

# Procès verbal réunion du conseil municipal

**Séance du 30 octobre 2021 à 9 heures 30**

L'an deux mil vingt et un et le trente octobre à 09 heures 30, le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi dans le lieu habituel de ses séances sous la présidence de Karine BRUN, Maire de Lafitte-Vigordane.

**Présents :** M.MDS BRUN Karine, COUSIN Céline, VOUTZINOS Martine, RIVIERE Alain, DA VINHA Annabelle, MALLEJAC Michel, ESPLAT Virginie, ARLET François, CAILLAUD Cécile, HIGOUNET Maxime.

**Absents excusés :** COUEFFE Céline

**Absents avant donné procuration :** SEVILLA Thierry donne procuration à Annabelle DA VINHA, DELECROIX Patrick donne procuration à Karine BRUN, GARE Thierry donne procuration à Céline COUSIN, BRIEZ Marine donne procuration à Michel MALLEJAC

**Secrétaire de séance :** COUSIN Céline

## **1. Décisions prises en application de l'article L 2122-22 du CGCT :**

Néant

## **2. Procès-verbal du 14 septembre 2021 :**

Pas d'observations, le PV est approuvé à l'unanimité.

## **3. GRAVIERES : Installation classée pour la protection de l'environnement – enquête publique - Société Carrières du Sud-Ouest – délibération n°2021-0029 :**

Madame le Maire rappelle au conseil municipal l'arrêté préfectoral du 03 septembre 2021, portant ouverture d'une enquête publique sur la demande d'autorisation environnementale présentée par la société CARRIERES DU SUD-OUEST.

L'enquête publique d'une durée de 15 jours, du lundi 04 octobre 2021 (9h00) au lundi 18 octobre 2021 (17h00), a été ordonnée sur la demande d'autorisation environnementale du 18 février 2021, présentée par la société CARRIERES DU SUD-OUEST en vue d'obtenir :

- ❖ Le renouvellement, pour une durée de 10 ans, de son autorisation d'exploiter la carrière de sables et graviers sur la commune de Lafitte-Vigordane ainsi que son extension sur la commune de Carbonne.

Le commissaire enquêteur désigné pour cette enquête a tenu ses permanences à la mairie de Carbonne le mardi 05 octobre 2021 et à la mairie de Lafitte-Vigordane le samedi 16 octobre 2021. Le dossier et le registre d'enquête ont été mis à disposition du public ainsi qu'en ligne sur le site internet des services de l'Etat en Haute-Garonne.

Madame le Maire sollicite l'avis du conseil municipal sur ce projet. Le conseil municipal, après avoir pris connaissance du dossier d'enquête et après en avoir délibéré décide à l'unanimité des membres présents et représentés de donner un avis favorable à la demande d'autorisation environnementale déposée par la Société CARRIERES DU SUD-OUEST pour ce projet.

## **4. ECOLE – Piscine de Rieux-Volvestre – convention de mise à disposition du bassin scolaire - délibération n°2021-0030 :**

Madame le Maire expose à l'assemblée la proposition de convention de mise à disposition, proposée par la commune de Rieux-Volvestre, pour la piscine d'hiver. La commune de Rieux-Volvestre pourra mettre à la disposition de l'école élémentaire de Lafitte-Vigordane les installations de la piscine d'hiver du 13 au 20 septembre 2021 soit au total 14 heures pour la période considérée.

La commune de Lafitte-Vigordane quant à elle s'engagerait à régler les frais de mise à disposition des installations suivant le tarif horaire en vigueur pour la période concernée, soit 50 euros de l'heure. Madame le Maire propose de prendre en compte cette convention pour les enfants de l'école élémentaire et demande l'avis de l'assemblée.

Le conseil municipal après avoir entendu l'exposé de sa Présidente et après en avoir délibéré décide à l'unanimité des membres présents et représentés d'accepter la mise à disposition par la commune de Rieux-Volvestre du bassin d'hiver suivant les dates proposées ci-dessus, s'engage à régler la somme de 50 euros de l'heure pour la location du bassin et mandate Madame le Maire (ou son 1<sup>er</sup> adjoint) pour signer la convention et toutes autres pièces nécessaires à ce dossier.

## **5. FINANCES – Décision Modificative n° 02-2021 – budget communal – manque de crédit au chapitre 014 – délibération n°2021-0031 :**

Sous réserve du respect des dispositions des articles L.1612-1, L.1612-9 et L.1612-10 du code général des collectivités territoriales, des modifications peuvent être apportées au budget par l'organe délibérant, jusqu'au terme de l'exercice auquel elles s'appliquent. Dans le cadre de l'exécution budgétaire de l'exercice en cours, il est apparu nécessaire de procéder à des ajustements de crédits entre les différents chapitres du budget principal.

- En section de fonctionnement, il convient notamment de prendre en compte les opérations suivantes :
  - Dépenses – augmentation de crédits de 22.00 € article D-739118 – autres reversements de fiscalité
  - Dépenses – diminution de crédits de 22.00 € article D-022 – dépenses imprévues (fonctionnement)

Le conseil municipal après avoir entendu l'exposé de sa Présidente et après en avoir délibéré décide à l'unanimité des membres présents et représentés d'approuver la présente décision modificative (DM n° 02-2021 – BUDGET COMMUNAL).

**6. FINANCES : Décision Modificative n° 03-2021 – budget communal – dépréciation pour créances de plus de 2 ans – délibération n°2021-0032 :**

Sous réserve du respect des dispositions des articles L.1612-1, L.1612-9 et L.1612-10 du code général des collectivités territoriales, des modifications peuvent être apportées au budget par l'organe délibérant, jusqu'au terme de l'exercice auquel elles s'appliquent. Dans le cadre de l'exécution budgétaire de l'exercice en cours, il est apparu nécessaire de procéder à des ajustements de crédits entre les différents chapitres du budget principal.

- En section de fonctionnement, il convient notamment de prendre en compte les opérations suivantes :
- Dépenses – diminution de crédits de 1 500 € article D-022 – dépenses imprévues (fonctionnement)
- Dépenses – augmentation de crédits de 1 500 € article D-6815 – dotations aux prov. Risques et charges foncti.

Le conseil municipal après avoir entendu l'exposé de sa Présidente et après en avoir délibéré décide à l'unanimité des membres présents et représentés d'approuver la présente décision modificative (DM n° 03-2021 – BUDGET COMMUNAL).

**7. EMPLOI : Régime Indemnitare tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP) - délibération n°2021-0033 :**

Madame le maire expose à l'assemblée que suite à la mise en place d'un régime indemnitare tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la Fonction Publique de l'Etat, il y a lieu d'appliquer ce RIFSEEP. Le comité technique intercommunal ayant été consulté, 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 indemnitare est attribué aux agents titulaires et stagiaires exerçant les fonctions du cadre d'emplois concerné, ainsi qu'aux contractuels de droit public. Le RIFSEEP est applicable aux cadres d'emplois suivants :

Filière administrative : Cadre d'emplois des attachés et secrétaire de mairie (A) - Cadre d'emplois des rédacteurs (B) - Cadre d'emplois des adjoints administratifs (C)

Filière technique : Cadre d'emplois des adjoints techniques (C)

Filière médico-sociale : Cadre d'emplois des assistants territoriaux spécialisé des écoles maternelles (C)

**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.

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

- Congés de maladie ordinaire ;
- Congés annuels ;
- Congés consécutifs à un accident de service/de travail ou à une maladie professionnelle ;
- Congés pour invalidité temporaire imputable au service ;

Le CIA a vocation à être réajusté, après chaque évaluation annuelle, pour tenir compte de l'atteinte des objectifs et de la manière de servir, appréciées au titre de la période antérieure. Le RIFSEEP (IFSE et CIA) sera suspendu en cas congés de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie. Toutefois, l'agent en CMO placé rétroactivement en CLM ou CLD conserve les primes d'ores et déjà versées pendant le CMO. Le RIFSEEP (IFSE et CIA) sera maintenu en cas de congés de maternité, d'adoption et de paternité et d'accueil de l'enfant. L'attribution individuelle sera décidée par l'autorité territoriale et fera l'objet d'un arrêté individuel.

**Article 3 : Maintien à titre individuel :** Au titre du principe de libre administration des collectivités, l'organe délibérant décide de maintenir, à titre individuel, le montant indemnitare 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 Indemnitare 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.

	Exemples de critères d'évaluation IFSE	Définition du critère
Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception	Niveau hiérarchique	Niveau du poste dans l'organigramme. Nombre de niveaux et de points
	Nombre de collaborateurs (encadrés indirectement et directement)	Agents directement sous sa responsabilité
	Type de collaborateurs encadrés	Cadres dirigeants, cadres de proximité, agents d'exécution, ...)
	Niveau d'encadrement	Niveau de responsabilité du poste en terme d'encadrement ou de coordination (si pas d'encadrement)
	Niveau de responsabilités lié aux missions (humaine, financière, juridique, politique...)	Déterminant, fort, modéré, faible, ...
	Délégation de signature	Le poste bénéficie-t-il d'une délégation de signature (oui)
	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

	Exemples de critères d'évaluation IFSE	Définition du critère
Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions	Connaissance requise	Définie en fonction des postes
	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	Habilitation et/ou certification nécessaires pour certains postes (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 (langue étrangère, logiciel métier)	Utiliser régulièrement de manière confirmée un logiciel ou une langue étrangère dans le cadre de ses activités.
	Actualisation des connaissances	Niveau de nécessité de maintenir les connaissances à jour

	Exemples de 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	Ponctuel
	Risque d'agression verbale	Ponctuel
	Exposition aux risques de contagion(s)	Ponctuel
	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
	Contraintes météorologiques	Faibles et ponctuelles
	Travail posté	Valorisation des fonctions imposant une présence physique au poste de travail sans pouvoir vaquer librement (ex : agent d'accueil)
	Obligation d'assister aux instances	Instances diverses : conseils municipaux/communautaires/d'administration, bureaux, CAP, CT, CHSCT, conseils d'école, ...)
	Engagement de la responsabilité financière (régie, bon de commandes, actes d'engagement, ...)	Capacité du poste à engager, seul, la responsabilité de la collectivité
	Engagement de la responsabilité juridique	Capacité du poste à engager, seul, la responsabilité de la collectivité
	Acteur de la prévention (assistant ou conseiller de prévention)	Fonction qui contribue à l'amélioration de la prévention des risques professionnels en assistant et en conseillant l'autorité territoriale et le cas échéant les services dans la mise en œuvre des règles de santé et de sécurité au travail
	Sujétions horaires dans la mesure où ce n'est pas valorisé par une autre prime	Travail le week-end/dimanche et jours fériés/la nuit
	Gestion de l'économat (stock, parc automobile)	Dresser l'inventaire des matériels/produits et appliquer les règles de stockage, assurer le suivi des consommations et quantifier les besoins, passer des commandes d'approvisionnement et réceptionner et contrôler l'état et la qualité des produits reçus.
	Impact sur l'image de la collectivité	Impact du poste sur l'image de la collectivité (ex : un poste en contact direct avec le public a potentiellement un impact immédiat car visible)

L'IFSE est également modulée en fonction de l'expérience professionnelle qui peut être assimilée à la connaissance acquise par la pratique et repose sur (*proposition de définition de l'expérience professionnelle*) la capacité à exploiter les acquis de l'expérience.

L'expérience professionnelle des agents sera appréciée au regard des critères suivants :

- Nombre d'années sur le poste occupé (pourraient également être prises en compte les années sur le poste hors de la collectivité, dans le privé...);
- Nombre d'années dans le domaine d'activité (qui valorise davantage le parcours d'un agent et sa spécialisation) ;
- Capacité de transmission des savoirs et compétences auprès d'autres agents ou partenaires... ;
- Formation suivie (pourrait être pris en compte le nombre de demandes ou de formations suivies sur le domaine d'intervention...);
- etc...

Le montant de l'IFSE est réexaminé :

- En cas de changement de fonctions ;
- A minima tous les deux 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 ou la réussite d'un concours.

L'IFSE est versée mensuellement.

**Article 6 : le Complément Indemnitare 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 ;*
- *Sa connaissance de son domaine d'intervention ;*
- *Sa capacité à s'adapter aux exigences du poste ;*
- *Son implication dans les projets du service, la réalisation d'objectifs ;*

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

Le CIA est versé annuellement.

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

Cat.	Groupe	Cadre d'emplois	Intitulé de Fonctions	Montants max annuels IFSE	Montants max annuels CIA	Plafonds indicatifs réglementaires (IFSE+CIA)
A	A1	Attachés et secrétaires de mairie (A)	Direction d'une collectivité ...	36 210 €	6 390 €	36 210 € + 6 390 €
	A2	Attachés et secrétaires de mairie (A)	Direction adjointe, responsable de plusieurs services ...	32 130 €	5 670 €	32 130 € + 5 670 €
	A3	Attachés et secrétaires de mairie (A)	Responsable de services ...	25 500 €	4 500 €	25 500 € + 4 500 €
	A4	Attachés et secrétaires de mairie (A)	Chargé de mission, adjoint au responsable de service ...	20 400 €	3 600 €	20 400 € + 3 600 €
B	B1	Rédacteurs	Secrétaire de mairie, responsable de service	17 480 €	2 380 €	17 480 € + 2 380 €
	B2	Rédacteurs	Adjoint au responsable de la structure, fonctions de coordination, de pilotage	16 015 €	2 185 €	16 015 € + 2 185 €
	B3	Rédacteurs	Poste d'instruction avec expertise, assistant de direction	14 650 €	1 995 €	14 650 € + 1 995 €
C	C1	Adjoints administratifs	Secrétaire de direction, gestionnaire comptable, chef d'équipe, adjoint au secrétaire de mairie	11 340 €	1 260 €	11 340 € + 1 260 €
	C2	Adjoints administratifs	Fonctions d'accueil	10 800 €	1 200 €	10 800 € + 1 200 €
C	C1	Adjoints techniques	Chef d'équipe	11 340 €	1 260 €	11 340 € + 1 260 €
	C2	Adjoints techniques	Agent d'exécution, agent polyvalent	10 800 €	1 200 €	10 800 € + 1 200 €
C	C1	Assistants territoriaux spécialisé des écoles maternelles	ATSEM ayant des responsabilités particulières	11 340 €	1 260 €	11 340 € + 1 260 €
	C2	Assistants territoriaux spécialisé des écoles maternelles	Agent d'exécution	10 800 €	1 200 €	10 800 € + 1 200 €

**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 donc cumulable, par nature, avec :

- l'indemnité horaire pour travail normal de nuit ;
- l'indemnité pour travail dominical régulier ;
- l'indemnité pour service de jour férié ;
- l'indemnité horaire pour travail du dimanche et jours fériés ;
- la prime d'encadrement éducatif de nuit ;
- l'Indemnité forfaitaire pour travail les dimanches et jours fériés des personnels de la filière sanitaire et social ;
- l'indemnité d'astreinte ;
- l'indemnité de permanence ;
- l'indemnité d'intervention ;
- l'indemnité horaire pour travail supplémentaire ;
- les primes régies par l'article 111 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 (prime annuelle, 13<sup>ème</sup> mois, ...) ;
- la prime d'intéressement à la performance collective des services ;
- la prime de responsabilité des emplois administratifs de direction ;
- l'indemnité forfaitaire complémentaire pour élections ;
- la prime « Grand âge » ;
- la prime exceptionnelle COVID-19.

Après en avoir délibéré, l'assemblée délibérante décide à l'unanimité des membres présents et représentés d'instaurer un régime indemnitaire tenant compte fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) tel que présenté ci-dessus et autorise 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 ; Les délibérations antérieures concernant le régime indemnitaire seront abrogées et les crédits correspondants seront inscrits au budget. Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 01/01/2022.

**8. REGLEMENT : Modifications des règlements intérieurs de la petite salle et de la grande salle du Complexe des Pyrénées – délibération n°2021-0034 :**

Madame le Maire rappelle au conseil municipal que la commune met à disposition des associations ou des particuliers, au Complexe des Pyrénées route de Salles, la petite salle des fêtes (salle du RAM), et la grande salle des fêtes pour pratiquer des activités culturelles de loisirs, des activités sportives, des réceptions familiales, des réunions.

Elle rappelle que l'utilisation de ces salles municipales nécessite le rappel de quelques règles élémentaires de discipline, d'hygiène et de sécurité. C'est ainsi qu'un règlement intérieur rappelant l'ensemble de ces règles a été rédigé pour chacune des salles. Ces derniers fixent les règles applicables lors des locations et déterminent, entre-autre, les modalités de mise à disposition, réservation, utilisation, responsabilité et coût.

Il s'avère que des modifications doivent être apportées aux règlements existants, notamment en ce qui concerne la restitution du matériel mis à disposition. Madame le Maire après avoir fait lecture des règlements intérieurs demande à l'assemblée de bien vouloir se prononcer sur les règlements intérieurs de ces salles de locations.

Le conseil municipal après avoir entendu l'exposé de sa Présidente et après en avoir délibéré décide à l'unanimité des membres présents et représentés de modifier les règlements de chacune des salles (petite et grande) du complexe des Pyrénées et d'adopter les règlements intérieurs présentés et applicables dès ce jour.

**9. REGLEMENT : Adoption du règlement intérieur de la Maison des Associations – délibération n°2021-0035 :**

Madame le Maire expose au conseil municipal que la commune va mettre à disposition des associations et de l'Espace de Vie Social (EVS), la Maison des Associations – 2 rue des Fournils dès la fin de sa réhabilitation pour pratiquer des activités culturelles, de loisirs, des activités sportives, des réunions, et les activités afférentes à l'espace EVS.

Elle rappelle que l'utilisation de la Maison des Associations nécessite le rappel de quelques règles élémentaires de discipline, d'hygiène et de sécurité. C'est ainsi qu'un règlement intérieur rappelant l'ensemble de ces règles a été rédigé. Ce dernier fixe les règles applicables lors des différentes utilisations et détermine, entre-autre, les modalités de mise à disposition, réservation, utilisation, responsabilité.

Madame le Maire demande donc au conseil municipal de bien vouloir approuver le règlement intérieur de la Maison des Associations tel que présenté. Le conseil municipal après avoir entendu l'exposé de sa Présidente et après en avoir délibéré décide à l'unanimité des membres présents et représentés qu'il est nécessaire d'adopter un règlement intérieur pour la Maison des Associations et adopte le règlement intérieur présenté et applicable dès la mise en service de cet espace associatif.

**10. COPROPRIETE : Gestion copropriété 53 rue de la Chapelle – commerces – représentation de la commune aux assemblées de la copropriété – délibération n°2021-0036 :**

Madame le Maire fait part à l'assemblée de la mise en copropriété par acte notarié, du bâtiment regroupant les commerces, situé 53 rue de la Chapelle à Lafitte-Vigordane. Ce bien immobilier composé de 5 lots appartient à 3 propriétaires.

Madame le Maire rappelle que la loi du 10 juillet 1965 régit tout immeuble bâti ou groupe d'immeubles bâtis dont la propriété est répartie, entre plusieurs personnes, par lots comprenant chacun une partie privative et une quote-part de parties communes. La collectivité des copropriétaires est constituée en un syndicat qui a la personnalité civile. Les décisions sont prises en assemblée générale des copropriétaires. Selon l'article 22 de la loi, lors de l'assemblée générale, chaque copropriétaire dispose d'un nombre de voix correspondant à sa quote-part dans les parties communes. Les décisions de l'assemblée générale de copropriété sont prises à la majorité des copropriétaires présents ou représentés.

Dans le cas où une commune, personne morale de droit public, est copropriétaire, la question se pose en effet de sa représentation aux assemblées de copropriété. En application des dispositions de l'article L. 2122-21 du code général des collectivités territoriales, le maire est chargé, sous le contrôle du conseil municipal et sous le contrôle administratif du représentant de l'État dans le département, d'exécuter les décisions du conseil municipal et, notamment, de conserver et d'administrer les propriétés de la commune et de faire, en conséquence, tous actes conservatoires de ses droits. Par conséquent, c'est le maire ou son représentant qui doit siéger pour la commune aux assemblées de copropriétaires.

Madame le Maire propose de nommer un membre du conseil municipal pour représenter la commune, au syndic de la copropriété. Patrick DELECROIX est proposé pour remplacer le maire. Le Conseil Municipal après avoir entendu l'exposé de sa Présidente et après en avoir délibéré décide à l'unanimité des membres présents et représentés de valider la proposition pour que Patrick DELECROIX soit nommé membre du syndic de la copropriété.

**11. RECENSEMENT : Recensement général de la population du 20 janvier au 19 février 2022 – délibération n°2021-0037 :**

Madame le Maire rappelle à l'assemblée que notre commune était concernée par le recensement de la population en janvier 2021. L'enquête de recensement a été exceptionnellement reportée d'une année en raison de la crise sanitaire, et de ce fait, se déroulera entre le 20 janvier et le 19 février 2022. Pour ce faire, il y a lieu de désigner des agents recenseurs. L'Insee préconise 1 agent recenseur pour 280 logements. La commune comprend un peu moins de 550 logements, donc 2 agents recenseurs pourraient être nommés, un pour chaque district (2 districts au total).

En ce qui concerne la rémunération de ces agents recenseurs, les deux districts comportent quasiment le même nombre de logements, une indemnité forfaitaire de 1200.00 € nette pourrait être attribuée à chaque agent recenseur en contrepartie du service effectué. Parallèlement, avant la fin du premier semestre 2022, une dotation forfaitaire de recensement (DFR) représentant la participation

financière de l'état aux travaux engagés par la commune pour préparer et réaliser l'enquête de recensement sera versée par l'Insee, son montant s'élèvera à 2 128 €.

Le conseil municipal après avoir entendu l'exposé de sa Présidente et après en avoir délibéré décide à l'unanimité des membres présents et représentés de nommer 2 agents recenseurs pour le recensement de 2022, de verser à chacun des agents recenseurs une indemnité d'un montant de 1200 € net, que ces sommes seront prises en compte et imputées à l'article 64 du budget 2022 et mandate Madame le Maire (ou son représentant) pour signer toutes les pièces nécessaires à ce dossier.

## **12. QUESTIONS DIVERSES – INFORMATIONS :**

### **1. Lignes Directrices de Gestion – LDG :**

Madame le Maire rappelle à l'assemblée que les lignes directrices de gestion sont prévues dans la loi n°84-53 du 26 janvier 1984. Les modalités de mise en œuvre de ce nouvel outil de GRH sont quant à elles définies par le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019. Elles visent à :

- déterminer la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de Gestion Prévisionnelle des Emplois, Effectifs et Compétences (GPEEC),
- fixer des orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels. En effet, les CAP n'examineront plus les décisions en matière d'avancement et de promotion à compter du 1er janvier 2021.
- favoriser, en matière de recrutement, l'adaptation des compétences à l'évolution des missions et des métiers, la diversité des profils et la valorisation des parcours professionnels ainsi que l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes.

Elles constituent le document de référence pour la gestion des ressources humaines (GRH) de la collectivité ou de l'établissement public. L'élaboration des lignes directrices de gestion permet de formaliser la politique RH de la collectivité ou de l'établissement public, de favoriser certaines orientations, de les afficher et d'anticiper les impacts prévisibles ou potentiels des mesures envisagées.

Les LDG sont établies par l'autorité territoriale, après avis du Comité Technique pour une durée pluriannuelle qui ne peut excéder 6 ans. Le document a été soumis à l'avis du CT en date du 07.10.2021.

Le document est porté à la connaissance des élus et sera formalisé par un arrêté du maire.

### **2. Cartographie des arrêts REZO POUCE :**

Madame le Maire informe que notre commune a répondu à l'appel à manifestation d'intérêt pour expérimenter le dispositif de covoiturage spontané REZO POUCE comme 37 autres communes du Pays Sud Toulousain. Les lieux d'implantation des arrêts sur le Pouce doivent être définis. L'objectif est de construire une cartographie qui corresponde le mieux à notre commune.

Aussi, Madame le Maire demande aux élus quels seraient selon eux les endroits à privilégier.

Après discussion, 4 lieux sont à définir sur la cartographie :

- Parking salle des fêtes
- Parking des commerces
- Parking de la médiathèque
- Aire de covoiturage

Séance levée à 11 heures