validité de la présente convention.

#### **Article 10 – Dispositions financières**

La mission d'instruction exercée par le service instructeur du Pays Sud Toulousain pour le compte de la Commune donne lieu à rémunération dans les conditions définies ci-après.

La rémunération est établie en fonction du nombre d'actes pondérés instruits par le service instructeur pour le compte de la commune et de la cotisation annuelle par habitant :

##### Pour l'année 2025 :

- le coût de l'acte pondéré est fixé à : 180 €
- la cotisation annuelle est fixée à : 1,30 € par habitant

##### Pour l'année 2026 :

- le coût de l'acte pondéré est fixé à : 190 €
- la cotisation annuelle est fixée à : 1,40 € par habitant

##### Pour l'année 2027 :

- le coût de l'acte pondéré est fixé à : 200 €
- la cotisation annuelle est fixée à : 1,50 € par habitant

Le coût de l'acte pondéré et la cotisation annuelle par habitant pourront être révisés une fois par an. Ces révisions sont soumises aux modalités de modification de la convention établies à l'article 12 de la présente convention.

La première année (année N), le nombre d'actes facturés résulte du nombre d'actes pondérés constaté l'année N-1. Au 31 décembre de l'année N et des années suivantes, le service instructeur du Pays Sud Toulousain constate le nombre d'actes pondérés réellement traité pour le compte de la Commune pendant l'année écoulée. Le service instructeur constate le coût réel à l'acte et procède à la régularisation de la facturation au cours du premier trimestre de l'année N+1.

Une première facturation est effectuée au cours du 1<sup>er</sup> trimestre de chaque année sur la base de 50 % du nombre des actes estimés pour l'année et de la cotisation annuelle par habitant. Une deuxième facturation est effectuée au 3<sup>ème</sup> trimestre de chaque année sur la base des 50 % des actes restant.

#### **COEFFICIENTS DE PONDERATION DES ACTES D'URBANISME :**

TYPES D'ACTES D'URBANISME	COEFFICIENTS DE PONDERATION
Cua	0,2
Cub	0,7
DP	0,7
PC ou PCM	1
PA	1,2
PD	0,4

Les dossiers devant faire l'objet d'un nouveau dépôt, suite à une erreur d'instruction du service instructeur du Pays Sud Toulousain, ne seront pas facturés.

#### **Article 11 – Durée de la convention**

La présente convention prendra effet au 01.01.2022.

Le présent avenant à la convention prendra effet au 01.01.2025.

La convention est conclue pour une durée d'un an, jusqu'au 31/12/2022, et sera reconduite tacitement chaque année jusqu'au 31/12/2027.

#### **Article 12 – Modification - Résiliation**

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant écrit et signé par l'ensemble des parties. Préalablement à la signature, l'avenant devra être approuvé par délibération du Conseil syndical du Pays Sud Toulousain et du Conseil municipal de la Commune.

La présente convention peut être rompue à tout moment par chacune des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, à l'issue d'un préavis de trois mois.

La résiliation pourra également être prononcée à l'initiative du service instructeur du Pays Sud Toulousain, notamment lorsque les décisions prises par la Commune sont régulièrement contraires aux propositions du service instructeur et considérées comme illégales par ce dernier, ainsi qu'en cas de non-respect des engagements de la Commune dans le cadre de cette convention.

De même, le Pays Sud Toulousain pourrait être amené à résilier la présente convention dans le cas d'évolutions réglementaires ou législatives contraires aux dispositions prévues dans la présente convention.

La Commune s'engage à régler la cotisation annuelle par habitant le temps de la convention (jusqu'en 2027), même en cas de résiliation en cours d'exercice de l'une ou l'autre des parties.

#### **Article 13 – Dispositif de suivi de la présente convention**

Le service instructeur du Pays Sud Toulousain établit annuellement un rapport succinct sur l'application de la présente convention via le rapport d'activité. Ce rapport sera présenté chaque année lors de la Conférence des Maires prévue par les statuts du PETR du Pays Sud Toulousain.

#### **Article 14– Règlement des litiges**

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle. En cas d'échec des voies amiables de résolution, le règlement des litiges survenant de l'interprétation ou de l'application de la présente convention relève de la compétence du Tribunal Administratif de Toulouse.

**Article 15- Engagements**

Le Maire de la Commune et le Président du Pôle d'Equilibre Territorial et Rural du Pays Sud-Toulousain s'engagent au respect de la présente convention.

Le Maire de la Commune s'engage notamment à la transmission de l'ensemble des actes d'urbanisme visé à l'article 4 de la présente convention au service instructeur, dans les modalités fixées à l'article 5 de cette convention.

Fait le 13/12/2024

Le Maire de la Commune de MIREMONT,  
Serge BAURENS.

Le Président du PETR du  
Pays Sud Toulousain



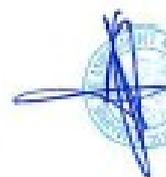
## ANNEXE 1 : PRINCIPES DE REPARTITION DES TACHES COMMUNES/ SERVICE INSTRUCTEUR

	Commune	Service instructeur	OBSERVATIONS
<b>Instruction des actes d'urbanisme (art 2)</b>			
Cua	<b>X</b>		Cua : Sauf exception précisée à l'article 4-b de la convention, l'instruction des Cua est assurée par les communes. (Veuillez cocher la case correspondante pour les Cua)
Cub		<b>X</b>	
Déclaration préalable		<b>X</b>	
Permis de construire		<b>X</b>	
Autres permis (PA, PC)		<b>X</b>	
<b>Consultation des gestionnaires de réseaux (eau potable, électricité, assainissement) et voisines lorsque le terrain n'est pas desservi par une voirie communale (art. 3 et 4)</b>			
Hors zone U des PLU		<b>X</b>	
En zone U des PLU		<b>X</b>	
<b>Contrôle de conformité et récolements (art 2)</b>			
Récolements obligatoires (PPR, ERP, immeubles protégés au titre des MH ou des sites)	<b>X</b>		
<b>Autres récolements (non obligatoires)</b>			
Délivrance des certificats de non opposition à déclaration préalable	<b>X</b>		Sauf dans le cas où le PETR est responsable de l'autorisation tacite faute de transmission de proposition de décision
Délivrance des certificats de non opposition à des permis (PA, PC) tacites	<b>X</b>		Sauf dans le cas où le PETR est responsable de l'autorisation tacite faute de transmission de proposition de décision
Rédaction des procédures contradictoires et des retraites administratifs d'un acte illégal	<b>X</b>		Sauf dans le cas où le PETR est responsable de l'autorisation tacite faute de transmission de proposition de décision ou suite à une erreur d'instruction

Fait le 13/12/2024

Le Maire,

*Serge BAURENS*



Gérard ROUJAS

Président du PETR du Pays Sud Toulousain

L'ordre du jour étant épuisé, aucun conseiller ne demandant la parole, la séance est levée à 21h15.

ONT SIGNE le présent procès-verbal : tous les membres présents.

Fait et clos à MIREMONT, les jours, mois et an que dessus.

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME.