

**PROCES-VERBAL DE LA SEANCE
DU CONSEIL MUNICIPAL DE FENOUILLET**

REPUBLIQUE FRANCAISE
Département de la HAUTE GARONNE

**Extrait du registre des délibérations
Du Conseil Municipal de la commune de
FENOUILLET**

SEANCE du 15 SEPTEMBRE 2022

Nombre de membres :

Afférents au Conseil Municipal : 29
En exercice : 29
Quorum : 15
Présents : 22
Procuration(s) : 07
Absent(s) : 00

Convocation :

Date d'envoi : 09/09/22
Date de publication : 09/09/22

Acte rendu exécutoire :

Date de publication : 21/09/22
Date de transmission au contrôle de légalité :
21/09/22

L'an 2022 et le 15 septembre à 20h00, le Conseil municipal de la commune de FENOUILLET, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la Loi, dans la salle du Conseil municipal sous la Présidence de Monsieur Thierry DUHAMEL, Maire, qui a ouvert la séance. La séance a été publique.

Présents : T. DUHAMEL, S. FOURTEAU, D. DAKOS, G. LOUBES, S. CHARDY, P. BRESSAND, S. COMBALIER, G. GALLO, G. ROQUES, AM. DENAT, JL. GOUAZE, C. GISCARD, M. LAROQUE, Z. DIR, M. CHIRAC, M. YESILBAS, C. POSTIC-FOURNES, O. MAUFFRE, S. CAUQUIL, V. RIBEIRO, B. TROUVE, G. BOUDON

Absents ayant donné procuration :

Monsieur P. MONTICELLI a donné procuration à Monsieur T. DUHAMEL
Madame C. BOSC a donné procuration à Monsieur M. CHIRAC
Madame C. BERNI a donné procuration à Madame S. COMBALIER
Madame C. NAVARRO a donné procuration à Madame C. POSTIC-FOURNES
Madame P. COURNEIL a donné procuration à Madame C. GISCARD
Madame A. PONTCANAL a donné procuration à Madame V. RIBEIRO
Monsieur T. MANUEL a donné procuration à Monsieur D. DAKOS

Secrétaire : M. CHIRAC

Il a été procédé, conformément à l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, à l'élection d'un secrétaire pris dans le sein du Conseil, ayant obtenu la majorité des suffrages. **Monsieur Mathieu CHIRAC** a été désigné pour remplir ces fonctions qu'il a acceptées.

ORDRE DU JOUR DE LA SEANCE

- 1) Approbation du procès-verbal de la dernière séance du Conseil municipal,
- 2) Modification du règlement intérieur du Conseil municipal,
- 3) Election d'un adjoint suite à démission,
- 4) Régime indemnitaire des élus,
- 5) Vente d'un terrain à la société Solvéo Energie,
- 6) Compte rendu des décisions,
- 7) Décision modificative n° 1 BP mairie de Fenouillet 2022,
- 8) Réalisation d'un emprunt bancaire,
- 9) Signature d'une convention entre la mairie et l'association Pink Pong (Réseau d'art contemporain de Toulouse et sa métropole),
- 10) Demande d'autorisation de servitude de passage sur une parcelle privée communale.

Liste des annexes :

PJ Délib 01_PV Conseil du 07 07 22 signé

PJ Délib 02_RI Conseil municipal_150922

PJ Délib 07_Décision modificative n° 1

PJ Délib 09_Convention partenariat Fenouillet - Pink Pong

1) APPROBATION DU PROCES-VERBAL DE LA DERNIERE SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL

Monsieur le Maire soumet au vote de l'Assemblée le procès-verbal de la dernière séance du Conseil municipal.

DEBATS

En préambule, précision est faite à Monsieur BOUDON sur les conditions de procuration à savoir qu'elle peut être transmise par courriel mais elle doit être écrite et signée par l'intéressé. Messieurs TROUVE et LAROQUE demandent à recevoir par courrier postal les convocations et pièces annexes.

Entendu cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** le compte rendu.

Résultat du vote :

Pour : 23

Contre :

Abstentions : 06 (G. BOUDON, B. TROUVE, V. RIBEIRO, O. MAUFFRE, S. CAUQUIL, A. PONTCANAL)

Non-participation au vote :

2) MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Monsieur le Maire rappelle la délibération du 2 juin 2022 approuvant le règlement intérieur du Conseil Municipal.

Il indique la réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements, à compter du 1^{er} juillet 2022 (cf. ordonnance n° 2021-1310 du 7 octobre 2021 et décret n° 2021-1311 du même jour) prévoyant la suppression du recueil des actes administratifs.

Il convient donc de supprimer l'Article 37 Chapitre 4 « du recueil des actes administratifs » du règlement intérieur concerné.

De même, il convient de modifier l'Article 36 en précisant que le procès-verbal est signé par le Président de séance et le secrétaire et non plus par l'ensemble des membres présents à la séance. Monsieur le Maire précise que le contenu des autres articles reste inchangé.

Entendu cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** la modification proposée.

Résultat du vote :

Pour : Unanimité

Contre :

Abstentions :

Non-participation au vote :

3) ELECTION D'UN ADJOINT SUITE A DEMISSION

Monsieur le Maire informe le Conseil municipal de la démission de Monsieur Gurvan LOUBES de son poste de 5^{ème} adjoint du Conseil municipal, acceptée par le Préfet par courrier en date du 26 août 2022 reçu en mairie le 30/08/22 (décision notifiée le 31 août 2022).

Monsieur le Maire indique que Monsieur LOUBES reste conseiller municipal.

Conformément à l'article L. 2122-14 du CGCT, le Conseil municipal doit procéder à l'élection de son remplaçant dans un délai de 15 jours à compter de la vacance.

Par ailleurs, l'article L. 2122-7-2 du CGCT a renforcé l'obligation de parité dans les communes de plus de 1000 habitants. Cet article prévoit que « la liste est composée alternativement d'un candidat de chaque sexe ». Par ailleurs, « quand il y a lieu, en cas de vacance, de désigner un ou plusieurs adjoints, ceux-ci sont choisis parmi les conseillers de même sexe que ceux auxquels ils sont appelés à succéder.

Le Conseil municipal peut décider qu'ils occuperont, dans l'ordre du tableau, le même rang que les élus qui occupaient précédemment les postes devenus vacants ».

Monsieur le Maire propose de désigner un nouvel adjoint qui occupera le 5^{ème} rang du tableau, rang occupé par Monsieur LOUBES.

Considérant qu'en cas de vacance d'un poste d'adjoint, tout conseiller municipal (sauf le Maire) peut se porter candidat à ce poste, y compris s'il occupe déjà des fonctions d'adjoint. Dans ce cas, il conviendra d'élire un nouvel adjoint au poste devenu vacant.

Considérant l'obligation de respecter la parité,

Le Conseil municipal invite à se prononcer, après en avoir délibéré, **DECIDE :**

DE CONSERVER le même nombre d'adjoints à savoir 8 (huit)

DE POURVOIR au poste devenu vacant en précisant que chaque élu (adjoint ou conseiller municipal) peut se porter candidat

D'ENTERINER que le nouvel adjoint occupera, dans l'ordre du tableau, le même rang que l'élu qui occupait précédemment le poste devenu vacant, soit en l'espèce le rang de 5^{ème} adjoint et du rang libéré

D'ACTER les éléments sus cités avant les opérations de vote

1^o) Monsieur le Maire procède à l'appel à candidature et invite l'Assemblée à procéder à l'élection de l'adjoint de 5^{ème} rang. Chaque conseiller municipal à l'appel de son nom a remis, dans l'urne, son bulletin de vote écrit sur papier blanc.

Monsieur le Maire demande à l'Assemblée si un scrutateur souhaite participer au dépouillement.

Le dépouillement du vote a donné les résultats suivants :

- Nombre de bulletins trouvés dans l'urne : 29
- Nombre de bulletins litigieux énumérés aux art. L65 et L66 du code électoral : 06
- Nombre de suffrages exprimés : 23

Monsieur Philippe BRESSAND est élu avec 23 voix et est immédiatement installé, cinquième adjoint au Maire.

Il déclare accepter son mandat.

2^o) Monsieur le Maire procède à l'appel à candidature et invite l'Assemblée à procéder à l'élection de l'adjoint du rang libéré. Chaque conseiller municipal à l'appel de son nom a remis, dans l'urne, son bulletin de vote écrit sur papier blanc.

Monsieur le Maire demande à l'Assemblée si un scrutateur souhaite participer au dépouillement.

Le dépouillement du vote a donné les résultats suivants :

- Nombre de bulletins trouvés dans l'urne : 29
- Nombre de bulletins litigieux énumérés aux art. L65 et L66 du code électoral : 08
- Nombre de suffrages exprimés : 21

Monsieur Mathieu CHIRAC est élu avec 21 voix et est immédiatement installé, septième adjoint au Maire.

Il déclare accepter son mandat.

Résultat du vote :

Pour : Unanimité

Contre :

Abstentions :

Non-participation au vote :

4) REGIME INDEMNITAIRE DES ELUS

Monsieur le Maire informe :

Les montants maximaux bruts mensuels des indemnités de fonction des élus locaux sont calculés en application de l'indice brut terminal (indice brut 1027) de la fonction publique prévu par le décret n° 2017-85 du 26 janvier 2017 portant modification du décret n° 82-1105 du 23 décembre 1982 relatif aux indices de la fonction publique et du décret n° 85-1148 du 24 octobre 1985 modifié relatif à la rémunération des personnels civils et militaires de l'État, des personnels des collectivités territoriales et des personnels des établissements publics d'hospitalisation, publié au Journal officiel de la République Française du 27 janvier 2017.

Monsieur le Maire rappelle que les indemnités du Maire, des adjoints et des conseillers délégués sont encadrées par une réglementation qui s'appuie sur la population de la commune, la définition de l'enveloppe maximale, ainsi que le taux qui pourra être appliqué aux élus en fonction de leur qualité.

Ainsi pour une commune dont la population est comprise entre 3500 et 9999 habitants :

- l'indemnité maximale du Maire est de **55%** de l'indice 1027, soit : 2214,04 € brut mensuel
- l'indemnité maximale d'un adjoint est de **22%** de l'indice 1027, soit : 885,62 € brut mensuel
- l'indemnité des conseillers délégués doit être comprise dans le montant de l'enveloppe budgétaire (maire + adjoints) qui s'élève à 9299,00€ brut mensuel.

Le Conseil Municipal du 28 mai 2020 a fixé à 8 le nombre d'adjoints et Monsieur le Maire a désigné 6 conseillers délégués.

Compte tenu de ces éléments, Monsieur le Maire propose la répartition suivante :

- Maire : **42%** de l'indice 1027
- 1er adjoint : **21%** de l'indice 1027
- Adjoints : **15%** de l'indice 1027 pour les 7 adjoints suivants
- Conseiller délégué : **10,5%** de l'indice 1027

En conséquence l'enveloppe s'élève à 9 299,00 € brut mensuel.

Les indemnités de fonction seront automatiquement revalorisées en fonction de l'évolution de la valeur du point de l'indice.

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

DEBATS ET VOTE

Monsieur TROUVE demande pourquoi l'enveloppe globale est de ce montant et quel était le montant précédent.

Malgré les explications données par le Maire sur le mode de calcul et précisant que ce nouveau montant fait suite à l'augmentation de 3,5% du point d'indice 1027 au 01/07/22. Le montant de l'enveloppe précédente lui sera communiqué.

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire et après délibération, le Conseil municipal :

- **ADOpte** les propositions qui lui sont faites concernant le régime indemnitaire des élus locaux.

Résultat du vote :

Pour : 23

Contre : 06 (G. BOUDON, B. TROUVE, V. RIBEIRO, A. PONTCANAL, O. MAUFFRE, S. CAUQUIL)

Abstentions :

Non-participation au vote :

5) VENTE D'UN TERRAIN A LA SOCIETE SOLVEO ENERGIE

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée la délibération N°2022-S3-18 du 7 avril 2022 portant sur la vente du terrain situé 3 route de Lacourtenourt (parcelle cadastrée section BO n°125).

Certains éléments n'apparaissant pas dans la délibération sus visée, il convient de reprendre cette délibération en apportant les éléments de précision permettant la rédaction de l'acte notarié relatif à la vente.

Monsieur le Maire informe l'assemblée que la société SOLVEO ENERGIE implantée à Fenouillet depuis 2008 sur la parcelle voisine a fait part de son intention d'acquérir cette parcelle. Cet achat se fera non pas par ladite société mais par sa filiale la SCI TECHSUD INVESTISSEMENT enregistrée sous le N° Siren 500 962 808.

Cet achat sera réalisé en deux temps :

- Un premier achat pour une contenance 6 100m² du fond de la parcelle ayant obtenu le CU 031 182 21 U 0009,
- Un second achat pour une contenance de 5 762m² pour le reste de la parcelle suite à bornage réalisé par un géomètre.

Dans le cadre de la réalisation de cette vente de la parcelle BO N°125 en deux temps, il convient de créer les servitudes suivantes sur la partie (B) qui resterait propriété de la mairie. La création de ces servitudes se ferait sans indemnités :

- Servitude de passage piétons et véhicules pour le fonds servant propriété de la Commune au profit du fonds dominant propriété de la SCI TECHSUD INVESTISSEMENT,
- Servitude de passage de tous réseaux secs et humides permettant la réalisation du projet de la société TECHSUD INVESTISSEMENT.

En effet, cette société, en pleine expansion et spécialisée dans la production d'énergie verte notamment dans le domaine photovoltaïque et éolien, a pour projet de développer ses activités sur Fenouillet en créant de nouveaux locaux et une aire de stationnement à proximité immédiate de son siège.

Sur la base de l'avis rendu par les services de France Domaine le 01/03/2022 et compte tenu de la nature de l'activité de la société ainsi que des contraintes d'inondabilité du terrain et de desserte, Monsieur le Maire propose de vendre cette parcelle à la Société SOLVEO à 42 euros HT du m².

Le prix de vente devra être majoré de la TVA, l'acquéreur étant assujetti à celle-ci.

Cette parcelle est impactée par la réalisation de fouilles archéologiques qui seront prises en charge par l'acquéreur du terrain.

Les frais de géomètres nécessaires dans le cadre de la division parcellaire seront supportés par l'acquéreur du terrain.

Pour parfaire la délibération, une présentation à l'écran est faite sur les parcelles concernées.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- **ACCEPTE** la vente à la société TECHSUD INVESTISSEMENT
- **FIXE** le prix du terrain à 42 euros HT du m²
- **APPROUVE** la création des servitudes détaillées ci-dessus
- **INDIQUE** que ces servitudes se feront sans indemnités
- **MANDATE** Monsieur le Maire à signer l'ensemble des documents nécessaires à cette vente
- **MANDATE** l'office notarial de Castelnau d'Estrétefonds pour la rédaction de l'acte notarié

Résultat du vote :

Pour : 27

Contre :

Abstentions : 02 (G. BOUDON, B. TROUVE)

Non-participation au vote :

6) COMPTE RENDU DES DECISIONS

En vertu de l'article L2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales, Monsieur le Maire informe l'Assemblée qu'il a signé les marchés suivants :

INTITULE	LOTS / TRANCHES	ATTRIBUTAIRE	MONTANT ANNUEL H.T.	DATE DE SIGNATURE
Achat chaises de spectacle espace Jack Roubin	Lot Unique	VEDIF	5 240.96 €	20/06/2022
Matériel réassortiment pieds de scène	Lot Unique	MEFRAN	4 500.00 €	20/06/2022
Entretien des toitures et des dispositifs anti- pigeons	Lot Unique	CATRA TP	22 954.17 €	06/07/2022
Avenant n°4 – Prestations COVID Nettoyage et entretien bâtiments	Lot Unique	G NETT	2 261.88 €	20/07/2022
Avenant n° 4 – Prestations COVID Nettoyage et entretien des bâtiments scolaires	Lot Unique	G NETT	13 228.08 €	20/07/2022
Service de sauvegarde avec PRA et PCS	Lot Unique	RICOH	12 285,00 €	21/07/2022
Organisation, coordination et gestion des accueils de loisirs municipaux	Lot Unique	LEC	517 057.90 €	10/08/2022

Monsieur BOUDON demande des informations sur l'intitulé du marché LEC. Le Maire dit qu'il s'agit de tout ce qui concerne les ALAE (activités et personnel) et centres de loisirs.

Monsieur MAUFFRE demande si une réflexion est engagée pour rendre municipal ce service. Le Maire répond qu'elle est engagée à chaque fois qu'un marché doit être renouvelé. Dans le cas des accueils de loisirs, vu le nombre d'animateurs sur les temps de travail très courts, il est difficile de le gérer en régie municipale. Seules les directions sont municipales.

Le Conseil Municipal, prend acte de l'information qui lui est transmise.

7) DECISION MODIFICATIVE N° 1 BP MAIRIE DE FENOUILLET 2022

Monsieur le Maire indique que dans le cadre de l'exécution du budget de l'exercice en cours et pour donner suite à un certain nombre de décisions prises par le Conseil Municipal, il s'avère nécessaire de procéder à des virements de crédits au sein de la présente Décision Modificative n° 1 qui, comme le budget primitif, se présente en recettes et dépenses d'investissement et de fonctionnement.

Cette décision modificative est annexée à la présente.

Le Conseil de Municipal,

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
- Vu l'instruction budgétaire et comptable applicable au budget principal (M14),
- Vu la délibération du Conseil Municipal n° 2022-S3-11 du 7 avril 2022 adoptant le budget primitif 2022,

Entendu le présent rapport et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- **DECIDE** d'adopter la décision modificative n° 1 - budget principal de la commune - telle que présentée en annexe.

Résultat du vote :

Pour :	23	
Contre :	02	(B. TROUVE, G. BOUDON)
Abstentions :	04	(O. MAUFFRE, S. CAUQUIL, V. RIBEIRO, A. PONTCANAL)
Non-participation au vote :		

8) REALISATION D'UN EMPRUNT BANCAIRE

Monsieur le Maire informe le Conseil municipal de la nécessité de contracter un prêt de 1 000 000 € permettant de faire face aux dépenses de la section d'investissement.

Il indique qu'une consultation a été lancée afin de permettre à plusieurs organismes bancaires de remettre l'offre la plus adaptée.

A l'issue de cette consultation, il est proposé au Conseil Municipal de contracter ce prêt auprès de la Banque Postale qui propose l'offre la mieux disante, à savoir :

- Montant du prêt : 1 000 000 €
- Durée du contrat du prêt : 15 ans
- Objet du contrat du prêt : financer les investissements

Tranche obligatoire à taux fixe jusqu'au 01/01/2037

Cette tranche obligatoire est mise en place lors du versement des fonds

- Montant : 1 000 000 €.
- Versement des fonds : à la demande de l'emprunteur jusqu'au 14/10/2022, en une fois avec versement automatique à cette date
- Taux d'intérêt annuel : taux fixe à 2,48 %
- Base de calcul des intérêts : mois de 30 jours sur la base d'une année à 360 jours
- Echéances d'amortissement et d'intérêt : périodicité trimestrielle

- Mode d'amortissement : constant
- Remboursement anticipé : autorisé à une date d'échéance d'intérêts pour tout ou partie du montant du capital restant dû, moyennant le paiement d'une indemnité actuarielle
- Commission d'engagement 0,10% du montant du contrat de prêt

Entendu cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

- Accepte de contracter ce prêt d'un montant de 1 000 000 € auprès de la Banque Postale selon les conditions indiquées dans son offre et notamment celles énumérées ci-dessus.
- Donne pouvoir à Monsieur le Maire pour signer tous les documents relatifs à cet emprunt et notamment l'offre de prêt.

DEBATS ET VOTE

Monsieur BOUDON demande une vue d'ensemble sur les investissements du mandat. Même si cela a déjà été présenté et publié, le Maire donne en détail les différents projets prévus, ainsi que les travaux d'aménagement de différentes rues en ajoutant qu'il y aura des dépenses imprévues notamment pour sécuriser les sites afin d'éviter des installations illégales des gens du voyage sur des terrains communaux.

Résultat du vote :

Pour :	23	
Contre :	06	(O. MAUFFRE, G. BOUDON, B. TROUVE, S. CAUQUIL, V. RIBEIRO, A. PONTCANAL)

Abstentions :

Non-participation au vote :

9) SIGNATURE D'UNE CONVENTION ENTRE LA MAIRIE DE FENOUILLET ET L'ASSOCIATION PINK PONG (Réseau d'art contemporain de Toulouse et sa métropole)

Monsieur le Maire propose au Conseil municipal la présente convention ayant pour objet de convenir des modalités de collaboration entre l'association Pink Pong et la mairie de Fenouillet, pour la conduite d'un projet de médiation artistique et la réalisation d'une œuvre d'art éphémère dans l'espace public, esplanade Eglantyne JEBB.

La mairie de Fenouillet souhaite impulser un projet de médiation artistique, impliquant l'engagement citoyen des enfants du Conseil Municipal des Enfants (CME).

Ce projet a pour objectif d'impliquer les jeunes élus dans une démarche artistique et citoyenne avec pour finalité l'installation d'une œuvre d'art dans l'espace public.

Les enfants se constituent en jury, pour sélectionner l'artiste qui réalise l'œuvre sur l'esplanade Eglantyne JEBB, à proximité de l'école Piquepeyre.

Démarche et sa finalité

- Définition d'un cahier des charges afin de se reconnaître dans ce projet artistique,
- Rencontre avec l'artiste et échange autour du travail de l'artiste,
- Devenir « ambassadeurs » de l'œuvre auprès des autres enfants et/ou habitants de la commune.

Cahier des charges

L'œuvre questionnera leur place dans la société et leur rôle dans la ville d'aujourd'hui et de demain. L'artiste devra puiser son intention artistique dans les mots clés formalisés par les enfants du CME, qui sont :

- Lien, Vivre ensemble, Solidarité, Partage
- Différence, Diversité, Tolérance, Respect des différences
- Être ensemble, Faire ensemble...
- Place de l'enfant dans la société, et plus largement dans la vie de la Cité = Citoyenneté
- Droits de l'enfant : liberté ...

Enfin, cette œuvre d'art dans l'espace public traduit la volonté politique de la mairie de Fenouillet, de faire vivre un geste artistique en lien avec les Droits de l'Enfant sur son territoire, qui marque non seulement par sa présence la Place Eglantyne JEBB, mais confirme le statut de l'école Piquepeyre dans la vie locale.

Pour conduire ce projet artistique, la mairie fait appel à l'expertise du Réseau d'art contemporain de Toulouse et sa métropole Pink Pong, comprenant une vingtaine de structures depuis sa création en 2008, qui sont de favoriser et de valoriser la création artistique contemporaine, de fédérer ses acteurs autour d'enjeux partagés, de faciliter l'accès et la compréhension de l'art contemporain au public le plus large.

Les objectifs :

- La création d'une œuvre qui porterait sur la thématique du droit de l'enfant ;
- La promotion d'un artiste de la scène locale auprès des habitants de la ville de Fenouillet et des enfants du CME en particulier ;
- L'implication et la sensibilisation des enfants du CME à un processus de création artistique ;

La convention fixe entre autre les engagements respectifs, les délais de réalisation de l'œuvre, les modalités d'accompagnement des enfants, les coûts, les conditions règlementaires.

DEBATS ET VOTE

Madame RIBEIRO demande des précisions sur le montant des dépenses.

Madame CHARDY répond qu'une partie est consacrée à la réalisation de l'œuvre et l'autre partie servira à financer l'organisme ayant accompagné les enfants dans leur démarche.

Entendu cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

- **APPROUVE** la signature de la convention entre la mairie de Fenouillet et l'association PINK PONG
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer ladite convention

Résultat du vote :

Pour : Unanimité

Contre :

Abstentions :

Non-participation au vote :

10) DEMANDE D'AUTORISATION DE SERVITUDE DE PASSAGE SUR UNE PARCELLE PRIVEE COMMUNALE

Vu la demande de Maître ARNAUD, en date du 7 juillet 2022 par laquelle il souhaite établir une servitude de passage pour deux parcelles issues de la DP 031 182 22 P 0010,

Considérant la Déclaration Préalable N° 031 182 22 P 0010 au nom des consorts UBEDA/ALVES relative à la division parcellaire de la parcelle BK n°171,

Considérant que celle-ci crée trois parcelles numérotées BK n°238 avec un accès rue Jean Jaurès, BK n°239 avec également un accès rue Jean Jaurès via un accès créé sur la parcelle BK n°238, BK n°240 sans accès direct rue Jean Jaurès,

Considérant l'enclavement de la nouvelle parcelle numérotée BK n°240,

Considérant que la parcelle BK n°239 dispose de son propre accès véhicules, piétons, et réseaux via la servitude de passage grevant la parcelle BK n°238 au profit de la parcelle BK n°239,

Vu la possibilité donnée par la commune d'accéder à la parcelle BK n°240 via la parcelle privée communale BK n°59, actuellement utilisée à des fins de parking pour les usagers de la gendarmerie,

Vu la demande de Maître Arnaud d'autoriser le passage des réseaux, canalisations, piétons et véhicules pour la parcelle BK n°240,

Monsieur le Maire précise que la parcelle BK n°240 dispose déjà d'un accès véhicule avec un portail existant, mais que cet accès ne pas fait l'objet d'une servitude écrite.

Toutefois, la parcelle BK n° 239 ne dispose actuellement d'aucun accès sur le parking de la gendarmerie mais dispose d'un accès issu du découpage parcellaire accordé suite à la DP 031 182 22 P 0010 donnant un accès direct à la rue Jean Jaurès.

PRECISION

Pour aider à la compréhension, une présentation sur plan cadastral est faite à l'écran.

Entendu cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- **ACCEPTE** la demande de servitude de réseaux, piétons et véhicules au profit de la parcelle BK n°240,
- **REFUSE** de créer une nouvelle servitude de passage grevant la parcelle privée communale au profit de la parcelle BK n°239 pour le passage des piétons au motif qu'elle dispose déjà d'un accès direct sur la rue Jean Jaurès,
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer l'acte de servitude auprès de Maître ARNAUD du cabinet notarial « FBM NOTAIRES ».

Résultat du vote :

Pour : 27

Contre :

Abstentions : 02 (G. BOUDON, B. TROUVE)

Non-participation au vote :

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 22h00.

Le président,

Le secrétaire,

T. DUHAMEL

M. CHIRAC

**PROCES-VERBAL DE LA SEANCE
DU CONSEIL MUNICIPAL DE FENOUILLET**

REPUBLIQUE FRANCAISE
Département de la HAUTE GARONNE

**Extrait du registre des délibérations
Du Conseil Municipal de la commune de
FENOUILLET**

SEANCE du 7 JUILLET 2022

Nombre de membres :

Afférents au Conseil Municipal : 29
En exercice : 29
Quorum : 15
Présents : 23
Procurations : 04
Absents : 02

Convocation :

Date d'envoi : 01/07/22
Date de publication : 01/07/22

Acte rendu exécutoire :

Date de publication : 13/07/22
Date de transmission au contrôle de légalité :
13/07/22

L'an 2022 et le 7 juillet à 20h00, le Conseil municipal de la commune de FENOUILLET, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la Loi, dans la salle du Conseil municipal sous la Présidence de Monsieur Thierry DUHAMEL, Maire, qui a ouvert la séance. La séance a été publique.

Présents : T. DUHAMEL, P. MONTICELLI, S. FOURTEAU, C. BOSC, S. CHARDY, P. BRESSAND, S. COMBALIER, G. GALLO, C. BERNI, G. ROQUES, AM. DENAT, C. NAVARRO, JL. GOUAZE, P. COURNEIL, C. GISCARD, Z. DIR, M. CHIRAC, M. YESILBAS, C. POSTIC-FOURNES, A. PONTCANAL, O. MAUFFRE, S. CAUQUIL, V. RIBEIRO

Absents ayant donné procuration :

Monsieur D. DAKOS a donné procuration à Monsieur JL. GOUAZE
Monsieur G. LOUBES a donné procuration à Monsieur P. BRESSAND
Monsieur M. LAROQUE a donné procuration à Madame S. COMBALIER
Monsieur T. MANUEL a donné procuration à Monsieur T. DUHAMEL

Absents : B. TROUVE, G. BOUDON

Secrétaire :

Il a été procédé, conformément à l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, à l'élection d'un secrétaire pris dans le sein du Conseil, ayant obtenu la majorité des suffrages. **Madame Stéphanie CHARDY** a été désignée pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées.

ORDRE DU JOUR DE LA SEANCE

Administration générale :

- 1) Compte rendu de la dernière séance du Conseil municipal,
- 2) Désignation d'un représentant de la commune sur deux instances suite à la démission d'un élu,

Finances :

- 3) Compte rendu des décisions,
- 4) Achat de produits d'entretien - Adoption d'une convention de groupement de commandes entre la mairie de Toulouse, Toulouse Métropole, le CCAS de Launaguet et des communes membres de Toulouse Métropole,
- 5) Ré-adhésion à l'association « Rallumons l'étoile »,

Ressources Humaines :

- 6) Tableau des effectifs,

Petite Enfance, Enfance et Jeunesse :

- 7) Actualisation et modification du règlement intérieur des accueils de loisirs en vigueur depuis septembre 2017,

Animation de la Ville :

- 8) Subventions exceptionnelles aux associations 2022,
- 9) Don de livres à l'association Bibliothèques sans Frontières,

Qualité Cadre de Vie :

- 10) Adoption du programme de travaux pour la réhabilitation du hangar rue Jean Jaurès,
- 11) Avis sur l'exploitation d'une installation de stockage, dépollution et démontage de véhicules hors d'usage (VHU) - Choc Auto sis 173 route de Paris à Fenouillet.

Liste des annexes :

PJ Délib n° 1_Compte rendu dernière séance
PJ Délib n° 4_Convention TM
PJ Délib n° 6_Tableau des effectifs au 070722
PJ Délib n° 7_RI Centres Loisirs validé 260617-maj 170619
PJ Délib n° 10_Réhabilitation hangar GL 21

1) COMPTE RENDU DE LA DERNIERE SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL

Monsieur le Maire soumet au vote de l'Assemblée le compte rendu de la dernière séance du Conseil municipal.

Entendu cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** le compte rendu.

Résultat du vote :

Pour : 23

Contre :

Abstentions : 04 (V. RIBEIRO, S. CAUQUIL, O. MAUFFRE, A. PONTCANAL)

Non-participation au vote :

**COMPTE RENDU DE LA SEANCE
DU CONSEIL MUNICIPAL DE FENOUILLET**

SEANCE DU : 2 juin 2022 - 20h00

- 1) Compte rendu de la dernière séance du Conseil municipal,
- 2) Règlement intérieur du Conseil municipal,
- 3) Engagement de la commune dans l'Ecopole alimentaire Tolosan,
- 4) Approbation du règlement d'intervention de l'EPFL,
- 5) Compte rendu des décisions,
- 6) Modification des tarifs de la taxe locale sur la publicité extérieure pour 2023,
- 7) Vente d'un camion,
- 8) Modification des tarifs municipaux à compter du 1^{er} septembre 2022,
- 9) Convention de groupement de commandes entre la ville de Fenouillet et le CCAS pour le renouvellement du marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la réalisation du marché assurances,
- 10) Délibération relative à la détermination du nombre de représentants titulaires du personnel au Comité Social Territorial, et instaurant, le paritarisme et le recueil de l'avis du collège des représentants des collectivités territoriales et établissements publics,
- 11) Délibération autorisant l'emploi de collaborateur de cabinet,
- 12) Tableau des effectifs,
- 13) Modification du règlement intérieur du cimetière de la commune,
- 14) Versement du montant de la bourse aux jouets,
- 15) Répartition de la recette de la braderie entre les coopératives scolaires,
- 16) Demande de subvention auprès de la DRAC pour l'équipement informatique de la médiathèque.

OBSERVATIONS :

Madame Zouhra DIR est arrivée en cours de séance et a participé au vote à partir du point n° 4.

SEANCE du 2 JUIN 2022

Nombre de membres :

- Afférents au Conseil Municipal : 29
- En exercice : 29
- Présents : 19
- Procuration(s) : 09
- Absent(s) : 01

Convocation :

- Date d'envoi : 25/05/22
- Date de publication : 25/05/22

Acte rendu exécutoire :

- Date de publication : 08/06/22
- Date de transmission au contrôle de légalité : 08/06/22

L'an 2022 et le 2 juin à 20h00, le Conseil municipal de la commune de FENOUILLET, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la Loi, dans la salle du Conseil municipal sous la Présidence de Monsieur Thierry DUHAMEL, Maire, qui a ouvert la séance. La séance a été publique.

Présents : T. DUHAMEL, P. MONTICELLI, S. FOURTEAU, D. DAKOS, G. LOUBES, P. BRESSAND, S. COMBALIER, G. GALLO, C. BERNI, G. ROQUES, AM. DENAT, JL. GOUAZE, C. GISCARD, M. LAROQUE, M. CHIRAC, M. YESILBAS, S. CAUQUIL, V. RIBEIRO, G. BOUDON

Absent(s) ayant donné procuration :

Madame C. LAIR a donné procuration à Madame S. FOURTEAU
Madame S. CHARDY a donné procuration à Madame G. ROQUES
Madame C. NAVARRO a donné procuration à Monsieur D. DAKOS
Madame P. COURNEIL a donné procuration à Madame C. BERNI
Madame Z. DIR a donné procuration à Madame Anne-Marie DENAT
Monsieur M. LUCCHINI a donné procuration à Madame C. GISCARD
Madame C. POSTIC-FOURNES a donné procuration à Monsieur T. DUHAMEL
Monsieur O. MAUFFRE a donné procuration à Madame V. RIBEIRO
Monsieur B. TROUVE a donné procuration à Monsieur G. BOUDON

Absent(s) : A. PONTCANAL

Secrétaire : S. COMBALIER

1) COMPTE RENDU DE LA DERNIERE SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL

Monsieur le Maire soumet au vote de l'Assemblée le compte rendu de la dernière séance du Conseil municipal.

Entendu cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** le compte rendu.

Résultat du vote :

Pour : 23

Contre :

Abstentions : 05

Non-participation au vote :

2) REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Monsieur le Maire rappelle les délibérations du 11 juin 2020 et du 30 septembre 2020 approuvant le règlement intérieur du Conseil Municipal. Monsieur le Maire propose à l'Assemblée, après la création de deux groupes politiques au sein de l'opposition et les nouvelles directives réglementaires sur la dématérialisation, de modifier ce règlement intérieur du Conseil Municipal en intégrant les modifications suivantes :

Remplacer l'Article 21 Chapitre 3 par :

Un secrétaire enregistre les membres présents. Il rédige la liste des délibérations prévue à l'ordre du jour du présent Conseil.

Remplacer l'Article 35 Chapitre 4 par :

Article 35 : Des extraits des délibérations.

Un secrétaire établit la liste des délibérations à l'issue de la séance.

Le procès-verbal et la liste des délibérations sont affichés sur le site Internet et le tableau d'affichage numérique de la Mairie sous huitaine.

Remplacer le chapitre 7 par :

Chapitre 7 : Du droit de l'expression des conseillers appartenant ou n'appartenant pas à la majorité municipale

L'article L 2121-27-1 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit que :

« Dans les communes de 3500 habitants et plus, lorsque la commune diffuse, sous quelque forme que ce soit, un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du Conseil Municipal, un espace est réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale. Les modalités de cette disposition sont définies par le règlement intérieur ».

Il sera inséré dans le magazine municipal un espace contenant 3000 caractères au total détaillés comme suit :

- Majorité « Ensemble pour Fenouillet » 23/29^{ème} soit 2379 caractères,
- Opposition « Fenouillet, une nouvelle alternative » 4/29^{ème} soit 414 caractères,
- Opposition « Union pour les Fenouilletains » 2/29^{ème} soit 207 caractères,

espaces inclus, et réservé à l'expression écrite partagée proportionnellement au nombre de conseillers municipaux. La tribune d'expression politique est également publiée sur Internet du fait de l'insertion du journal municipal sur le site Internet de la commune de Fenouillet.

Le droit d'expression prévu par l'art. L 2121-27-1 doit s'exercer dans les limites des affaires communales qui relèvent de la compétence du conseil municipal et de ses membres.

Les textes doivent impérativement être signés par leurs auteurs, membres de l'assemblée communale. Ils doivent respecter la charte graphique du journal.

Il est rappelé que la publication territoriale obéit aux règles de la loi du 29 juillet 1881 modifiée, sur la liberté de la Presse. Le Maire est donc responsable des propos qui sont tenus dans la publication. Toutefois, les auteurs des textes sont légalement responsables de leurs écrits.

Le Maire, pris en sa qualité de Directeur de la Publication, se réserve le droit de refuser tout article à caractère injurieux ou diffamatoire et pouvant constituer un délit de presse du fait d'une atteinte à l'ordre public, d'une atteinte à l'honneur ou à l'intimité, d'une entrave à la bonne marche de la justice. Le texte pourra en outre être refusé, s'il met en cause des personnes nommément désignées ou si des faits énoncés sont manifestement erronés.

La remise des textes intervient au plus tard avant le quinze du mois précédant la parution du magazine. A défaut de réception des textes dans les délais cités ci-dessus, l'espace qui leur est réservé sera laissé avec la mention « texte non-communiqué ».

Les élus s'engagent à respecter les dispositions du Code électoral encadrant la communication institutionnelle en période pré-électorale et électorale et à ne pas faire publier d'article assimilé à de la propagande électorale. Les auteurs de ces articles éventuels peuvent faire l'objet d'une procédure contentieuse, générant le rejet de leur compte de campagne et leur inéligibilité.

Le Maire veille à la publication conforme des textes remis, dans le respect des règles ci-dessus énoncées.

Monsieur le Maire donne lecture du chapitre 8 et précise que les autres articles restent inchangés.

Entendu cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** la modification proposée.

Résultat du vote :

Pour : Unanimité

Contre :

Abstentions :

Non-participation au vote :

3) ENGAGEMENT DE LA COMMUNE DANS L'ECOPOLE ALIMENTAIRE TOLOSAN

Monsieur le Maire expose à l'assemblée que consciente de l'impact négatif de l'activité humaine sur notre environnement, mais surtout du potentiel de notre territoire, la commune souhaite s'impliquer dans la préservation de l'environnement pour nous-mêmes et les générations futures.

A cet égard, Fenouillet a la chance de disposer sur son territoire d'un atout non négligeable : une plaine maraîchère très fertile car située sur les berges de la Garonne. Notre commune est une des plus grosses réserves agricoles de la Métropole Toulousaine, située qui plus est, dans la première couronne de la ville centre.

Dès 2020, la mise en place d'un partenariat et la création d'une SCIC « les jardins du Ricotier » a permis la mise à disposition par la commune auprès de la société d'une serre de 5 000m² et de 8 hectares de terrains agricoles dont 5 en conversion.

L'objectif premier que nous entendons défendre est la fourniture d'une alimentation plus saine pour nos enfants et la promotion des circuits courts. La production locale permet depuis le printemps 2021 d'approvisionner une partie des cantines scolaires et de sensibiliser les enfants au « mieux manger ».

L'Ecopole Alimentaire Tolosan (EAT) a pour objectif de renforcer les systèmes alimentaires

durables en se fondant sur la complémentarité des acteurs du territoire. Le souhait étant de proposer de rendre l'alimentation durable accessible, économiquement et culturellement au plus grand nombre.

Monsieur le Maire indique à l'assemblée que la démarche de la commune est complémentaire à celle de l'Ecopole et qu'il est opportun d'intégrer celui-ci afin de bénéficier de la mutualisation des compétences et des investissements.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- **ACCEPTE** l'intégration de la commune dans l'Ecopole alimentaire Tolosan.
- **AUTORISE** le maire à représenter la commune dans cette instance et à signer tout document nécessaire.

Résultat du vote :

Pour : Unanimité
Contre :
Abstentions :
Non-participation au vote :

4) APPROBATION DU REGLEMENT D'INTERVENTION DE L'EPFL

Monsieur le Maire précise que le Conseil d'Administration de l'EPFL du Grand Toulouse a délibéré le 14 Décembre 2021 sur la modification du règlement d'intervention de l'EPFL.

Exposé :

Par délibération du 26 juin 2015, le Conseil d'Administration de l'EPFL approuvait son nouveau règlement d'intervention, se substituant au règlement d'intervention originel de l'EPFL datant du 17 décembre 2007, suivi de quatre modifications.

Par délibération du 25 juin 2018, une première modification du règlement d'intervention est intervenue.

Elle portait pour l'essentiel sur :

- le report du crédit de TSE d'un PPIF à un autre, et ses effets,
- la possibilité de portages jusqu'à 30 ans, pour des opérations d'aménagement concerté, créées, dont la durée de réalisation dépassait les 20 ans, pour les espaces de compensation, et les biens faisant l'objet de baux emphytéotiques, à construction ou à réhabilitation,
- l'intégration dans le prix d'acquisition, au fur et à mesure de leur versement, des indemnités d'éviction des commerces et ainsi leur financement par la TSE, et par voie de conséquence, leur impact sur le potentiel d'acquisition, comme sur le calcul des frais de portage,
- le report de la facturation de la taxe foncière, au terme du portage,
- l'intégration des Admissions en Non-Valeur (ANV) dans le bilan des recettes de gestion locative et donc l'aval d'une prise en compte des recettes réelles, le risque étant ainsi implicitement supporté par le donneur d'ordre (article 5.5),
- le principe du détachement du résultat du bilan de gestion locative du calcul du prix de vente,
- l'intégration du principe d'une décote possible du prix de vente, en fonction du retour sur autofinancement disponible (article 6.3.2) : avec 2 possibilités offertes aux collectivités, à savoir une décote égale au montant des frais de portage dus, une décote égale à l'autofinancement initial de l'acquisition. Quelques soient les cas, les frais de portage restent intégrés au calcul du prix de vente.
- la possibilité offerte aux collectivités d'utiliser, tout ou partie du solde de leur TSE restante à la fin de la période du PPIF précédant le PPIF en cours, aux fins d'une décote autorisée pour la cession de biens acquis avant instauration de la TSE.

Ceci rappelé, une évolution du modèle économique de l'EPFL est aujourd'hui envisagée.

Elle vise :

- à l'abandon du principe d'un plafonnement des acquisitions financées par la TSE, plafond arrêté jusqu'alors à 3 fois la TSE perçue par l'EPFL, répartie entre ses EPCI membres, ainsi que la notion d'enveloppe « principale » et « secondaire », voir dépassement exceptionnel. De fait, seul le crédit de TSE est utilisé.
- à la modification des règles de calcul des frais de portage, de gestion comme financiers, qui en découlent, dorénavant faites au réel,
- au déplaçonnement de la décote, du fait de la reprise du modèle économique.

Une modification du règlement d'intervention est donc rendue nécessaire.

Les principales évolutions portent sur :

- la suppression de toute notion d'enveloppe, principale ou complémentaire ou droit de tirage : seule la capacité de portage, évaluée au regard du crédit de TSE de l'EPCI membre ou le cas échéant de la commune et de l'aptitude de la collectivité au rachat des biens portés pour son compte est dorénavant prise en compte,
- la récupération du solde de TSE non consommée au 1er janvier de l'année suivant la fin de chaque PPIF, par les EPCI membres, laissant à leur choix sa répartition entre eux et leurs communes,
- le changement du mode de calcul des frais de gestion et frais financiers, dorénavant effectué au réel pour les premiers en fonction des frais de structure de l'Etablissement constatés, et pour les seconds de la part d'emprunt établi au regard du stock supporté pour l'EPCI membre, ou le cas échéant la commune, et de son crédit de TSE : un des effets de cette évolution est la suppression de toute distinction entre la nature des emprunts - prêts Gaïa ou autres prêts, effectués par l'EPFL,
- la suppression des décotes dites « frais de portage » et « part autofinancement », remplacées par une seule décote unique, dorénavant intitulée « minoration », variable entre 0 et 100%, offerte à tout EPCI membre, ayant un crédit de TSE, voire commune le cas échéant,
- la suppression de toute notion de retour sur TSE et donc de toute actualisation du droit de tirage, en fonction des cessions, remplacée par un suivi du crédit de TSE, dont est déduite toute minoration,
- la suppression d'une pénalité financière, en cas de prorogation de portage, du fait de l'abandon du système de calcul des frais financiers et de la notion de bonification, remplacés par le conditionnement de la prorogation au provisionnement, le cas échéant, du rachat du bien par la collectivité sur la durée de la prorogation,
- l'intégration de la jurisprudence arrêtée par le conseil d'administration du 15 octobre 2019 relative à la cession des biens ayant fait l'objet d'un abandon de portage par la collectivité (absence de signature de convention de portage ou de réponse au terme du portage).

Ce nouveau règlement d'intervention s'applique à compter du 1er janvier 2022.

Les modalités des portages en cours ou appelées à être passées pour tout acte signé avant le 31 décembre 2021, restent fixées par le règlement d'intervention en vigueur jusqu'à cette dernière date, sauf pour les règles relatives au calcul des frais de portage, à la prorogation d'un portage et à la minoration, offerte pour cette dernière aux bénéficiaires de crédit de TSE au 1er janvier 2022.

Un tableau synthétisant les règles applicables suivant les cas, portages avant le 31/12/21 et après, et suivant la TSE répartie ou non, est annexé à la présente délibération.

La présente modification du règlement a été notifiée à chaque commune. Il leur est demandé d'acter ce nouveau règlement avec la liste des portages annexée, valant ainsi avenant à ces portages, conjointement à la présente approbation du Conseil d'Administration de l'EPFL du Grand Toulouse.

Il vous est donc proposé d'approuver le projet de la seconde modification du règlement d'intervention de l'EPFL du Grand Toulouse, tel qu'annexé à la présente.

Entendu cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** le règlement d'intervention de l'EPFL tel que présenté ci-dessus.

Résultat du vote :

Pour : Unanimité

Contre :

Abstentions :

Non-participation au vote :

5) COMPTE RENDU DES DECISIONS

En vertu de l'article L2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales, Monsieur le Maire informe l'Assemblée qu'il a signé les marchés suivants :

INTITULE	LOTS / TRANCHES	ATTRIBUTAIRE	MONTANT ANNUEL H.T.	DATE DE SIGNATURE
Séjour ski ado pôle jeunesse	Lot Unique	SET BERGUEDA	5 796.82 €	08/04/2022
Fourniture de denrées alimentaires pour la restauration scolaire et la crèche	Lot N°3 Poisson frais	SOBOMAR	Mini 3 000.00 €	13/04/2022
Acquisition véhicule service technique et reprise d'un véhicule	Lot Unique	RENAULT TRUCKS	12 000.00 €	15/04/2022
Avenant n°2 Gestion et animation de l'école de musique	Lot Unique	LEC	- 11 664.98 €	05/05/2022
Avenant n°7 Organisation, la coordination et la gestion des accueils de loisirs	Lot Unique	LEC	- 30 524.26 €	05/05/2022
Avenant n°1 Travaux de rénovation d'un bâtiment existant pour aménagement d'un local « restos du cœur »	Lot 10 Ferronnerie-serrurerie	FACON METAL	+ 625.45 €	05/05/2022
Remise en état faux plafond et isolation tir sportif suite crue du 11 Janvier	Lot Unique	NIN	19 170.10 €	10/05/2022
Fournitures et livres scolaires	Lot N°1 Petites fournitures élémentaire et maternelle	LACOSTE	Mini 10 000.00 € Maxi 25 000.00 €	14/05/2022
	Lot N°1 Petites fournitures élémentaire et maternelle	SAVOIRS PLUS	Mini 3 000.00 € Maxi 7 000.00 €	

Le Conseil Municipal, prend acte de l'information qui lui est transmise.

6) MODIFICATION DES TARIFS DE LA TAXE LOCALE SUR LA PUBLICITE EXTERIEURE POUR 2023

Monsieur le Maire rappelle que par délibération du conseil municipal du 30 octobre 2008, la municipalité a fixé les modalités d'application de la Taxe Locale sur la Publicité Extérieure (TLPE) sur son territoire.

Considérant :

- que la taxe s'applique à tous supports publicitaires fixes, exploités, extérieurs, visibles d'une voie publique, qui sont de 3 catégories : les dispositifs publicitaires, les enseignes et les pré enseignes ;
- que le conseil municipal peut instaurer, conformément à l'article L2333-8 du CGCT, l'exonération sur les enseignes, sauf celles scellées au sol, si la somme de ces superficies est inférieure ou égale à 12 m² ;
- qu'en application de l'article L2333-10 du C.G.C.T., les communes dont la population est inférieure à 50 000 habitants appartenant à un EPCI dont la population est supérieure ou égale à 50 000 habitants peuvent opter pour le tarif de la tranche supérieure de population ;
- que, conformément aux articles L2333-9, L2333-10 et L2333-12 du C.G.C.T., il appartient aux collectivités de fixer par délibération annuelle les tarifs applicables à la TLPE avant le 1^{er} juillet de l'année N pour une application l'année N+1 ;
- que l'article L2333-12 du C.G.C.T. précise que les tarifs maximaux fixés par l'article L2333-9 de ce même document ainsi que ceux déterminés après l'application de la majoration prévue à l'article L2333-10 peuvent être relevés chaque année dans une proportion égale au taux de croissance de l'indice des prix à la consommation de la pénultième année, l'augmentation du tarif de base d'une année sur l'autre ne pouvant excéder 5 €/m²/an. ;
- que les communes de moins de 50 000 habitants appartenant à un EPCI de plus de 50 000 habitants ont comme tarif maximum pour la TLPE 2022 : 21,40 €/m²/an ;
- que les communes de moins de 50 000 habitants appartenant à un EPCI de plus de 50 000 habitants ont comme tarif maximum pour la TLPE 2023 : 22 €/m²/an ;

Au vu de cet exposé, Monsieur le Maire propose à l'assemblée :

- de maintenir à 12 m² l'exonération des enseignes autres que celles scellées au sol ;
- de majorer le tarif de base maximum applicable pour la TLPE 2023 à 22,00 €/an/m², compte tenu de l'appartenance à un EPCI de la tranche supérieure de population.

ENSEIGNES				
	Surface ≤ 12m ² Autres que scellées au sol	> 7m ² et ≤ 12m ²	> 12m ² et ≤ 50m ²	> 50m ²
Tarifs 2023	Exonération	22,00 €	44,00 €	88,00 €
<i>Pour rappel tarifs 2022</i>	<i>Exonération</i>	<i>21.40 €</i>	<i>42.80 €</i>	<i>85.60 €</i>

DISPOSITIFS PUBLICITAIRE ET PRE-ENSEIGNES NON NUMERIQUES		
	Surface ≤ 50m ²	Surface > 50m ²
Tarifs 2023	22,00 €	44,00 €
<i>Pour rappel tarifs 2022</i>	<i>21.40 €</i>	<i>42.80 €</i>

DISPOSITIFS PUBLICITAIRE ET PRE-ENSEIGNES NUMERIQUES		
	Surface $\leq 50m^2$	Surface $> 50m^2$
Tarifs 2023	66,00 €	132,00 €
<i>Pour rappel tarifs 2022</i>	<i>64,20 €</i>	<i>128,40</i>

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré,

- **DECIDE** de maintenir l'exonération des enseignes, autres que celles scellées au sol, dont la somme des superficies est inférieure ou égale à 12 m² ;
- **DECIDE** de majorer le tarif de base maximum applicable pour la TLPE 2023 à 22,00 €/an/m² comme indiqué ci-avant.

Résultat du vote :

Pour : 26

Contre :

Abstentions :

Non-participation au vote : 02

7) VENTE D'UN CAMION

Monsieur Le Maire informe les membres du Conseil Municipal que la commune est actuellement propriétaire d'un camion de marque Renault immatriculé 7365-YD-31 en date du 24/01/1994. Ce véhicule n'est plus adapté aux besoins du service technique.

Monsieur le Maire indique que ce camion va être repris par la société Renault lors de l'acquisition d'un camion plus récent.

Monsieur le Maire propose de le mettre en vente pour une somme de 500€ TTC.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

- **APPROUVE** les propositions qui lui sont faites,
- **DECIDE** de vendre à la société Renault cet équipement pour un montant de 500 € TTC,
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous documents nécessaires à la vente de ce véhicule.

Résultat du vote :

Pour : Unanimité

Contre :

Abstentions :

Non-participation au vote :

8) MODIFICATION DES TARIFS MUNICIPAUX A COMPTER DU 1^{ER} SEPTEMBRE 2022

Monsieur le Maire informe l'assemblée qu'une étude a été réalisée sur les tarifs municipaux.

Cette étude prend en compte les réalités du territoire communal et des besoins sociaux mais également le contexte économique et la gestion des coûts à la charge de la municipalité.

Les résultats de cette étude démontrent la nécessité de modifier les tarifs municipaux à compter du 1^{er} septembre 2022.

Monsieur le Maire propose donc de fixer les tarifs municipaux comme suit :

1- ACCUEILS DE LOISIRS PERISCOLAIRES (matin, midis, soirs)

ALAE	
Nouveau découpage quotient familial	Tarifs horaires (base)
- de 549 €	0,10 €
de 550 à 799 €	0,13 €

de 800 à 1249 €	0,20 €
de 1250 à 1449 €	0,22 €
de 1450 à 1699 €	0,24 €
+ de 1700 €	0,28 €

Tarifs matin x 1h *	Tarifs midi x 2h	Tarifs soir x 2h15 **	Tarifs soir x 2h30 (avec APC)	Tarifs soir x 3h30 (sans APC)
0,10 €	0,20 €	0,22 €	0,25 €	0,35 €
0,13 €	0,26 €	0,29 €	0,33 €	0,46 €
0,20 €	0,40 €	0,45 €	0,50 €	0,70 €
0,22 €	0,44 €	0,49 €	0,55 €	0,77 €
0,24 €	0,48 €	0,54 €	0,60 €	0,84 €
0,28 €	0,56 €	0,63 €	0,70 €	0,98 €

Les tarifs du matin, midi et soir sont appliqués à la présence par séquence. La facturation de l'Accueil de Loisirs Périscolaire est mensuelle. Elle s'ajoute à la facturation du repas.

* le tarif correspondant à une plage d'une heure est utilisé pour :

- les accueils ALAE du matin et à PIQUEPEYRE
- le mercredi de 10h30 à 11h30 (heure libérée pour l'APC)
- le jeudi matin de 8h45 à 9h45 au Ramier (heure libérée pour l'APC)

** à compter de septembre 2022, nouvelle plage d'accueil du soir de 2h15 d'amplitude au Ramier par rapport à l'aménagement des rythmes scolaires

TARIF RETARD
Applicable au quart d'heure après 18h30
Après 13h30 le mercredi
4,20 €

2- CENTRES DE LOISIRS - ACCUEILS DE LOISIRS EXTRASCOLAIRES ET MERCREDIS

Les tarifs s'articulent comme suit :

Tarif journée : tarif journée CLSH majoré du tarif repas auquel s'ajoutera, le cas échéant, le coût fixe d'une sortie spécifique.

Tarif ½ journée : 50 % du tarif journée majoré si besoin du tarif repas et le cas échéant d'un supplément sortie.

RESIDENTS FENOUILLET ET ENFANTS PERSONNEL MUNICIPAL		
Nouveau découpage quotient familial	Journée	½ journée
- de 549 €	3,30 €	1,65 €
de 550 à 799 €	6,09 €	3,04 €
de 800 à 1249 €	8,60 €	4,30 €
de 1250 à 1449 €	9,28 €	4,64 €
de 1450 à 1699 €	10,16 €	5,08 €
+ de 1700 €	11,38 €	5,69 €

Les enfants extérieurs scolarisés sur la commune bénéficient du tarif modulé majoré de 1 €.

EXTERIEURS SCOLARISES A FENOUILLET		
Nouveau découpage quotient familial	Journée	½ journée
- de 549 €	4,30 €	2,15 €
de 550 à 799 €	7,09 €	3,55 €
de 800 à 1249 €	9,60 €	4,80 €

de 1250 à 1449 €	10,28 €	5,14 €
de 1450 à 1699 €	11,16 €	5,58 €
+ de 1700 €	12,38 €	6,19 €

Les enfants extérieurs non scolarisés sur la commune paient un prix forfaitaire.

EXTERIEURS NON SCOLARISES A FENOUILLET	
Tarif journée	20,00 €
½ journée avec repas	16,27 €
½ journée sans repas	13,52 €

TARIF RETARD
Applicable au quart d'heure après 18h30
4,20 €

3- CONCESSIONS CIMETIERE

Typologie des concessions	Tarifs
Site cinéraire	
Cavurne 15 ans	200,00 €
Cavurne 30 ans	400,00 €
Case columbarium 15 ans	300,00 €
Case Columbarium 30 ans	600,00 €
Vacations	
Fermeture cercueil avec ou sans changement de commune pour crémation	22,00 €
Site cimetière	
Concession temporaire 15 ans	
Pleine terre (2 personnes) 2,5 m ² (2,5 m x 1m)	170,00 €
Pleine terre 1 m ² (1 enfant) (1,40 m x 0,70m)	90,00 €
Caveau (2 personnes) 3,99 m ² (2,85 m x 1,40 m)	180,00 €
Concession 30 ans	
Caveau emplacement (4 personnes) 5,70 m ² (2,85 m x 2 m)	360,00 €
Caveau emplacement (4 personnes) 6,00 m ² (3,00 m x 2 m)	370,00 €
Caveau avec bâti (4 personnes) 6 m ² (3 m x 2 m)	750,00 €
Caveau emplacement d'angle (6 personnes) 12 m ² (4 m x 3m)	450,00 €
Pleine terre (2 personnes) 2,5 m ² (2,5 m x 1m)	250,00 €
Caveau avec bâti inférieur à 8 m ²	350,00 €
Concession 50 ans	
Caveau emplacement (4 personnes) 6,00 m ² (3,00 m x 2 m)	620,00 €
Caveau avec bâti (4 personnes) 6,00 m ² (3,00 m x 2 m)	1300,00 €
Caveau emplacement d'angle (6 personnes) 12 m ² (4 m x 3m)	770,00 €
Service dépositaire	
Frais de dépôt du 1er au 3ème mois	20 € / mois
Frais de dépôt du 3ème au 6ème mois	55 €/mois
Vacations	

Fermeture cercueil, transport hors commune de décès ou dépôt	22,00 €
Opération d'exhumation	22,00 €

4- CRECHE

TARIF PENALITE RETARD
Applicable au quart d'heure entamé
4,20 €

5- ECOLE DE MUSIQUE JACK ROUBIN

TARIFS ANNUELS	RESIDENTS	EXTERIEURS
Chorale enfants orchestre 30mn (<i>Gratuit si déjà inscrit</i>)	45,00 €	59,00 €
Stage chorale	10,00 € les 2 heures	
Ensemble vocal adultes 1h30	75,00 €	100,00 €

TARIFS TRIMESTRIELS	RESIDENTS		EXTERIEURS	
	Tarif plein	Tarif réduit	Tarif plein	Tarif réduit
Éveil Musical 45mn	40,00 €	36,00 €	53,00 €	47,70 €
Formation Musicale (seule) 1h	48,00 €	43,20 €	60,00 €	54,50 €
Forfait : Instrument 20mn FM 1h	90,00 €	-----	120,00 €	-----
Forfait : Instrument 30mn FM 1h	124,00 €	111,60 €	160,00 €	144,00 €
Forfait : Instrument 45mn FM 1h	150,00 €	135,00 €	190,00 €	171,00 €
Forfait : Instrument 1h FM 1H	175,00 €	157,50 €	220,00 €	198,00 €
Forfait : Instrument 30mn sans FM*	100,00 €	-----	115,00 €	-----
Technique vocale cours de 45mn	130,00 €	-----	150,00 €	-----

Tarif réduit pour une deuxième inscription dans la même famille (sur le forfait le plus élevé).
Pour toute inscription, une adhésion annuelle de 20€ pour les frais de dossier devra être réglée en sus de la cotisation du premier trimestre.

***Dispense de FM accordée seulement sur dossier et présentation de justificatifs (certificat validé).**

6- EMBLEMENTS

Marché hebdomadaire (vente sur emplacement fixe)	
Commerçants ou petits producteurs	0,60 € le ml
Démonstration en véhicule publicitaire	
Jusqu'à 5m ²	8,00 € le m ²
Au-dessus par m ² supplémentaire	1,50 € le m ²
Vente promotionnelle et occasionnelle direct usine	7,00 € le ml
Fête foraine locale	
Petit métier non mécanique type pêche aux canards, camion...	5 € le ml
Autres métiers type stand de tir, churros, camion...	
Métier stand ouvert type camion, stand de tir, machine à sous...	
Manège enfant type structure gonflable, trampoline...	80 €
Gros métier type auto tamponneuse, palais du rire, palais des glaces, maison de l'horreur...	200 €
Foire - vide grenier	
Stand	5,00 € le ml
Cirque et spectacle de marionnettes	
10 à 50 m ²	10,00 € le m ²
51 à 200 m ²	18,00 € le m ²
201 à 500 m ²	80,00 € le m ²
Au-dessus de 500 m ²	110,00 € le m ²
Chèque de caution	500,00 €
Location de chalets	
Jusqu'à 9 m ²	35,00 € forfait
Au delà de 9 m ²	3,50 € le m ² sup
Marché de plein vent	
Commerçant volant	1,50 € le ml

7- JARDINS FAMILIAUX

Jardins familiaux	Tarif annuel	m ² supplémentaire
Forfait lié aux frais de fonctionnement	25€	+ 0,20€ le m ²

8- LOCATIONS DES SALLES

Salle des fêtes	Tarifs 1 journée	Tarifs 2 ^{ème} journée consécutive
Grande salle	400,00 €	220,00 €
Petite salle	150,00 €	80,00 €
Cuisine	200,00 €	120,00 €
Grande salle + cuisine	550,00 €	350,00 €
Petite salle + cuisine	270,00 €	150,00 €
Les 3 salles	650,00 €	400,00 €
Maison des associations	Tarifs 1 journée	Tarifs 2 ^{ème} journée consécutive
Grande salle	200,00 €	120,00 €
Petite salle	130,00 €	80,00 €
Cuisine	100,00 €	60,00 €
Grande salle + cuisine	250,00 €	130,00 €

Maison de la nature	Tarif 1 journée	Tarif 2 ^{ème} journée consécutive
	100,00 €	60,00 €

Forfait caution	1000,00 €
Forfait nettoyage	170,00 €
Forfait perte clé	180,00 €
Facturation perte btp	120,00 €
Facturation perte badge d'accès	60,00 €
Facturation perte carte magnétique	40,00 €

9- MEDIATHEQUE

Place de cinéma Kinépolis	Tarif résidents
	Tarif réduit en vigueur

Formules	Résidents	Extérieurs
Moins de 18 ans	gratuit	10 €
Tarif réduit 18/25 ans et + 65 ans	gratuit	20 €
Secteur Bibliothèque (de 25 à 65 ans)	gratuit	22 €
Secteur Médiathèque (de 25 à 65 ans)	gratuit	42 €
Demandeurs d'emploi, personnes handicapées, bénéficiaires du RSA et étudiants	Gratuit	10 €

Groupes	Résidents	Extérieurs
	Gratuit	10 €

Braderie de livres	Tarifs
Livres de poche	0,50 €
Romans	0,50 €
Lot de 3 romans	1,00 €
Livres grands formats	1,00 €
Autres (albums, documentaires...)	1,00 €

PHOTOCOPIES	TARIFS
Format A4	0,25 €
Format A3	0,50 €

10- PROGRAMMATION CULTURELLES ET FESTIVITES

GOBELETS REUTILISABLES PERDUS OU DETERIORES	TARIFS
Unité	1,00 €

Entrée aux spectacles et soirées à thème (tarifs variables pour chaque spectacle)	
PLEIN TARIF	TARIF REDUIT
2,50 €	1,50 €
6,00 €	3,50 €
10,00 €	8,00 €
11,00 €	6,00 €
14,00 €	8,00 €
16,00 €	8,50 €
22,00 €	12,00 €
27,00 €	14,00 €

32,00 €	17,00 €
---------	---------

Réveillon du nouvel an	Tarifs
Résidents Fenouillet	70,00 €
Extérieurs	100,00 €

Restauration	Tarifs
Paninis salés	3,50 €
Paninis sucrés	2,50 €
Gaufre	1,50 €
Crêpe	2,00 €
Assiette restauration	6,00 €
Barre chocolatée	1,20 €
Friandise	0,25 €
Assiette « tapas »	8,00 €

Boissons	Tarifs
Boisson non alcoolisée	1,50 €
Bière cannette	1,80 €
Bière pression	2,50 €
Boisson chaude	0,70 €
Punch	4,00 €
Petite bouteille eau	0,80 €
Coupe, cocktail	6,00 €
Pichet vin	6,00 €
Bouteille vin	8,00 €
Bouteille champagne	35,00 €

11- RESTAURATION MUNICIPALE

REPAS ENFANTS SCOLAIRES	
Découpage quotient familial	Tarifs
- de 549 €	1,28 €
de 550 à 799 €	2,58 €
de 800 à 1249 €	3,31 €
de 1250 à 1449 €	3,56 €
de 1450 à 1699 €	3,80 €
+ de 1700 €	4,67 €
Repas non réservé ou réservé hors délais (cf. RI) *	8,17 €

* s'applique pour les repas supplémentaires, non réservés dans les délais mentionnés dans le règlement intérieur de Accueils de Loisirs.

REPAS ADULTES	
Barème selon le revenu mensuel brut	Tarifs
- revenu mensuel brut : moins de 1 200 €	2,238€
- revenu mensuel brut : de 1 201 à 1 500 €	3,00 €
- revenu mensuel brut : de 1 501 à 1 700 €	3,59 €
- revenu mensuel brut : de 1 701 à 2 000 €	4,78 €
- revenu mensuel brut : plus de 2 000 €	5,39 €
repas : prestataires, artistes, accompagnants /EXTERIEURS	7,50 €

REPAS A DOMICILE	
Revenu fiscal de référence	Tarifs
- de 399 €	5,44 €
de 400 à 699 €	6,18 €
de 700 à 999 €	6,92 €
de 1000 à 1199 €	7,65 €
+ de 1200 €	8,41 €
Repas à domicile accompagnant	9,71 €

12- SERVICES AUX SENIORS

Sportif	Tarifs
Activité gymnastique seniors	40 € / an
Badminton seniors	40 € / an
Tarif groupé pour les activités gym seniors + badminton seniors	70 € / an

Création ateliers informatiques	Tarifs
Atelier seniors	1,50 € l'heure
Atelier demandeurs d'emploi	gratuit

13- SORTIES SEJOURS ET STAGES SPORTIFS

Sorties éducatives et culturelles (ALSH - Pôle sports - Pôle jeunesse)	Tarifs		
Tranches / quotient familial	moins de 799€	800€ - 1449€	plus de 1450€
Participation 1 - Piscine, base de loisirs, sortie en ville (prix entrées < 4,99€)	1,00 €	1,50 €	2,00 €
Participation 2 - Piscine, base de loisirs, sortie en ville (prix entrées < 4,99€) --> POLE JEUNESSE	2,50 €	3,00 €	3,50 €
Participation 3 - Ferme, cinéma (5€ < prix entrée < 9,99€)	3,50 €	4,50 €	5,50 €
Participation 4 - Laser game, Walib1,... (10€ < prix entrée < 14,99€)	6,50 €	8,50 €	10,50 €
Participation 5 - Sortie spécifique et mini séjours 2 jours/1 nuit POLE JEUNESSE (15€ < prix entrée < 19,99€)	14,50 €	16,50 €	19,00 €
Participation 6 - Mini séjours 3 jours/2 nuits POLE JEUNESSE	21,00 €	23,50 €	27,00 €
Participation 7 - Ski + forfaits + matériel + transport	26,00 €	31,50 €	37,00 €

Séjours à thème RESIDENTS	T1 de 799 €	T2 + 2% de 800 € à 1449 €	T3 + 5% + de 1449 €
PARTICIPATION SEJOURS 1 Séjour loisirs sans frais d'hébergement et sans encadrement spécifique	13,00 €	13,26 €	13,66 €
PARTICIPATION SEJOURS 2 Séjour loisirs classique avec hébergement mais sans activité spécifique	31,91 €	32,54 €	33,51 €
PARTICIPATION SEJOURS 3 Séjour spécifique avec hébergement et encadrement spécifique	45,50 €	46,42 €	47,78 €
PARTICIPATION SEJOURS 4 Séjour parcs à thème	55,55 €	56,76 €	58,33 €
PARTICIPATION SEJOURS 5 Séjour neige avec hébergement et encadrement spécifique / ski	70,70 €	69,57 €	74,46 €
PARTICIPATION SEJOURS 6 Séjour neige avec hébergement et encadrement spécifique / surf	74,46 €	75,95 €	78,19 €

Séjours à thème (CLSH - Pôle sports - Pôle jeunesse) EXTERIEURS	Tarifs
Séjours personnes ne résidant pas sur la commune	Prix de revient du séjour

Pôle Jeunesse Pôle Sport	Pôle Jeunesse Adhésion	Pôle Sport Mercredis Sportifs	Pôle Sport Stage sportif
T1 - de 799 €	11,98 €	16,55 €	11,04 €
T2 de 800 à 1449 €	14,15 €	22,08 €	16,55 €
T3 + de 1450 €	21,77 €	27,60 €	22,08 €

** Tarif journée auquel s'ajoute éventuellement le tarif du repas modulé, le supplément pour la sortie.

Entendu cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** les tarifs municipaux tels que présentés ci-dessus.

Résultat du vote :

Pour : 23

Contre : 03

Abstentions : 02

Non-participation au vote :

9) CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDES ENTRE LA VILLE DE FENOUILLET ET LE CCAS POUR LE RENOUELEMENT DU MARCHÉ D'ASSISTANCE A MAÎTRISE D'OUVRAGE POUR LA RÉALISATION DU MARCHÉ ASSURANCES

Monsieur le Maire propose au conseil municipal d'instituer un groupement de commandes entre la ville et le CCAS de Fenouillet pour le renouvellement du marché d'assistance à maîtrise

d'ouvrage pour la réalisation du marché assurances.

Le groupement de commandes ainsi institué sera compétent pour la passation et la gestion du marché d'assurances. Il est donc proposé au Conseil municipal d'adopter le projet de convention ci-annexé définissant les modalités de fonctionnement de ce groupement de commandes et désignant la ville de Fenouillet en tant que coordonnateur du groupement. A ce titre, la ville de Fenouillet sera notamment chargée de signer les marchés au nom et pour le compte du CCAS de Fenouillet.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- **D'APPROUVER** la convention à conclure avec le CCAS de Fenouillet pour la constitution d'un groupement de commandes pour la passation et la gestion du marché assurances,
- **D'APPROUVER** la désignation de la ville de Fenouillet en tant que coordonnateur dudit groupement de commandes. A ce titre, la ville de Fenouillet sera notamment chargée de signer les marchés au nom et pour le compte du CCAS de Fenouillet,
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer la convention et tous les actes nécessaires à l'exécution de ladite convention.

Résultat du vote :

Pour : Unanimité

Contre :

Abstentions :

Non-participation au vote :

10) DELIBERATION RELATIVE A LA DETERMINATION DU NOMBRE DE REPRESENTANTS TITULAIRES DU PERSONNEL AU COMITE SOCIAL TERRITORIAL, ET INSTAURANT, LE PARITARISME ET LE RECUEIL DE L'AVIS DU COLLEGE DES REPRESENTANTS DES COLLECTIVITES TERRITORIALES ET ETABLISSEMENTS PUBLICS

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code général de la fonction publique, et notamment ses articles L. 251-5 et L. 251-8 ;

Vu le décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, notamment ses articles 4 et 30 ;

Considérant que l'effectif apprécié au 1er janvier 2022 servant à déterminer le nombre de représentants titulaires du personnel est de 99 agents pour la commune et 2 pour le CCAS.

Considérant que selon l'effectif des agents relevant du comité social territorial, le nombre de représentants titulaires du personnel est fixé dans les limites suivantes :

- lorsque l'effectif est supérieur ou égal à cinquante et inférieur à deux cents : trois à cinq représentants,
- lorsque l'effectif est supérieur ou égal à deux cents et inférieur à mille : quatre à six représentants,
- lorsque l'effectif est supérieur ou égal à mille et inférieur à deux mille : cinq à huit représentants,
- lorsque l'effectif est supérieur ou égal à deux mille : sept à quinze représentants.

Ce nombre est fixé pour la durée du mandat du comité au moment de la création du comité et actualisé avant chaque élection.

Considérant qu'il convient également, en application du décret précité du 10 mai 2021, de se prononcer sur :

- le maintien ou non du paritarisme ;
- le recueil ou l'absence de recueil de l'avis du collège des représentants des collectivités territoriales et établissements publics : c'est-à-dire que l'avis du comité social territorial sera rendu, le cas échéant, après avoir recueilli l'avis d'une part du collège des représentants des

collectivités territoriales et établissements publics et, d'autre part, l'avis du collège des représentants du personnel. Chaque collège émet son avis à la majorité de ses membres présents ayant voix délibérative.

Considérant que la consultation des organisations syndicales a eu lieu le 20 Mai 2022 soit au moins six mois avant la date du scrutin, qui aura lieu le 8 décembre 2022.

Le conseil municipal après avoir délibéré,

DÉCIDE :

Article 1 : De fixer le nombre de représentants titulaires du personnel (et en nombre égal le nombre de représentants suppléants) à trois.

Article 2 : De maintenir le paritarisme numérique en fixant un nombre de représentants de la collectivité ou de l'établissement égal à celui des représentants du personnel titulaires et suppléants.

Ce nombre est ainsi fixé à trois pour les représentants titulaires de la collectivité ou de l'établissement et nombre égal de suppléants.

Article 3 : De recueillir l'avis du collège des représentants des collectivités territoriales et établissements publics.

Article 4 : De transmettre la présente délibération à Madame la Présidente de Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Haute-Garonne.

Résultat du vote :

Pour : 26

Contre :

Abstentions : 02

Non-participation au vote :

11) DELIBERATION AUTORISANT L'EMPLOI DE COLLABORATEUR DE CABINET

Le Conseil municipal de Fenouillet,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment son article 110 ;

Vu le décret n° 87-1004 du 16 décembre 1987 relatif aux collaborateurs de cabinet des autorités territoriales ;

Sur le rapport de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré ;

DÉCIDE :

- D'inscrire au budget les crédits nécessaires pour permettre à Monsieur le Maire l'engagement d'un collaborateur de cabinet.

Conformément à l'article 7 du décret n° 87-1004 précité, le montant des crédits sera déterminé de façon à ce que :

- d'une part, le traitement indiciaire ne puisse être en aucun cas inférieur à 50% du salaire du grade le plus élevé et supérieur à 90 % du traitement correspondant à l'indice terminal de l'emploi administratif fonctionnel de direction le plus élevé de la collectivité, occupé par le fonctionnaire en activité ce jour (ou à l'indice terminal du grade administratif le plus élevé détenu par le fonctionnaire en activité dans la collectivité),

- d'autre part, le montant des indemnités ne puisse en aucun cas être supérieur à 90 % du montant maximum du régime indemnitaire institué par l'assemblée délibérante de la collectivité et servi au titulaire de l'emploi fonctionnel (ou du grade administratif de référence mentionné ci-dessus).

En cas de vacance dans l'emploi fonctionnel (ou dans le grade retenu) en application des dispositions de l'article 7 du décret précité, le collaborateur de cabinet conservera à titre personnel la rémunération fixée conformément aux dispositions qui précèdent.

Ces crédits sont prévus au budget de la collectivité.

Entendu cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- **DECIDE** de recruter un collaborateur de cabinet.
- **DIT** que les crédits nécessaires sont prévus au budget de la collectivité.

Résultat du vote :

Pour : 23

Contre : 05

Abstentions :

Non-participation au vote :

12) TABLEAU DES EFFECTIFS

- vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
- vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,
- vu la loi n° 84-53 du 26.01.84 modifiée par la loi n°94-1134 du 27/12/94 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,
- vu le budget communal,
- vu le tableau des effectifs en annexe de cette délibération,

Et compte tenu des besoins des services, Monsieur le Maire propose :

- La création d'un poste de Brigadier-chef principal.

Entendu l'exposé, après en avoir délibéré le Conseil Municipal :

- **DECIDE** de créer un poste de brigadier-chef principal

Résultat du vote :

Pour : 23

Contre :

Abstentions : 05

Non-participation au vote :

13) MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DU CIMETIERE DE LA COMMUNE

Monsieur le Maire expose à l'assemblée, que le règlement intérieur du cimetière de la commune (arrêté n° 2014- P- 008 modifié par l'arrêté n° 2022-P-082) va être modifié sur l'ensemble des articles et en particulier les articles suivants :

Article 2. Durée des concessions :

- Suppression des concessions perpétuelles
- Durée d'attribution des concessions déterminée comme suit :
 - 1- Concessions temporaires de quinze ans maximum
 - 2- Concessions trentenaires
 - 3- Concessions cinquantenaires

Article 3. Horaires d'ouverture du cimetière :

- Modification des horaires d'ouverture du cimetière :
- En hiver : 08h00 / 18h00 (1^{er} novembre – 31 mars)
- En été : 08h00 / 20h00 (1^{er} avril – 31 octobre)
- Ouverture avec 2 accès au cimetière conservés
- Pour toute intervention nécessitant l'ouverture des grands portails, une demande devra être préalablement adressée à la Police Municipale au moins 24 heures à l'avance.

Entendu cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** les termes du règlement intérieur du cimetière de la commune.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à prendre toutes les mesures nécessaires à la mise en place du règlement intérieur.

Résultat du vote :

Pour : 25

Contre :

Abstentions : 03

Non-participation au vote :

14) VERSEMENT DU MONTANT DE LA BOURSE AUX JOUETS

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée qu'une bourse aux jouets a été organisée par l'association des parents d'élèves AAPEF le dimanche 13 mars 2022. Les emplacements (droits de place) vendus ont rapporté la somme de 552,00 €.

Monsieur le Maire propose de reverser cette somme à l'association des parents d'élèves AAPEF. Entendu cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à reverser cette somme à l'association des parents d'élèves AAPEF.

Résultat du vote :

Pour : Unanimité

Contre :

Abstentions :

Non-participation au vote :

15) REPARTITION DE LA RECETTE DE LA BRADERIE ENTRE LES COOPERATIVES SCOLAIRES

Monsieur Le Maire rappelle à l'assemblée que la recette de 997 €, obtenue lors de la braderie du 11 Décembre 2021 organisée par la médiathèque, doit être versée aux trois coopératives des trois écoles de Fenouillet. Monsieur le Maire propose que cette somme soit versée proportionnellement à chaque école selon le nombre d'élèves inscrits :

- Ecole élémentaire Jean Monnet, 217 élèves soit 395 €
- Ecole Piquepeyre, 198 élèves soit 360 €
- Ecole maternelle du Ramier, 133 élèves soit 242 €

Entendu cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

- **AUTORISE** le versement de la recette de la braderie comme détaillé ci-dessus.

Résultat du vote :

Pour : Unanimité

Contre :

Abstentions :

Non-participation au vote :

16) DEMANDE DE SUBVENTION AUPRES DE LA DRAC POUR L'EQUIPEMENT INFORMATIQUE DE LA MEDIATHEQUE

Objet de la délibération : Mise en place d'un espace public numérique mobile et amélioration de l'accessibilité aux personnes en situation de handicap physique au titre de la Dotation Générale de Décentralisation des Bibliothèques municipales dans le cadre du projet numérique du réseau des bibliothèques de Toulouse Métropole 2022-2024.

Préambule : Dans le cadre du Projet Numérique du Réseau des Bibliothèques de Toulouse Métropole 2022-2024 dans lequel la mairie de Fenouillet et sa médiathèque s'inscrivent, il est proposé la mise en place d'un espace public numérique mobile et un OPAC adapté aux personnes handicapées moteur en vue de rendre la médiathèque plus inclusive, favoriser les partenariats avec les structures collectives et proposer des services à tous les publics

davantage en adéquation avec les usages actuels.

1) Présentation du projet

La mise en place de l'espace public numérique mobile permettra de proposer des ateliers d'éducation aux médias et à l'information à destination de tous les publics, y compris scolaires ainsi que des ateliers ludiques. Il sera également possible de proposer une formation du public aux plateformes numériques auxquelles ils peuvent avoir accès gratuitement (Conseil départemental et Toulouse Métropole).

L'achat d'un équipement adapté au public handicapé moteur (meuble à tablette réglable, souris et clavier adaptés) améliorera l'accessibilité de la médiathèque.

Ces projets favoriseront l'autonomie de nos publics.

Afin de mener à bien ce projet numérique à l'aide des dépenses nécessaires, une demande de subvention est sollicitée auprès de la DRAC Occitanie dans le cadre de la Dotation Générale de Décentralisation, au titre du Projet Numérique du Réseau des Bibliothèques de Toulouse Métropole 2022-2024, selon le plan de financement suivant :

Etat - DRAC OCCITANIE	4 174,35 € HT	55%
Mairie de FENOUILLET	3 561,90 € HT	45%
TOTAL	7 736,25 € HT	100%

2) Décision

Le Conseil municipal,

Vu le projet municipal de la médiathèque Georges Wolinski qui a ouvert ses portes en 1989.

Vu la signature par la Ville de Fenouillet de la Charte de lecture publique de Toulouse Métropole adoptée par les 37 Maires le 16 décembre 2016.

Vu la délibération du Conseil de la Métropole du 27 juin 2019 afférent à l'adoption d'un accord cadre relatif aux bibliothèques et à la lecture publique pour la période 2019-2026 entre l'Etat (Drac Occitanie) et Toulouse Métropole au bénéfice des 37 communes de la Métropole,

Vu l'insertion métropolitaine de la médiathèque de Fenouillet à travers le Projet Numérique du Réseau des Bibliothèques de Toulouse Métropole 2022-2024,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment, article L1614-10,

Vu le Code général des collectivités territoriales, partie réglementaire, articles R1614-75 à R1614-95,

Vu la Circulaire NOR MICE1908915C du 26 mars 2019 relative au concours particulier créé au sein de la dotation générale de décentralisation (DGD) pour les bibliothèques municipales et intercommunales et les bibliothèques départementales.

Entendu cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

DECIDE :

Article 1 : de solliciter, dans le cadre de la Dotation Générale de Décentralisation, au titre du Projet Numérique du Réseau des Bibliothèques de Toulouse Métropole 2022-2024, une subvention au taux le plus large possible dans le cadre du plan de financement susmentionné, auprès de la DRAC Occitanie,

Article 2 : de prévoir les crédits nécessaires au financement de cette action et de s'engager à les inscrire au budget de 2022 et des années suivantes.

Résultat du vote :

Pour : Unanimité

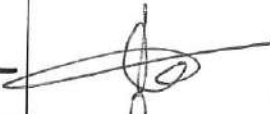
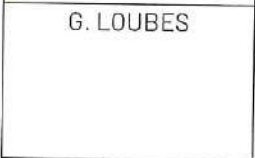
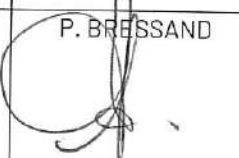
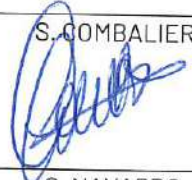
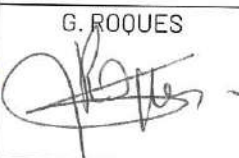
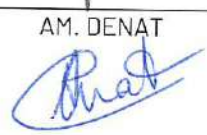
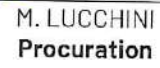
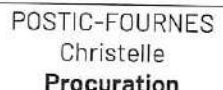
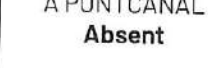
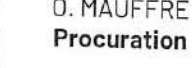
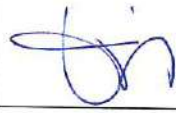
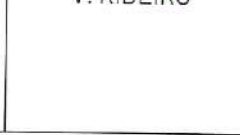
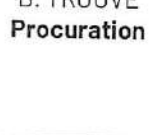
Contre :

Abstentions :

Non-participation au vote :

Rien ne restant à l'ordre du jour, la séance a été déclarée close.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.
Délibérations n° 2022-S4-01 à 2022-S4-16.

T. DUHAMEL 	P. MONTICELLI 	S. FOURTEAU 	D. DAKOS 	C. LAIR Procuration 
G. LOUBES 	S. CHARDY Procuration 	P. BRESSAND 	S. COMBALIER 	G. GALLO 
C. BERNI 	G. ROQUES 	AM. DENAT 	C. NAVARRO Procuration 	JL. GOUAZE 
P. COURNEIL Procuration 	C. GISCARD 	M. LAROQUE 	Z. DIR Procuration 	M. CHIRAC 
M. YESILBAS 	M. LUCCHINI Procuration 	POSTIC-FOURNES Christelle Procuration 	A. PONTCANAL Absent 	O. MAUFFRE Procuration 
S. CAUQUIL 	V. RIBEIRO 	B. TROUVE Procuration 	G. BOUDON 	

2) DESIGNATION D'UN REPRESENTANT DE LA COMMUNE SUR DEUX INSTANCES SUITE A LA DEMISSION D'UN ELU

Monsieur le Maire informe l'assemblée que suite à la démission d'un conseiller municipal, il convient de nommer un nouveau représentant sur les instances suivantes.

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée les délibérations n° 2020-S4-03 et n° 2020-S4-06 portant nomination des représentants aux différentes instances :

- Syndicat Hersain-Bocage (délégué suppléant)
- Conseil d'Administration du collège François Mitterrand (délégué titulaire)

Monsieur le Maire propose à l'assemblée de désigner Madame Christelle POSTIC-FOURNES déléguée suppléante au syndicat Hersain-Bocage et Monsieur Jean-Louis GOUAZE délégué titulaire au Conseil d'Administration du collège François Mitterrand pour le remplacer.

Il n'y a pas d'autre candidature, il est procédé au vote à main levée.

Les candidats proposés ont été élus avec 23 voix. Ils déclarent avoir accepté leur mandat.

Résultat du vote :

Pour : 23

Contre : 04 (V. RIBEIRO, S. CAUQUIL, O. MAUFFRE, A. PONTCANAL)

Abstentions :

Non-participation au vote :

3) COMPTE RENDU DES DECISIONS

En vertu de l'article L2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales, Monsieur le Maire informe l'Assemblée qu'il a signé les marchés suivants :

INTITULE	LOTS / TRANCHES	ATTRIBUTAIRE	MONTANT ANNUEL H.T.	DATE DE SIGNATURE
Mise en sécurité du préau école maternelle du Ramier	Lot Unique	RENOFORS	15 700 .00 €	17/05/2022
Remise en état du parking du tir sportif	Lot Unique	SPIE BATIGNOLES	21 300.00 €	23/05/2022
Remise en état du terrain de jeux de boules au boulodrome couvert	Lot Unique	SPIE BATIGNOLES	12 250.00 €	23/05/2022
Traitement antiparasitaires	Lot Unique	3C PROTECTION	Mini 5 000.00 € Maxi 20 000.00 €	30/05/2022
Travaux de sols souples classes 2,3,4 et 8 peintures casiers couloir école Jean Monnet	Lot Unique	AVIGI LAFORET	10 520.00 €	13/06/2022
Travaux de sols souples et de peinture crèche	Lot Unique	NETS SOLS	4 740.02 €	13/06/2022

Travaux de menuiserie lambris extérieurs école Jean Monnet	Lot Unique	GEMIN	27 276.00 €	13/06/2022
Travaux de menuiserie à la médiathèque panneaux muraux intérieurs	Lot Unique	GEMIN	15 530.00 €	13/06/2022
Avenant n°2 Travaux de rénovation d'un bâtiment existant pour aménagement d'un local «restos du cœur »	Lot 1 Démolitions – gros-œuvre – VRD	FONTANA	1 896.00 €	13/06/2022
Avenant n°1 Travaux de rénovation d'un bâtiment existant pour aménagement d'un local «restos du cœur »	Lot 2 Menuiseries extérieures aluminium	JMB ALU	1 826.00 €	13/06/2022
Fourniture d'habillement pour les services municipaux en équipement de protection individuelle	Lot N°1 Fourniture d'uniformes et de matériel pour la Police Municipale et les Agents de Surveillance de la Voie Publique	GK PROFESSIONAL	Mini 1 000.00 € Maxi 7 500.00 €	29/06/2022
	Lot N°2 Fourniture et marquage de vêtements des services municipaux	LIGNE T	Mini 1 500.00 € Maxi 7 500.00 €	18/06/2022
	Lot N°3 Fourniture de chaussures et EPI	LIGNE T	Mini 1 000.00 € Maxi 3 500.00 €	18/06/2022
	Lot N°4 Fourniture et marquage de vêtements de sport	LIGNE T	Mini 150.00 € Maxi 500.00 €	18/06/2022
Maîtrise d'œuvre pour la réhabilitation des vestiaires de la plaine du Ramier	Lot Unique	Groupement conjoint solidaire CANDARCHITECTE (Mandataire) MATH INGENIERIE	55 200.00 €	21/06/2022

Le Conseil Municipal, prend acte de l'information qui lui est transmise.

4) ACHAT DE PRODUITS D'ENTRETIEN : ADOPTION D'UNE CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDES ENTRE LA MAIRIE DE TOULOUSE, TOULOUSE METROPOLE, LE CCAS DE LAUNAGUET ET DES COMMUNES MEMBRES DE TOULOUSE METROPOLE

La Mairie de Toulouse, Toulouse Métropole, les Mairies d'Aucamville, Cornebarrieu, Fenouillet, Launaguet et son CCAS, Seilh, Saint-Orens, Cugnaux, Saint-Alban, Aussonne et Beauzelle ont décidé d'un commun accord de procéder ensemble à l'achat de produits d'entretien.

Afin d'optimiser la procédure de consultation, le coût des prestations, il est proposé de créer un groupement de commandes en application de l'article L.2113-6 du Code de la Commande Publique en vue de retenir les titulaires de marchés.

Une convention constitutive de groupement de commandes définit ses modalités de fonctionnement, désigne Toulouse Métropole comme coordonnateur et précise qu'il sera passé

des marchés distincts par collectivité.

Dans ce contexte, il est proposé d'adopter la délibération suivante :

Article 1 : Le Conseil Municipal approuve la convention portant création d'un groupement de commandes n°22TM03, en vue de participer ensemble à l'achat de produits d'entretien dans les conditions visées par l'article L.2113-6 du Code de la Commande Publique.

Article 2 : La convention désigne Toulouse Métropole coordonnateur dudit groupement de commandes. La Commission compétente pour l'attribution des marchés est celle du coordonnateur.

Article 3 : Le Conseil Municipal autorise Monsieur le Maire à signer la convention et tout acte aux effets ci-dessus.

Résultat du vote :

Pour : 23

Contre :

Abstentions : 04 (V. RIBEIRO, S. CAUQUIL, O. MAUFFRE, A. PONTCANAL)

Non-participation au vote :

CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDES

A - Objet du groupement de commandes

Un groupement de commandes est constitué selon les dispositions des articles L. 2113-6 à L. 2113-8 du Code de la commande publique.

La présente convention (22TM03) concerne l'achat de produits d'entretien.

Le groupement a pour objectif de couvrir un besoin précis, donc de lancer une seule consultation.

Il a été fait le choix d'un groupement en vue de la passation de marchés séparés pour chaque collectivité. L'indication des besoins de chaque collectivité est, pour chaque marché et chaque lot, détaillée dans les documents de la consultation.

B - Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter de sa notification à chaque membre du groupement de commandes.

Elle est conclue pour la durée nécessaire à l'exécution de l'ensemble des prestations.

Le groupement prendra fin au solde du dernier marché objet du groupement.

C - Coordonnateur du groupement

Les parties à la convention conviennent de désigner le membre suivant comme coordonnateur du groupement : TOULOUSE METROPOLE.

Le siège du coordonnateur est situé :

6 rue René LEDUC

31500 TOULOUSE

En cas de sortie ou de toute autre hypothèse où le coordonnateur ne serait plus en mesure d'assurer ses missions, un avenant à la convention interviendrait pour désigner un nouveau coordonnateur.

D - Missions du coordonnateur

Le coordonnateur a en charge l'organisation des procédures de passation dans le respect des règles des articles L.2113-6 à L.2113-8 du Code de la commande publique.

Il est responsable envers les membres du groupement de la bonne exécution des missions visées par la présente convention.

Le coordonnateur est chargé de l'ensemble des opérations permettant d'aboutir au choix d'un co-contractant et notamment :

Ordre	Désignation détaillée
1	Définir l'organisation technique et administrative de la procédure de consultation
2	Assister les membres dans la définition de leurs besoins et recenser ces besoins
3	Elaborer le dossier de consultation des entreprises
4	Assurer la publication de l'avis d'appel public à la concurrence
5	Transmettre des dossiers de consultation aux candidats
6	Recevoir les offres
7	Envoyer les convocations aux réunions de la commission / Réunir la Commission, s'il y a lieu
8	Préparer les procès-verbaux et assurer la rédaction des décisions de la commission lors de ses séances de jugement des offres
9	Informers les candidats non retenus des choix de la commission
10	Mettre en forme les marchés après attribution par la commission
11	Transmettre les marchés et accords-cadres au contrôle de légalité s'il y a lieu
12	Signer et notifier les marchés et accords cadres
13	Informers les établissements membres du groupement des candidats retenus
14	Transmettre une copie des pièces du marché à chaque membre du groupement
15	Procéder à la publication de l'avis d'attribution
16	Accomplir tous les actes afférents à ces attributions
17	Agir en justice tant en demande qu'en défense
18	Représenter le groupement à l'égard des tiers

Il n'entre pas dans ses missions de :

- Établir les ordres de service et les bons de commandes ;
- Procéder à la vérification des prestations exécutées ;
- Certifier le service fait sur les factures émises par les titulaires .

E - Membres du groupement

Sont membres du groupement les établissements suivants :

- Mairie de TOULOUSE
- Commune de AUCAMVILLE
- Commune de CORNEBARRIEU
- Commune de FENOUILLET
- Commune de LAUNAGUET
- Centre Communal d'Action Sociale de LAUNAGUET
- Commune de SEILH
- Commune de SAINT ORENS

- Commune de CUGNAUX
- Commune de SAINT ALBAN
- Commune d'AUSSONNE
- Commune de BEAUZELLE

F - Obligations des membres du groupement

Chaque membre du groupement s'engage à :

Ordre	Désignation détaillée
1	Transmettre un état prévisionnel de ses besoins quantitatifs et qualitatifs dans les délais fixés par le coordonnateur
2	Exécuter son marché : bon de commande, ordre de service, vérification et réception des prestations, gestion des reconductions, signature et notification des exemplaires uniques, ainsi que paiement conformément aux dispositions prévues au cahier des clauses administratives et particulières du marché avec vérification du service fait
3	Informers le coordonnateur de tout litige né à l'occasion de la passation de ses marchés
4	Informers le coordonnateur de la bonne exécution du marché ainsi que de l'attribution du ou des marchés subséquents
5	Procéder à la passation des avenants éventuels aux marchés et accords-cadres
6	Transmettre au coordonnateur un exemplaire de la délibération autorisant son représentant à signer la présente convention
7	Certifier le service fait sur factures émises par les titulaires

G - Organe de décision

Afin de permettre l'organisation du groupement, il est mis en place une Commission.

La Commission, compétente pour analyser les candidatures et les offres et désigner les titulaires des marchés et accords cadres, est la Commission du coordonnateur du groupement. Elle sera convoquée par le coordonnateur du groupement.

Chaque membre du groupement saisira pour avis sa propre commission sur :

- la passation d'avenants éventuels aux marchés et accords cadres en cours d'exécution ;
- l'attribution de marchés subséquents aux accords cadres

dans les cas où cet avis est rendu obligatoire par la réglementation en vigueur.

H - Frais de gestion du groupement

Aucune participation aux frais de gestion du groupement ne sera demandée aux membres du groupement. Le coordonnateur prendra à sa charge les frais occasionnés par la consultation.

La mission du coordonnateur ne donne pas lieu à indemnisation.

I - Modalités financières

Chaque membre du groupement procédera au règlement financier de ses marchés.

Chaque dossier de consultation précisera les modes de répartition des dépenses et de règlement financier du ou des marchés.

Dans le cas de marchés séparés, chaque membre procédera au règlement financier de ses marchés.

J - Modalités d'adhésion au groupement

La signature de la présente convention vaut adhésion au groupement de commandes.

Chaque membre adhère au groupement de commandes en adoptant la présente convention par décision de l'instance autorisée. Une copie de la décision est notifiée au coordonnateur du groupement de commandes.

K - Modalités de retrait du groupement

Chaque membre du groupement conserve la faculté de se retirer du groupement de commandes sous réserve d'un préavis de trois mois donnant lieu à une décision écrite et notifiée au coordonnateur.

Le retrait de l'un des membres du groupement entraîne la résiliation de la présente convention. Toutefois, le retrait du groupement et la résiliation de la convention ne pourront intervenir dès lors que la procédure de passation des marchés aura été engagée, sauf décision contraire et unanime des membres du groupement ou pour tout motif d'intérêt général.

Les conditions de résiliation de la convention seront réglées par voie d'avenant, sachant que le retrait du groupement et la résiliation de la convention ouvrent droit à la réparation du préjudice subi par les membres du groupement qui, du fait de l'abandon de la procédure de passation du ou des marché(s) devraient lancer une ou des nouvelle(s) consultation(s).

L - Règlement des litiges

Tout litige portant sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention qui n'aurait pu être réglé par voie de conciliation, sera de la compétence du Tribunal Administratif de Toulouse

68 rue Raymond IV
BP 7007
31068 TOULOUSE CEDEX 7

Tél : 05 62 73 57 57

Télécopie : 05 62 73 57 40

Courriel : greffe.ta-toulouse@juradm.fr

Fait à TOULOUSE,

Le,

Membre	Représentant	Fonction	Signature
TOULOUSE METROPOLE	Pierre TRAUTMANN	Président par délégation	
Commune de TOULOUSE	Pierre TRAUTMANN	Adjoint au Maire	
Commune d'AUCAMVILLE	Gérard ANDRE	Maire d'Aucamville	
Commune de CORNEBARRIEU	Alain TOPPAN	Maire de Cornebarrieu	
Commune de FENOUILLET	Thierry DUHAMEL	Maire de Fenouillet	
Commune de LAUNAGUET	Michel ROUGE	Maire de Launaguet	
Centre Communal d'Action Sociale de la commune de LAUNAGUET	Michel ROUGE	Président du CCAS de Launaguet	
Commune de SEILH	Didier CASTERA	Maire de Seilh	
Commune de SAINT- ORENS	Dominique FAURE	Maire de Saint-Orens de Gameville	
Commune de CUGNAUX	Albert SANCHEZ	Maire de Cugnaux	
Commune de SAINT- ALBAN	Alain SUSIGAN	Maire de Saint-Alban	
Commune d'AUSSONNE	Michel BEUILLE	Maire d'Aussonne	
Commune de BEAUZELLE	Patrice RODRIGUES	Maire de Beauzelle	

5) RE-ADHESION A L'ASSOCIATION « RALLUMONS L'ETOILE »

Monsieur le Maire rappelle qu'une précédente délibération en date du 19 février 2019 prévoyait l'adhésion à l'association « Rallumons l'Etoile ».

Le montant avait été fixé pour l'année 2019. Il convient donc d'établir une délibération de principe pour que l'adhésion puisse être reconduite chaque année.

Monsieur le Maire considère qu'une participation active de la ville de Fenouillet au collectif « Rallumons l'Etoile » est souhaitable pour conforter ce projet dans une complémentarité efficace avec ceux déjà existants, les AFNT, la 3ème ligne de métro et le prolongement de la ligne B et propose à l'assemblée d'adhérer à cette association.

Le coût de cette adhésion est de 0,50€/habitant.

Entendu l'exposé, après en avoir délibéré le Conseil Municipal :

- **DECIDE** de renouveler l'adhésion à l'association « Rallumons l'Etoile » aux conditions fixées ci-dessus.

Résultat du vote :

Pour : Unanimité

Contre :

Abstentions :

Non-participation au vote :

6) TABLEAU DES EFFECTIFS

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu les articles L522-23 à L522-31 du code général de la fonction publique,

Vu le budget communal,

Vu le tableau des effectifs en annexe de cette délibération,

Et compte tenu des besoins des services, Monsieur le Maire propose :

La création d'un poste d'adjoint administratif ppal de 1^o classe

Entendu l'exposé, après en avoir délibéré le Conseil Municipal :

- **DECIDE** de créer un poste d'adjoint administratif ppal de 1^o classe

Résultat du vote :

Pour : 23

Contre :

Abstentions : 04 (V. RIBEIRO, S. CAUQUIL, O. MAUFFRE, A. PONTCANAL)

Non-participation au vote :

ANNEXE A LA DELIBERATION DU CM du : 07/07/2022

GRADES OU EMPLOI	CATEGORIE	EFFECTIF TOTAL	POSTES POURVIS	POSTES VACANTS	dont : TEMPS NON COMPLET
FILIERE ADMINISTRATIVE					
Directeur général des services	A	1	1		
Attaché principal	A	1	1		
Attaché	A	3		1	
				1	
Rédacteur principal 1ère classe	B	5	1		
			1		
			1		
			1		
			1	1	
Rédacteur principal 2ème classe	B	2	1		
Rédacteur	B	1	1		
Adjoint administratif principal de 1ème classe	C	3	1		
				1	
				1	
Adjoint administratif principal de 2ème classe	C	3	1		
			1		
			1		
			1		
Adjoint administratif	C	5	1		
			1		1
			1		
			1		
			1		
FILIERE TECHNIQUE					
Ingénieur principal	A	2		1	
			1		1
Ingénieur	A	1		1	
Technicien principal 1ère classe	B	1		1	
Technicien principal 2ème classe	B	1		1	
Technicien	B	1		1	
Agent de maîtrise principal	C	1		1	
Agent de maîtrise	C	2		1	
			1		
Adjoint technique principal 1ère Classe	C	4	1		
				1	
				1	
				1	
Adjoint technique principal de 2ème classe	C	12		1	
				1	
				1	
					1
				1	
				1	
				1	
Adjoint technique	C	16		1	
				1	
				1	
					1
				1	
				1	
				1	
FILIERE SOCIALE					
A.T.S.E.M. principal de 1ère classe	C	6		1	
				1	
					1
A.T.S.E.M. principal de 2ème classe	C	5		1	
				1	
				1	
				1	
				1	
FILIERE SPORTIVE					
Educateur territorial des APS principal 1è classe	B	1	1		
FILIERE CULTURELLE					
Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe	C	2	1		
			1		
Adjoint du patrimoine	C	2		1	
				1	
FILIERE ANIMATION					
Animateur	B	2	1		
				1	
Adjoint d'animation principal de 1è cl	C	1	1		
Adjoint d'animation principal de 2è cl	C	9	1		
			1		
			1		
			1		
			1		
			1		
			1		
				1	
				1	
Adjoint d'animation	C	6	1		
				1	
					1
			1		1
			1		1
FILIERE POLICE MUNICIPALE					
Chef de service de police municipale	B	1		1	
Brigadier Chef principal	C	3	1		
				1	
				1	
Gardien / brigadier	C	4		1	
				1	
			1		
			1		
FILIERE MEDICO-SOCIALE					
Puéricultrice hors classe	A	1	1		
Educateur de Jeunes Enfants 2è classe (ex-Educateur de Jeunes enfants - cat B)	A	2	1		
				1	
Auxiliaire de puériculture principal de 1è classe	C	2	1		
Auxiliaire de puériculture principal de 2è classe	C	3		1	
			1		
			1		
			1		
Assistant socio-éducatif 1è classe (ex-assistant socio-éducatif principal - cat B)	A	1	1		
TOTAL		116	76	41	6

7) ACTUALISATION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS DE LOISIRS EN VIGUEUR DEPUIS SEPTEMBRE 2017

Monsieur le Maire expose à l'assemblée que le règlement intérieur des accueils de loisirs actuel est en vigueur depuis septembre 2017. Suite à l'augmentation du nombre d'enfants accueillis dans les structures ainsi qu'en raison de l'ouverture du groupe scolaire Piquepeyre, il convient d'adapter le règlement du service au fonctionnement global des structures.

Le document est composé d'une partie générale concernant les 3 Accueils de Loisirs de la commune. Cette partie a été actualisée :

INSCRIPTIONS ET RENSEIGNEMENTS

- dossiers de renseignements en ligne, dépôt des pièces justificatives
- utilisation du portail famille pour inscriptions aux services, réservations des activités, réception et paiement des factures, consulter les actualités/menus/programmes/informations (tarifs, règlement intérieur...), transmission des informations par mail, sms...

SANTE-SOINS-SECURITE

- détail du protocole de prise de médicaments (hors PAI)

REGLES DE DISCIPLINE

- détails apportés à l'article 3 en lien avec le protocole de gestion des fautes/comportement défini par la mairie, l'organisateur des accueils et l'école.

COMMUNICATION

- Modalités de diffusion individuelles et collectives des informations (portail Famille, affichage, mails/sms)

La 2^{ème} partie aborde le FONCTIONNEMENT périscolaire par structure. Cette partie est complétée et actualisée :

- détails sur les modalités de réservation (article 1)
- précisions sur les pointages, annulations, pénalité retards, autorisation à partir seul (articles 2)
- les goûters : ajout de l'article 3 portant sur l'organisation et la qualité du goûter à fournir par les familles
- précisions sur les heures d'Aide Personnalisée Complémentaire (école) et fonctionnement de l'accueil périscolaire
- mise à jour des nouveaux horaires des accueils périscolaires de l'école du Ramier
- rappel des modes de réservation via le portail famille de chaque plage ALAE et conditions d'annulation

L'ENCADREMENT

- information sur les normes d'encadrement réglementaires au lieu du nombre d'animateurs détaillé par structure

FACTURATION

- Information sur la facturation des ALAE sur les plages d'Aide Personnalisée Complémentaire (APC) par structure.

La 3^{ème} partie aborde le fonctionnement des Accueils extrascolaires (Temps de vacances) :

COMMUNICATION / INSCRIPTIONS

- actualisation des modalités de réservation via le portail famille

LES SEJOURS

- actualisation des modalités de diffusion de l'information
- information sur les conditions d'annulation

L'ENCADREMENT

- information sur les normes d'encadrement réglementaires au lieu du nombre d'animateurs détaillé par structure

FACTURATION

- précisions sur le mode de tarification des prestations extrascolaires

Enfin, la dernière partie concerne l'exécution, la modification et l'approbation du Règlement Intérieur :

- actualisation de l'accès aux informations du RI et mode d'approbation (portail famille), reformulation des personnes garantes du RI et intégration de LEC GS

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

DEBATS ET VOTE

Monsieur MAUFFRE : pose la question des sanctions prises à l'égard de certains enfants, quels suivis sont envisagés ?

Madame CHARDY : indique que dans un souci d'équité, la sanction est envisagée conjointement entre l'équipe d'animation, la direction de l'école et la mairie afin qu'une sanction soit posée. La famille est reçue en mairie par M. le Maire qui explique la sanction aux familles et propose si besoin des solutions paramédicales et/ou d'adhésion sportive ou culturelle.

Entendu cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

- **APPROUVE** le règlement intérieur modifié tel que défini ci-dessus,
- **DECIDE** que le présent règlement intérieur entrera en vigueur à compter du 1^{er} septembre 2022.

Résultat du vote :

Pour : 26

Contre :

Abstentions : 01 (Z. DIR)

Non-participation au vote :

Règlement intérieur

des Accueils de Loisirs périscolaires et extrascolaires

Maternelle et Élémentaire

La Mairie de Fenouillet en partenariat avec Loisirs Education & Citoyenneté Grand Sud (LE&C) organise les Accueils de Loisirs périscolaires et extrascolaires (responsabilité, personnel, moyens matériels, ...). La déclaration d'ouverture des structures d'accueil, le Projet Educatif de Territoire (PEDT), les projets pédagogiques sont adressés au Service Départemental Jeunesse, Engagement et Sports, qui délivre l'habilitation (législation, réglementation). L'accueil des enfants âgés de moins de 6 ans est également soumis au contrôle de la Protection Maternelle Infantile (PMI).

INSCRIPTION ET RENSEIGNEMENTS FAMILLE / ENFANT(S)

Le dossier de renseignements unique (DUI) a été remplacé par **LE PORTAIL FAMILLE**.

Toutes les familles des enfants inscrits dans une école de la commune et/ou aux activités extrascolaires (vacances scolaires) reçoivent un numéro d'abonné de la Mairie permettant la création d'un compte personnel sur la plateforme numérique.

Un guide utilisateur est remis aux nouvelles famille lors de l'inscription à l'école en Mairie. Ce guide est consultable et téléchargeable sur la page d'accueil du portail famille.

Le portail famille est un outil obligatoire et indispensable afin de pouvoir accueillir vos enfants dans les meilleures conditions et en toute sécurité.

Le Portail Famille est une plateforme qui facilite la réalisation des formalités périscolaires et extrascolaires des enfants. Il permet de :

Réserver les activités

Gérer les factures

Consulter les actualités

Transmettre des renseignements obligatoires

Consulter les menus,

Consulter les plannings d'activités des mercredis et des vacances,

Accéder aux bulletins de réservations pour les activités du soir (T.A.P.),

Accéder aux informations diverses telles que le Règlement Intérieur, la tarification, etc...

Les données de l'espace FAMILLE doivent être complétées intégralement.

Les familles sont priées de saisir tous changements éventuels (adresse, téléphones, personnes habilitées à récupérer l'enfant...), survenant en cours d'année scolaire, et à chaque rentrée scolaire, par le Portail Famille. (à écrire en rouge)

→ Vérifiez votre espace personnel sur le Portail Famille

DOSSIER DE FAMILLE → fiche parents → fiche enfant (s)

Des pièces justificatives sont à transmettre de manière dématérialisée dans l'application :

Attestation assurance

Attestation sécurité sociale
Pages de vaccination du carnet de santé
Mutuelle (si vous en avez une)
Protocole d'Accueil Individuel (si c'est le cas).
Document C.A.F. (C.D.A.P.)

INFORMATIONS IMPORTANTES A TRANSMETTRE :

- Notifier le régime alimentaire : Sans Porc ou Sans Viande (s'il y en a un)
- Notifier le P.A.I. (s'il y en a un)
- Notifier s'il y a lieu la mention A.E.E.H.
- Notifier l'autorisation de prise de photo (si case non cochée, pas de prise de photo possible)
- **Si jugement, se rapprocher des équipes de direction** (à écrire en rouge)

L'accueil de la Mairie de Fenouillet, les équipes de direction des Accueils de Loisirs peuvent vous assister dans vos démarches.

Les demandes d'assistance peuvent être envoyées par mail à : regie@mairie-fenouillet.fr

Les informations recueillies sur le Portail Famille sont enregistrées dans un fichier informatisé par Berger-Levrault. Les données collectées seront accessibles au personnel en charge du service enfance de la Mairie de Fenouillet. Les données sont conservées pendant toute la période de scolarité de votre enfant dans la ville de Fenouillet. Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données. Vous pouvez retirer à tout moment votre consentement au traitement de vos données. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter regie@mairie-fenouillet.fr / 05 62 75 89 75

Pour pouvoir accéder à la réservation des activités sur le portail famille, **il faut obligatoirement accepter le Règlement Intérieur (en l'approuvant de manière dématérialisée) et vérifier les données obligatoires renseignées.** Tant que vous n'acceptez pas le règlement intérieur et ne vérifiez pas l'exactitude de vos données, vous ne pourrez pas accéder au module "Activités" pour réserver les activités (accueils périscolaires, Restauration Scolaire, mercredis et accueils extrascolaires).



Pour vous connecter sur votre dossier famille :

Rendez-vous sur le site **www.fenouillet.fr**, cliquez sur « Portail famille » dans la rubrique MON QUOTIDIEN et renseignez l'identifiant et le mot de passe que vous pourrez obtenir auprès la Mairie au 05.62.75.89.75.

PERMANENCES INFORMATION FAMILLES AUX BUREAUX DES CENTRES DE LOISIRS

En période scolaire, les bureaux des équipes de direction maternelle et élémentaire sont ouverts aux familles :

- du lundi au vendredi de 16h30 à 18h30 ou sur RV pour d'autres périodes.

Les familles n'ayant pas la possibilité de se déplacer sur les plages horaires ci-dessus peuvent prendre un RDV en téléphonant, en envoyant une demande par mail.

ASSURANCES

Une assurance contractée par LE&C Grand Sud couvre les enfants confiés, l'ensemble des activités organisées par les Centres de Loisirs, son personnel d'encadrement. Celle-ci n'intervient cependant qu'en complément de l'assurance Responsabilité Civile et extrascolaire familiale.

PÉRIODES DE FERMETURE ANNUELLES OU EXCEPTIONNELLES

Les Centres de loisirs maternel et élémentaire sont fermés :

- deux semaines au mois d'août,
- une partie des vacances de Noël, selon le calendrier
- les jours fériés, le lundi de pentecôte,
- les week-ends,
- certains ponts selon le calendrier,
- les mercredis après-midi en cas d'adaptation du calendrier scolaire (par ex, rattrapage du vendredi de l'Ascension ou réunion de pré-rentree),

TARIFICATION ET MODES DE PAIEMENT

■ La CAF subventionne les Accueils de Loisirs périscolaires et extrascolaires en participant au financement des charges liées au fonctionnement et aux investissements, par conventionnement avec l'association LE&C GS.

Une tarification modulée en fonction du quotient familial est mise en place par la municipalité. Pour l'ensemble des accueils de Loisirs périscolaires cette tarification est à la séquence (présence sur chaque accueil) ; elle est à la journée ou demi-journée pour les accueils extra scolaires.

La grille tarifaire en vigueur est consultable en Mairie auprès du régisseur, sur les structures d'accueil, sur le portail famille.

CALCUL DU QUOTIENT FAMILIAL CAF :

$$QF = \frac{\text{Revenu fiscal de référence} + \text{montant des allocations familiales perçues}}{12 \text{ mois} \times \text{nombre de parts fiscales}}$$

*Revenu fiscal de référence :
revenus annuels après déductions, réductions et imputations diverses (ligne 25 de l'avis d'imposition)*

*Nombre de parts fiscales :
parts qui figurent sur l'avis d'imposition selon le nombre d'enfants ou de personnes à charge.*

■ Le tarif des prestations à régler par les familles est fixé par le Conseil Municipal.

■ Les familles doivent procéder au règlement des prestations dès réception de la facture, plusieurs moyens de paiements sont possibles :

- Par mesure de sécurité, les paiements en espèces, tickets CESU ou chèques vacances doivent être effectués par les familles directement auprès de la régie municipale pendant les permanences les mardis de 8h30 à 12h30 et mercredis de 13h45 à 17h30.
- Le règlement des prestations peut également être effectué en ligne depuis l'espace famille sur internet. Ce portail permet de payer vos factures par carte bancaire et de visualiser l'état de votre compte concernant les prestations « Restauration, centre de loisirs, pôle jeunesse et pôle sports ».

Le règlement par prélèvement est également possible (se rapprocher de la régie municipale pour les modalités de mise en place).

Les impayés (factures non réglées à la date butoir) sont transmis par la régie municipale au Trésor Public qui prend en charge les avis de paiement.

Toute inscription aux séjours et aux activités extrascolaires est conditionnée au bon règlement des prestations municipales dues par les familles.

■ Les demandes d'attestation de règlement, de présence (CE, CAF, impôts...) sont à adressées à la régie municipale.

■ Les factures sont téléchargeables sur le portail famille (factures dues et acquittées).

SANTÉ - SOINS - SÉCURITÉ

ARTICLE 1 : Suivi sanitaire

■ Un registre d'infirmerie est tenu sur chaque site par les animateurs titulaires de l'attestation de formation aux premiers secours.

■ Tous les soins apportés aux enfants sont notés dans le cahier d'infirmerie,

■ **L'équipe n'est pas habilitée à administrer des médicaments aux enfants**, sauf s'il existe un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI). Dans ce cas uniquement, un animateur référent et diplômée Premiers Secours assure le suivi du traitement médical de l'enfant.

Si un enfant doit prendre un traitement médical ponctuel (en-dehors d'un P.A.I.), vous avez la possibilité de venir lui administrer celui-ci, sur place, en ayant au préalable informé l'équipe de direction.

Néanmoins, il est fortement conseillé aux familles d'informer le médecin de cette clause afin que ce dernier puisse adapter la posologie.

■ Il est formellement interdit aux enfants d'avoir des médicaments sur eux.

■ Les régimes alimentaires stricts font obligatoirement l'objet d'un PAI (formulaire à retirer auprès des responsables d'établissements scolaires). Cette procédure donne lieu à un entretien entre la famille et les professionnels amenés à accompagner l'enfant au cours de sa journée scolaire, de ses activités périscolaires et extrascolaires. Sans ce document signé par le médecin scolaire, l'enfant ne peut être accepté au restaurant scolaire et sur les accueils de loisirs.

ARTICLE 2 : Type de soins et démarches

■ **Incident bénin**

L'enfant est pris en charge à l'infirmerie par un adulte qui lui apporte les soins. Il reprend ensuite ses activités, les parents sont informés en fin de journée sur demande.

■ **Maladie ou incident remarquable**

Pour les situations qui ne nécessitent pas l'appel des secours, les parents sont informés de façon à venir chercher l'enfant dans les meilleurs délais.

■ **Accident ou problème grave**

Dans ce cas le Responsable peut directement faire appel aux secours pour une prise en charge rapide.

■ L'équipe de direction de l'accueil de loisirs doit :

- informer les parents,
- appeler les secours si nécessaire (docteur, SAMU, sapeurs-pompiers),
- informer la Mairie et LE&C,
- compléter la déclaration d'accident ou de sinistre (en cas d'accident grave) auprès de la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports,
- établir la déclaration d'accident auprès de la compagnie d'assurance de LE&C.

Aucun enfant ne peut être transporté par un membre de l'équipe d'animation. Seuls les secours ou les tuteurs légaux peuvent le conduire vers un établissement médical.

RÈGLES DE DISCIPLINE

Pour permettre à l'enfant de mieux vivre les temps périscolaires et extrascolaires, il est important que chacun ait un comportement respectueux des règles de bonne conduite.

© **MATERNELLE**

ARTICLE 1 : Les règles de vies sont communes à l'école et à l'Accueil de Loisirs. Elles sont basées sur les différentes formes de respect. Les enfants participent à l'élaboration de ces règles de vie, représentées par des signalétiques.

ARTICLE 2 : En cas de non-respect répété des règles de vie et si :

- le comportement de l'enfant perturbe la vie en collectivité,
- l'enfant se met en danger ou met en danger le groupe ou un autre enfant,

1 – la directrice de l'Accueil, après concertation avec l'équipe enseignante, adoptera une démarche éducative commune

2 – la directrice informera la famille dans un premier temps par mail ou en face à face puis convoquera les parents de l'enfant, de façon à essayer de trouver ensemble des solutions adaptées

3 – le cas échéant, la directrice peut solliciter le médecin de la Protection Maternelle Infantile (pour les enfants de moins de 6 ans) ou les membres de l'équipe éducative réunis par l'établissement scolaire, pour la mise en place d'un suivi individuel et familial.

© **ELEMENTAIRE**

ARTICLE 1 : L'enfant doit se montrer respectueux :

- de ses camarades,
- du personnel d'encadrement et de service,
- des locaux,

- du matériel.

ARTICLE 2 : Les enfants ne sont pas autorisés à sortir de l'enceinte de l'Accueil de Loisirs sans autorisation parentale et sans en avoir informé l'équipe de direction.

ARTICLE 3 : Dispositions face à tout manquement aux règles établies :

PROBLEME CONSTATE	SANCTION
• conflit entre enfants • non-respect des consignes	• avertissement oral • exclusion temporaire de l'activité
• non respect des consignes répété / provocation • violence, insulte, agressivité envers autrui • comportement dangereux • fuite de l'enceinte de l'Accueil de Loisirs • dégradation volontaire	La sanction appliquée pourra être : • <u>un avertissement écrit à signer par les parents sur convocation de la directrice</u>. Au 3ème avertissement : exclusion temporaire • <u>une convocation directe</u> des parents. • <u>une exclusion</u> temporaire ou définitive
• dégradation volontaire des locaux	• la Municipalité pourra déposer une plainte afin d'engager la responsabilité civile de la famille, pour la prise en charge des frais occasionnés.
• Si faute grave (par exemple : un enfant frappe un adulte / harcèlement avéré)	• <u>une exclusion</u> temporaire IMMEDIATE (sans passer par les 3 avertissements)

© EFFETS ET OBJETS PERSONNELS

■ Les bijoux et objets personnels appartenant aux enfants sont sous la responsabilité des parents. L'Accueil de Loisirs décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration.

■ Les téléphones portables et accessoires multimédia sont formellement interdits.

■ Aucune assurance ne prend en compte la perte ou la détérioration d'objets ou d'effets personnels.

COMMUNICATION

Les programmes d'animation (mercredis, vacances) et autres informations concernant les accueils de loisirs sont affichés sur les panneaux devant les structures et disponibles en ligne sur le portail famille.

Certaines informations plus ciblées (concernant un public en particulier) peuvent également être transmises par mail ou sms. Pour être destinataire de ces informations, vous devez accepter ces modes de communication sur le portail famille, depuis votre profil de responsable. Dans le cas contraire, vous n'apparez pas dans les listes de diffusion.

Accueil de loisirs périscolaires

INTRODUCTION :

Les enfants de 3 à 11 ans sont accueillis le matin, le midi et le soir en dehors du temps scolaire ainsi que le mercredi ~~après-midi~~.

Le temps périscolaire doit permettre à l'enfant de vivre des moments de plaisirs différents et complémentaires de l'école.

FONCTIONNEMENT

ARTICLE 1 : Conditions d'accueil

■ L'accueil périscolaire s'adresse à tous les enfants fréquentant les écoles maternelle et élémentaire de Fenouillet.

■ Les familles doivent impérativement

- avoir réservé les activités via le compte personnel du portail famille. **Les demandes de réservation pour les Accueils de Loisirs Périscolaires doivent être réalisées avant le vendredi 12h00 pour la semaine suivante. Les familles ont la possibilité de réaliser des réservations longues (à leur convenance, par mois, par période, par trimestre, ou à l'année).**
- prendre connaissance et accepter le présent règlement (approbation via le portail famille).

Les demandes d'annulations ou de modifications d'activités doivent être faites par le portail famille dans les délais définis par le présent règlement, à savoir **avant le vendredi 12h00 pour la semaine suivante**. En dehors de ces délais, tout changement doit être transmis **par** mail aux équipes de direction.

A noter : même scolarisés, les enfants âgés de moins de 3 ans ne peuvent fréquenter les accueils périscolaires qu'en accord avec la responsable l'Accueil de loisirs Maternelle, sur avis du médecin PMI le cas échéant.

ARTICLE 2 : Gestion des arrivées et des départs, responsabilité

En dehors des horaires d'accueil, les équipes d'animation ne sont plus responsables des enfants (cf article 3 Les horaires /inscription/ annulation).

■ Pour chaque accueil, des listes de présence ainsi qu'un pointage numérique horaire des enfants est réalisé par l'équipe d'animation.

■ Par mesure de sécurité et pour éviter les débordements d'horaires qui imposent des contraintes de service au personnel de l'ALAE, si l'enfant n'est pas récupéré au plus tard à 18 h 30, tout ¼ d'heure commencé au-delà de 18 h 30 donnera lieu à la facturation d'un supplément. Cette facturation supplémentaire est également applicable pour les départs des mercredis à 13h30 lorsque l'activité du mercredi après-midi n'est pas réservée.

■ Les parents doivent notifier par mail tout départ inhabituel de l'accueil périscolaire (se

référer aux conditions d'annulation), lorsque ce n'est plus possible par le portail famille.

■ Seules les personnes mentionnées sur la fiche ENFANT du portail famille sont habilitées à récupérer l'enfant. **Une pièce d'identité sera demandée aux personnes non habituelles venant chercher l'enfant. (à écrire en rouge)**

■ Concernant les autorisations de partir seul : la case « J'autorise mon enfant à partir seul » est à cocher sur profil enfant de votre portail famille. Pour la sécurité de votre enfant, vous êtes invité à compléter cette information en envoyant un mail à l'accueil de loisirs pour préciser les jours, heures, durée.

ARTICLE 3 : Le goûter de l'accueil du soir et du mercredi après-midi

Le goûter collectif est un véritable temps éducatif, de plaisir partagé où l'on apprend les règles du vivre ensemble mais aussi la découverte d'habitudes alimentaires saines, variées et différentes de celles qu'on connaît à la maison.

Le goûter de l'accueil du soir est fourni par les familles. Ce temps organisé après la classe est encadré par les animateurs des accueils de loisirs.

Dans un esprit de coéducation et en cohérence avec le projet suivi par les accueils de loisirs : "Accompagnement à la mise en œuvre d'une alimentation de qualité en restauration collective", les familles sont invitées à **proscrire certains produits** tels que les bonbons, chewing-gum, sucettes, chips qui sont inappropriés. **La consommation quotidienne entraîne de mauvaises habitudes et représente un risque pour la santé des enfants.**

Le mercredi après-midi, le goûter est fourni par la restauration scolaire. Il est le même pour tous (compte tenu des particularités alimentaires).

ARTICLE 4 : Les horaires /inscription/ annulation

MATIN	
L'accueil du matin est ouvert à tous, sans réservation ou inscription préalable, à partir du moment où l'espace personnel du portail famille est activé et renseigné	
MATERNELLE DU CENTRE 7h30 - 8h30	ELEMENTAIRE DU CENTRE 7h30 - 8h15
De 7h30 à 8h30 , les enfants sont accueillis par les animateurs et notés sur les listes de présence (pointage). Les enfants arrivant entre 8h30 à 8h35 ne sont pas inscrits à l'accueil périscolaire. Ils sont pris en charge par l'école à l'ouverture de la grille à 8h35, sauf le jeudi. En raison du créneau d'Aide Personnalisée Complémentaire (APC), les enfants présents à l'accueil du matin <u>et non-inscrits à l'APC</u> restent sous la responsabilité de l'Accueil de Loisirs jusqu'à 9h35. Le transfert Accueil de Loisirs / Ecole a lieu entre 9h35 à 9h45.	De 7h30 à 8h15 , les enfants sont accueillis par les animateurs et notés sur les listes de présence par pointage numérique. A partir de 8h15 , les enfants ne sont plus accueillis à l'accueil périscolaire. Entre 8h15 et 8h30 , ils sont accompagnés par les animateurs dans les locaux scolaires.
GROUPE SCOLAIRE PIQUEPEYRE 07H30 –8h15	
Les enfants de maternelle et d'élémentaire sont accueillis par l'entrée commune de l'Accueil de Loisirs par les animateurs qui procèdent au pointage numérique et à l'inscription sur un registre de	

présence ;
 Fin de l'accueil à 8h15
 Vérification des listes d'appel et des enfants présents avant transition avec l'équipe enseignante.

Les équipes enseignantes et ATSEM (pour les enfants de la maternelle) prennent le relais de l'accueil des enfants. Les groupes de l'Accueil de loisirs élémentaire sont conduits dans leur classe par les animateurs.

POSITIONNEMENT DES PLAGE APC (Aide Personnalisée Compensatrice)

Ecole maternelle du Ramier : le jeudi de 8h45 à 9h45

Ecole élémentaire Jean MONNET : le vendredi de 15h à 16h

Ecole Piquepeyre (maternelle + élémentaire) : le mercredi de 10h30 à 11h30

Réservation de l'accueil de loisirs pour les enfants non-inscrits à l'APC : l'accueil de loisirs est ouvert aux enfants non-inscrits à l'APC. L'activité doit être réservée via le portail famille.

PAUSE MERIDIENNE

A 11h30 (11h45 pour la maternelle du Ramier), les enfants dont l'activité « RESTAURATION SCOLAIRE » a été réservée sur le portail famille sont sous la responsabilité de l'équipe d'animation.

A partir de 13h20, les enfants sont confiés aux enseignants / ATSEM.

MATERNELLE DU CENTRE

Lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi
 11h45 - 13h45

ELEMENTAIRE DU CENTRE

Lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi
 11h30 - 13h30

A 11h45, les enfants dont l'activité « RESTAURATION SCOLAIRE » a été réservée sur le portail famille sont sous la responsabilité de l'équipe d'animation.

A partir de 13h45, les enfants sont confiés aux enseignants.

A 11h30, les enfants dont l'activité « RESTAURATION SCOLAIRE » a été réservée sur le portail famille sont sous la responsabilité de l'équipe d'animation.

A partir de 13h20, les enfants sont confiés aux enseignants.

GROUPE SCOLAIRE PIQUEPEYRE

Lundi, mardi, jeudi, vendredi 11h30 - 13h30

Mercredi 10h30 à 11h30 + 11h30 à 13h30

Attention : le mercredi, les enfants dont l'activité « ALAE Merc 10H30 » a été réservée sur le portail famille et qui ne participent pas aux Activités Pédagogiques Complémentaires (APC) organisées par l'école, sont sous la responsabilité de l'équipe d'animation **à partir de 10h30**.

L'inscription est possible

- de 10h30 à 11h30

- de 11h30 à 13h30 (+Restauration Scolaire)

- de 13h30 à 18h30, avec des départs échelonnés à partir de 16h00.

CONDITIONS D'ANNULATIONS

Les parents peuvent annuler ou modifier ponctuellement ou durablement les réservations via le portail famille au plus tard le vendredi 12h00 de la semaine précédant l'absence. Passé ce délais, tout départ inhabituel ou exceptionnel de l'Accueil de Loisirs périscolaire du midi ou tout changement d'inscription doit être notifié par mail aux équipes de direction, mais l'accueil sera facturé.

NON RESPECT DES CONDITIONS D'ANNULATION

Si le délai d'annulation n'est pas respecté (vendredi 12h de la semaine précédente), un justificatif d'absence (par ex : certificat médical) devra être remis aux directrices **dans les 48h suivant l'absence (jours ouvrables)**. En cas de non-respect des conditions d'annulation, une pénalité à hauteur du prix du repas sera appliquée pour chaque jour d'absence.

Une franchise sur le premier jour d'absence s'applique systématiquement sur les absences qui n'ont pas fait l'objet d'une annulation dans les délais définis.

La franchise ne s'applique pas lorsque les délais d'annulation sont respectés.

Ce jour de carence ne s'applique pas les jours où les cours des enfants ne seront pas assurés du fait d'une grève, de l'absence d'un enseignant ou de la fermeture des services municipaux.

RESERVATION DE REPAS SUPPLEMENTAIRES (EXCEPTIONNELLE OU DURABLE)

1 Demande anticipée :

Toute demande de réservation pour un ou plusieurs repas non réservé(s) doit être réalisée via le portail famille, au plus tard le vendredi 12h00 de la semaine précédente.

2 Demande hors délais :

Toute demande faite via le portail famille après le vendredi 12h00 précédant le ou les repas supplémentaires sera automatiquement refusée par le logiciel. La famille devra envoyer un mail pour la prise en compte mais le tarif appliqué sera le tarif unique non modulé « repas supplémentaire majoré » (consulter la grille tarifaire en cours).

SOIR

MATERNELLE

Lundi, mardi, jeudi, vendredi 16h15 - 18h30

ELEMENTAIRE

Lundi, mardi, jeudi 16h00 - 18h30
Vendredi 15h00 - 18h30

A 16h15, tous les enfants dont l'activité ALAE SOIR a été réservée via le portail seront pris en charge par les animateurs et **ne pourront être récupérés qu'à partir de 16h40, après le temps du goûter.**

Tout changement devra être signalé via le portail famille, maximum le jour même avant 12h.

Tous les enfants dont l'activité ALAE SOIR a été réservée via le portail famille seront pris en charge par les animateurs et **ne pourront être récupérés qu'à partir de 16h30 (ou 15h30 le vendredi).**

Tout changement devra être signalé via le portail famille, maximum le jour même avant 12h.

GRUPE SCOLAIRE PIQUEPEYRE

Lundi, mardi, jeudi, vendredi 16h00 - 18h30

A 16h00, tous les enfants dont l'activité ALAE SOIR a été réservée via le portail famille seront pris en charge par les animateurs et **ne pourront être récupérés qu'à partir de 16h30.**

Tout changement devra être notifié via le Portail Famille, au plus tard le jour même avant

12h00.

COMMUN aux 3 ACCUEILS de LOISIRS

Tout enfant dont l'activité ALAE SOIR n'aura pas été réservée via le portail famille ne pourra pas être pris en charge par l'équipe d'animation. (à écrire en rouge)

Il appartiendra à la directrice de l'école de prendre les décisions appropriées aux circonstances. En dernier ressort, elle pourra décider de remettre l'enfant aux autorités de police ou de gendarmerie.

La responsabilité de l'équipe d'encadrement s'arrête à 18h30. **Dans tous les cas, le Centre de Loisirs fermera ses portes à 18h30.**

Seules les personnes mentionnées dans la liste des personnes autorisées sur la fiche ENFANT du portail famille sont habilitées à récupérer l'enfant. Une pièce d'identité sera demandée aux personnes qui ne sont pas connues des animateurs sur les postes d'accueil. (à écrire en rouge)

RESPECT DES HORAIRES / PENALITES DE RETARD

Au-delà de 18h30, une facturation supplémentaire au 1/4 d'heure est appliquée. Tout ¼ d'heure entamé sera dû.

MERCREDI

MATERNELLE 13h30 – 18h30
Accueil départs échelonnés : 16h/18h30

ELEMENTAIRE ET GROUPE SCOLAIRE DE PIQUEPEYRE 13h30 – 18h30
Accueil départs échelonnés : 16h/18h30

MODALITES D'INSCRIPTION

Le mercredi après-midi est un temps périscolaire. Sa fréquentation est liée à celle de l'école. **Seuls les enfants présents à l'école le matin peuvent être accueillis de 10h30 à 11h30 et les après-midis sur les Accueils de Loisirs.**

Tout départ est définitif.

Tous les enfants dont l'activité « RESTAURATION SCOLAIRE » aura pas été réservée via le portail famille seront pris en charge par les animateurs

L'accueil des familles se déroule de 13h00 à 13h30 à l'accueil Piquepeyre et élémentaire Jean MONNET, 13h35 et 13h45 pour l'accueil de la maternelle du Ramier (comme les autres jours), pour les enfants non-inscrits l'après-midi.

Les enfants dont l'activité « ALSH ½ JOURNEE AM » aura été réservée via le portail famille seront pris en charge de 13h30 à 18h30 avec un départ échelonné de 16h00 à 18h30.

■ La réservation des mercredis via le portail famille (de 10h30 à 11h30 à Piquepeyre et /ou restauration et/ou après-midi) doit être réalisée avant 12h00 le vendredi de la semaine qui précède le mercredi ou les mercredis concernés. Possibilité de réservation longue (**par mois, par période, par trimestre, ou à l'année**).

Si votre enfant n'est pas inscrit dans les délais, il ne sera accueilli que **dans la limite des places disponibles (à écrire en rouge)**

RESPECT DES HORAIRES / PENALITES DE RETARD

Au-delà de 13h30 à l'accueil Piquepeyre et élémentaire Jean MONNET, 13h35 et 13h45 pour l'accueil de la maternelle du Ramier, une facturation supplémentaire au 1/4 d'heure est appliquée, pour les enfants dont l'activité du mercredi n'est pas réservée. Tout ¼ d'heure entamé sera dû.

Au-delà de 18h30, une facturation supplémentaire au 1/4 d'heure est appliquée. Tout ¼ d'heure entamé sera dû.

CONDITIONS D'ANNULATION

En cas de désistement, les familles peuvent :

- **Réaliser une demande d'annulation via le portail famille avant le vendredi midi (12h00)**
- Fournir un justificatif d'absence (Par exemple un certificat médical) dans les 48h qui suivent l'absence.

Dans le cas contraire, la prestation (demi-journée) sera facturée.

L'ENCADREMENT

	MATERNELLE	ELEMENTAIRE
	1 Responsable du Pôle Famille - municipal 1 Coordinateur Enfance Jeunesse - Loisirs Education & Citoyenneté	
ALAE LUNDI, MARDI, JEUDI, VENDREDI	1 directrice 1 directrice adjointe 1 animateur pour 14 enfants max (dont 1 ATSEM)	1 directrice 1 directrice Adjointe 1 animateur pour 18 enfants max
MERCREDI 11h30/18h30	1 animateur pour 10 enfants max	1 animateur pour 14 enfants max
	GROUPE SCOLAIRE PIQUEPEYRE 1 directrice 1 directrice adjointe 1 animateur pour 14 enfants max de maternelle (dont 1 ATSEM) et 1 animateur pour 18 enfants max d'élémentaire	
MERCREDI 11h30/18h30	1 animateur pour 10 enfants max 1 animateur pour 14 enfants max	

ARTICLE 1 : Le personnel (au moins 75% de l'équipe est titulaire du BAFA)

FACTURATION

La tarification des Accueils de Loisirs Périscolaires est :

- modulée en fonction du quotient familial (grille tarifaire disponible sur le portail famille)
- calculée à la présence : l'accès à chaque accueil est facturé (matin, midi, soir, mercredis)
- facturée selon sa durée (1h pour le matin, 2h pour le midi, 2h30 pour le soir)

- 3h30 les vendredis en élémentaire sans APC (Activités Pédagogiques Complémentaires) uniquement pour Le Nautilus
- 1h pour les mercredis de 10h30 à 11h30 uniquement à Piquepeyre
- 1h les jeudis de 8h45 à 9h45 uniquement au Ramier

Cette facturation s'ajoute aux frais de restauration scolaire (tarifs repas). Elle est facturée aux familles en début de mois pour le mois précédent.

Clause particulière : La facturation mensuelle, tous services municipaux confondus, ne peut être inférieure à 5€. Seules les familles fréquentant très occasionnellement les accueils de loisirs et la restauration scolaire sont concernées.

Accueil de loisirs extrascolaires (vacances scolaires)

INTRODUCTION : L'Accueil de Loisirs extrascolaire est avant tout un lieu d'accueil pour tous, d'éveil et de socialisation pour les enfants de 2.5 ans à 12 ans, en dehors du temps scolaire. L'accueil ET le temps de fréquentation de l'accueil de loisirs des enfants de moins de 3 ans est soumis à l'avis du médecin de la Protection Maternelle Infantile (PMI).

Les Accueils de Loisirs maternelle et élémentaire sont organisés dans des structures dédiées et aménagées en faveur du bien-être des enfants.

Pendant les vacances scolaires, tous les accueils sont organisés dans les structures du Centre.

FONCTIONNEMENT

LES HORAIRES

- Les enfants sont accueillis aux Centres de Loisirs entre 7h30 et 9h30.
- Les enfants peuvent être récupérés aux Centres de Loisirs entre 16h et 18h30 (sauf dans le cadre de sorties).

Les départs et arrivées de la mi-journée pourront avoir lieu entre :

- 11H30 / 11H45 (maternelle) 11h30 /12h (élémentaire)
- 13h et 13h30.

En dehors de ces horaires, les parents ne peuvent récupérer leurs enfants sans avoir obtenu l'accord préalable des Directrices des structures et signé le document « d'autorisation de sortie en dehors de horaires d'accueil ».

Les conditions particulières d'autorisation de sortie concernent les enfants nécessitant un suivi médical ou des séances de soins médicaux sur présentation d'un justificatif et selon le planning

d'activité du centre de loisirs.

Les sorties et les séjours courts peuvent faire l'objet d'un format horaire adapté et spécifique.

RESPECT DES HORAIRES / RETARDS

Au-delà de 18h30, une facturation supplémentaire au 1/4 d'heure est appliquée.

MODALITÉS D'INSCRIPTION

L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT :

COMMUNICATION / INSCRIPTIONS

~~En début d'année scolaire, un échéancier déclinant les dates des permanences pour toutes les périodes de vacances scolaires de l'année est adressé aux familles via les cahiers de liaison. Les familles sont également informées des dates des permanences par voie d'affichage et par le site de la Ville.~~

En début d'année scolaire, un échéancier déclinant les dates des permanences pour toutes les périodes de vacances scolaires de l'année est adressé aux familles via les cahiers de liaison accessible sur le Portail Famille.

3 semaines avant chaque période de vacances scolaires, les familles peuvent réserver les activités des vacances via le portail famille. Les dates de permanence sont diffusées en début d'année et disponibles sur le portail famille rubrique « VACANCES ».

Passé ces dates de permanences en ligne, les inscriptions ou annulations se font directement auprès des bureaux des centres de loisirs par mail. Elles seront acceptées en fonction des places disponibles.

~~Les bulletins d'inscription pour les vacances scolaires sont à la disposition des familles, une semaine avant les dates de permanences pour les inscriptions :~~

- ~~• sur les accueils de loisirs (en élémentaire)~~
- ~~• distribués dans les cartables (en maternelle uniquement)~~
- ~~• sur le site de la ville de Fenouillet (version téléchargeable).~~

Dans le cadre des « passerelles », actions visant à faciliter les passages, les enfants de Grande Section sont admis au Centre de Loisirs Élémentaire dès l'été précédant leur entrée en CP. ~~Les familles doivent donc se rendre au bureau du Centre de Loisirs Élémentaire pour procéder à l'inscription.~~

~~Le nombre de **places est limité** pendant les vacances scolaires (effectifs maximums mentionnés sur les bulletins).~~

Le nombre de places pour les **sorties** organisées dans le cadre des vacances scolaires est limité au nombre de places dans le bus. Les enfants inscrits sur la totalité de la semaine sont prioritaires.

Conditions d'inscription

Les ~~bulletins d'inscription~~ activités sont réservables en ligne, de la même manière que la Restauration Scolaire, l'Accueil du Soir, les mercredis sur le temps scolaire,

- ~~Chaque dossier est à ramener aux bureaux des Centres de Loisirs, aux dates de permanences indiquées, pour une pré-inscription.~~ Si les activités n'ont pas été réservées dans les délais, votre enfant ne sera accueilli que dans la limite des places disponibles.

~~Les familles ne pouvant pas se libérer aux dates et horaires des permanences doivent contacter les équipes de direction. Il est convenu d'un RDV entre la famille et un membre de la direction pour la restitution du bulletin d'inscription.~~

- Toute demande de réservation des activités extrascolaires est conditionnée ~~par le nombre de places et le bon règlement des prestations municipales dues par les familles.~~

LES SEJOURS

Les jours et heures des permanences pour l'inscription aux séjours sont notés sur les flyers ~~distribués~~ affichés sur les accueils de loisirs et publiés sur le portail famille ~~auprès des publics concernés par la tranche d'âge~~. Un mail du service enfance et également adressé aux familles concernées *ayant bien cochée la case « Accepte de recevoir des mails » via leur Espace Famille.*

Conditions d'inscription :

- être résident de la commune (séjours accessibles aux extérieurs mais non prioritaires)
- être à jour des règlements municipaux (facturation).
- priorité donnée aux enfants qui ne sont jamais partis en séjour
- application de critères de mixité (de genre, social, d'âge)

CONDITIONS D'ANNULATION

L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT :

En cas d'absence d'un enfant inscrit pendant une période de vacances scolaires, les parents doivent impérativement informer le responsable du centre de loisirs, en suivant l'une des procédures ci-dessous en fonction du motif de l'absence.

- En cas d'absence de l'enfant pour des **raisons médicales**, les parents doivent :

- Informer le bureau du centre de loisirs le jour même
- Fournir impérativement un certificat médical **dans les 48h** (jours ouvrés) suivant l'absence (Absence justifiée).

Passé ce délai, les prestations seront facturées et non remboursées (Absence non justifiée).

Exemples :

Enfant absent un lundi	Certificat médical à transmettre à l'Accueil Centre de Loisirs au plus tard, le mercredi qui suit, avant 18h30
Enfant absent un vendredi	Certificat médical à transmettre à l'Accueil Centre de Loisirs au plus tard, le mardi qui suit, avant 18h30

■ En cas d'annulation pour **convenance personnelle** :

- L'annulation doit se faire par écrit (courrier ou e-mail), par le portail famille au moins **8 jours** avant le début de la période annulée pour les petites vacances (Toussaint, Noël, février, Pâques) et **15 jours** avant pour les vacances d'été (juillet- août).

Passé ce délai, les prestations annulées seront facturées et non remboursées. Les familles sont tenues d'informer par mail l'équipe de direction.

- Toute absence de plus de 3 jours non signalée entraînera l'annulation de l'inscription de l'enfant pour l'ensemble de la période réservée (la semaine pour les petites vacances, le mois pour l'été) et **ces 3 premières journées d'absence seront facturées.**

■ Sous conditions particulières, certaines situations peuvent être reconsidérées.

Exemple : changements liés à la situation professionnelle (chômage, mutation), familiale (divorce ou séparation, décès, naissance).

Dans ce cas, un justificatif devra être fourni.

La franchise sur le premier jour d'absence ne s'applique pas lorsque les délais d'annulation sont respectés.

■ En cas d'absence de l'enfant pour **maladies (soudaines)**,

~~Toutefois, en cas d'absence de l'enfant pour maladie,~~ la franchise s'applique sur le 1er jour. Les jours suivants ne sont pas facturés, à condition qu'un certificat médical soit fourni dans les 48h suivant l'absence.

LES SEJOURS :

Les conditions d'annulation sont définies en fonction des conditions contractuelles entre l'organisateur et les centres d'hébergement et/ou les prestataires séjour (se renseigner sur les accueils de loisirs).

L'ENCADREMENT

Le personnel et les normes d'encadrement

MATERNELLE	ELEMENTAIRE
Responsable du Pôle Famille - municipal Coordinateur Enfance Jeunesse - Loisirs Education & Citoyenneté Grand Sud	
1 directrice et/ou 1 directrice adjointe 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans 1 Stagiaire BAFA	1 directrice et/ou 1 directrice adjointe 1 directrice Adjointe 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans 1 Stagiaire BAFA
Au moins 75% de l'équipe est titulaire du BAFA	Au moins 75% de l'équipe est titulaire du BAFA
Toute sortie hors enceinte des Centres de Loisirs est planifiée, préparée et ne peut s'effectuer qu'avec la présence d'au moins deux animateurs et selon les normes d'encadrement.	

FACTURATION

La facturation est mensuelle. La tarification est modulée en fonction du quotient familial (grille tarifaire disponible sur le portail famille).

Le tarif des activités « journée », « demi- journées » s'ajoute au tarif « repas » et aux éventuels suppléments (sorties).

Les prestations réservées (qui ont fait l'objet d'une réservation préalable via le portail famille) et non consommées sont décomptées selon la grille de tarification au quotient familial et sont notées en « pénalité » sur la facture.

Clauses particulières liée à la facturation

- Le prix de la journée facturée par la municipalité (aides déduites) ne peut être inférieur au prix du repas.

Par exemple, une famille dont le quotient familial est inférieur à 400€ se voit appliquer le tarif le plus bas et octroyé l'aide financière de la CAF liée à la carte Vacances Loisirs (5€ par jour et par enfant). Dans ce cas, le tarif modulé du repas le plus bas sera facturé à la famille. Le prix de la journée avec repas pour cette famille reviendra donc au prix du repas.

- La facturation mensuelle, tous services municipaux confondus, ne peut être inférieure à 5€. Seules les familles fréquentant très occasionnellement les accueils de loisirs et la restauration scolaire sont concernées.

AIDES VACANCES LOISIRS DE LA CAF

Si vous remplissez les conditions suivantes (vous avez reçu la Carte vacances et loisirs) et que vous souhaitez inscrire votre enfant âgé de 3 à 12 ans en centre de loisirs sur une période de vacances scolaires ou en séjour court, vous pouvez bénéficier d'une aide financière de la CAF :

Accueil de loisirs sans hébergement ou séjours courts de moins de 4 nuits :

- Si votre QF est inférieur ou égal à 400 € : réduction de 5 € par jour et par enfant
- Si votre QF est compris entre 401€ et 600 € : réduction de 4 € par jour et par enfant
- Si votre QF est compris entre 601€ et 800 € : réduction de 3 € par jour et par enfant

dans la limite de 50 jours/an/enfant.

Séjours avec hébergement à partir de 4 nuits :

- Si votre QF est inférieur ou égal à 400 € : réduction de 18 € par jour et par enfant
- Si votre QF est compris entre 401€ et 600 € : réduction de 12 € par jour et par enfant
- Si votre QF est compris entre 601€ et 800 € : réduction de 10 € par jour et par enfant

dans la limite de 50 jours/an/enfant.

Muni de votre carte vacances et loisirs, vous devez vous adresser **directement** au centre de loisirs conventionné par la CAF (ou en Mairie). Le régisseur municipal déduira l'aide de la CAF du

prix de la journée.

Retrouvez toutes les informations sur le site de la CAF :

<http://www.caf.fr/ma-caf/caf-de-la-haute-garonne/offre-de-service/enfance-et-jeunesse/les-aides-aux-vacances-et-aux-loisirs>

Pour toute demande, contactez le service des aides financières individuelles au 05 61 99 75 10.

Exécution et modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur est ~~transmis aux familles chaque année~~. accessible et téléchargeable sur le portail famille.

Il est disponible d'une manière permanente et sur simple demande aux Centres de Loisirs. ~~Il est également téléchargeable sur le site de la Ville de Fenouillet.~~

Le Maire et ses adjoints, Loisirs Education Citoyenneté Grand Sud, les responsables administratifs et pédagogiques ~~la Directrice Générale des Services, les Directeurs des Accueils de Loisirs~~ sont garants de l'application du règlement intérieur.

Un exemplaire est transmis à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale de la Jeunesse et des Sports.

Approbation du règlement intérieur

Le présent règlement doit être impérativement **lu et approuvé** par le ou les tuteur(s) légal (aux) des enfants via la rubrique « Autorisations parentales » ~~page 4 du dossier unique d'inscription et de renseignements (DUI).~~

Son approbation conditionne l'accès aux Accueils de Loisirs périscolaires et extrascolaires. Le présent règlement est approuvé via le portail famille (affichage d'un pop-up à la connexion).

Mairie de Fenouillet Place Alexandre Olives BP 95110 31151 FENOUILLET CEDEX 05 62 75 89 75	Loisirs Éducation & Citoyenneté Grand Sud (L.É.&C. G.S.) 7 Rue Paul Mesplé 31100 Toulouse 05 62 87 43 43 
Tél Centre de Loisirs Maternelle Le Ramier: 05 62 75 89 63 centre.mater.fenouillet@loisiredue.lecgs.org Tél Centre de Loisirs Élémentaire Le Nautilus : 05 62 75 89 80 centre.elem.fenouillet@loisiredue.lecgs.org	



8) SUBVENTIONS EXCEPTIONNELLES AUX ASSOCIATIONS 2022

Monsieur le Maire informe l'assemblée que l'association du Tennis Club a fait intervenir un prestataire afin d'entretenir les courts de tennis.

Monsieur le Maire propose la prise en charge de cette prestation, le bâtiment étant communal. Pour cela, il propose de verser à l'association une subvention exceptionnelle d'un montant de 1260€.

DEBATS ET VOTE

Madame RIBEIRO : s'interroge sur les activités précises réalisées par les entreprises.

Monsieur DUHAMEL : répond qu'il s'agit uniquement d'entretenir les courts et les parties sportives. Il précise que ces interventions n'étaient pas prévues dans le marché et que pour un souci d'équité de toutes les associations, cela sera rétabli lors du prochain marché en 2023.

Entendu l'exposé, après en avoir délibéré le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** le versement de la subvention de 1260€ à l'association du Tennis Club.

Résultat du vote :

Pour : Unanimité
Contre :
Abstentions :
Non-participation au vote :

9) DON DE LIVRES A L'ASSOCIATION BIBLIOTHEQUES SANS FRONTIERES

Lors de la braderie de livres organisée le samedi 11 Décembre 2021 par la médiathèque municipale, 1840 livres n'ont pas été vendus. Monsieur le maire propose de faire don de ces livres à l'association caritative Bibliothèques sans Frontières.

Entendu cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

- **ACCEPTE** de faire don de ces livres à l'association Bibliothèques sans Frontières

Résultat du vote :

Pour : Unanimité
Contre :
Abstentions :
Non-participation au vote :

10) ADOPTION DU PROGRAMME DE TRAVAUX POUR LA REHABILITATION DU HANGAR RUE JEAN JAURES

Monsieur le Maire expose à l'assemblée le projet de réhabilitation du hangar sis rue Jean Jaurès. Il explique que préalablement au lancement de toute consultation, il incombe au conseil municipal d'adopter le programme de cette opération et d'en arrêter l'enveloppe financière prévisionnelle pour sa réalisation conformément à l'article L. 2421-3 du code de la commande publique. Il précise que le maître d'œuvre choisi devra élaborer un projet répondant au programme adopté et ensuite suivre la réalisation des travaux.

Il présente alors la nature des travaux prévus ainsi que les exigences et contraintes pour leur réalisation, en présentant l'étude de programmation réalisée par le CAUE de la Haute-Garonne. Par rapport à cette étude et compte tenu des règles inhérentes au PPRI, il propose d'opter pour le scénario de réhabilitation avec surélévation incluant une coursive intérieure sur la façade nord.

Il propose au conseil d'arrêter le montant de l'enveloppe financière prévisionnelle allouée aux

travaux à 360 000 € HT.

Le montant cumulé des missions de maîtrise d'œuvre, de coordination de la sécurité et de la protection de la santé (CSPS) et de contrôle technique étant estimé à 20% du montant des travaux le montant total de l'opération s'élève à 432 000 €HT.

Monsieur le Maire explique ensuite que le marché de maîtrise d'œuvre donnera lieu à la passation d'un marché public à procédure adaptée restreint de maîtrise d'œuvre avec remise de prestations, en application des articles L. 2123-1, R. 2131-12 1° et R. 2172-1 et suivants du code de la commande publique.

Pour terminer, Monsieur le Maire informe l'assemblée que les procédures de passation des marchés de services considérés seront engagées dans les jours à venir, afin que les études de maîtrise d'œuvre puissent débuter dans le courant du mois d'octobre 2022, pour une inauguration de l'ouvrage durant le premier trimestre 2024.

Note de pré-programmation



Commune de Fenouillet

RÉHABILITATION D'UN HANGAR *

*Document réalisé après l'annulation du PLUi-H

Avril 2021

Gwenhaél Lemarchand
lemarchand.g@caue31.org
05 62 73 73 62

31 Haute-Garonne
c|a.u.e

Conseil d'Architecture d'Urbanisme et
de l'Environnement de la Haute-Garonne
1, rue Matabiau, 31000 Toulouse
05 62 73 73 62
www.caue31.org

SOMMAIRE

Dans le cadre du conseil aux collectivités et de l'aide à la décision, le CAUE intervient en amont de la définition de la commande de maîtrise d'œuvre. La présente étude ne constitue donc en aucun cas un dossier d'exécution.

Pour les ouvrages de bâtiments et d'espaces publics, l'étude s'inscrit dans le processus défini par l'article L.2421-1 du code de la commande publique (qui a codifié la loi sur la Maitrise d'ouvrage Publique):

Il appartient au maître d'ouvrage de s'assurer de la faisabilité et de l'opportunité de l'opération, d'en déterminer la localisation, d'en définir le programme, d'en arrêter l'enveloppe financière prévisionnelle et de choisir le processus selon lequel l'ouvrage sera réalisé.

contexte	3
programme	4
règles et principes divers	5
état des lieux.....	6
scénario 1	10
scénario 2	14
scénario 3	18
synthèse.....	22
références	24
annexe.....	28



Carte département - Source: CAUE 31

CONTEXTE DE L'ÉTUDE

La demande

La Commune de Fenouillet, 5 272 habitants en 2018, sollicite le CAUE 31 pour réaliser une étude sur la réhabilitation d'un hangar en lien avec l'implantation récente de serres à proximité. Ce projet suppose le rachat du bâtiment, désaffecté aujourd'hui.

La problématique

Implanté dans le centre ancien de la ville, à proximité de la mairie, de la médiathèque, de la maison des associations et de divers commerces, le hangar est positionné en retrait de la route départementale 64 sur la parcelle numérotée 136 au cadastre. Cette parcelle en lanière est bordée au Sud par le ruisseau de Maltemps et la promenade René Delsol. Les serres nouvellement créées sont implantées au Sud de l'allée des ramiers.

D'une emprise au sol de 97 m² environ, l'édifice (ancien hangar agricole) se développant sur un seul niveau est ouvert face à la route départementale et fermé sur les trois autres façades (à l'exception d'une porte présente sur le pignon Sud). Les murs sont réalisés en maçonnerie mixte (le galet calibré et trié est ici utilisé avec la brique foraine



Le hangar en retrait de la route départementale

en lits assisés) et enduits au ciment côtés extérieurs. La charpente, composée de fermes métalliques en appuies sur les piliers insérés dans l'épaisseur des murs, soutient une toiture en fibrociment (présence probable d'amiante). L'espace intérieur est aujourd'hui encombré d'objets divers. Si le bâtiment ne présente pas beaucoup d'intérêt en dehors de ses matériaux (briques et galets), la parcelle offre un positionnement intéressant de part sa proximité avec les serres et les aménités du centre-bourg. Au regard de l'implantation du bâtiment en bordure d'un ruisseau et de la Garonne, les contraintes dictées par le Plan de Prévention du Risque Inondation (PPRI) guideront fortement le projet.



Vue aérienne + Cadastre

PROGRAMME

Objectifs

L'étude sur le hangar portera sur la mise en œuvre de divers scénarios d'aménagement permettant d'appréhender les potentialités des lieux au regard des usages envisagés.

L'objectif sera d'évaluer les capacités du bâtiment à accueillir un lieu de stockage en lien avec l'activité maraîchère. Des espaces de bureaux et de vestiaires seront intégrés au programme. Un espace de vente pourrait également être envisagé. En tout, les besoins sont estimés à 300 m² environ.

Un aménagement favorisant la modularité et la polyvalence d'usages sera privilégié: espaces partagés (vestiaires, rangements...), éléments réversibles... En cas de répartition des fonctions sur deux niveaux, la mise en place d'un élévateur (accessibilité PMR) et d'un escalier de secours (sécurité incendie) sera imposée.

Le traitement de l'espace extérieur fera parti de la réflexion. Il s'agira d'envisager un projet mettant en valeur le bâtiment et privilégiant l'utilisation de revêtements de sol perméables et drainants (sable stabilisé, pavés à joints enherbés...).



Cadastral napoléonien (1811)



Cadastral actuel

RÈGLES ET PRINCIPES DIVERS

Contexte réglementaire

Sécurité incendie

L'équipement intègre différents type d'ERP classé en différentes catégories:

- Les bureaux, salles de réunions et vestiaires associés sont des ERP de type L de 5ème catégorie
- Le magasin de vente est un ERP de type M de 5ème catégorie

Références :

- Code de la construction - articles R.123-2 à R.123-7
- Arrêté du 25 juin 1980 sur les règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public

Accessibilité

L'aménagement du bâtiment et de ses abords devra respecter les règles d'accessibilité et notamment concernant le stationnement, les accès, le dimensionnement des portes, les panneaux d'information, les sanitaires, les circulations intérieures... Il est donc impératif de faciliter l'accueil en s'attachant à réaliser des aménagements répondant aux besoins d'accessibilité des personnes présentant un handicap (moteur, visuel, mental, auditif).

Normes de construction

La réhabilitation du bâtiment devra se faire dans le respect des règles de construction, DTU et normes NF, Réglementation Environnementale 2020. L'ouverture des locaux recevant du public est soumise à autorisation.

Urbanisme

La commune est située dans le périmètre du PLUi-H de Toulouse Métropole mais celui-ci a été annulé par le tribunal administratif de Toulouse le 30 mars dernier. Il est donc difficile de se prononcer quand aux règles applicables sur la commune à court terme: retour à l'ancien PLU, modifications à la marge du PLUi-H? Quoi qu'il en soit, selon le PLUi-H, la parcelle concernée par le projet est située en zone UM4 correspondant au centre historique et soumise aux contraintes suivantes:

PLUi-H

Constructibilité de la parcelle

- Coefficient d'emprise au sol: 30%
- Coefficient de plein terre: 20%

Implantation des constructions

- Implantation obligatoire à l'alignement de la voie
- Implantation possible sur une ou plusieurs limites séparatives

Hauteur, volumétrie des constructions

- Hauteur de façade: 7 m excluant le pignon

- Hauteur hors tout: 10 m intégrant le pignon

PPRI

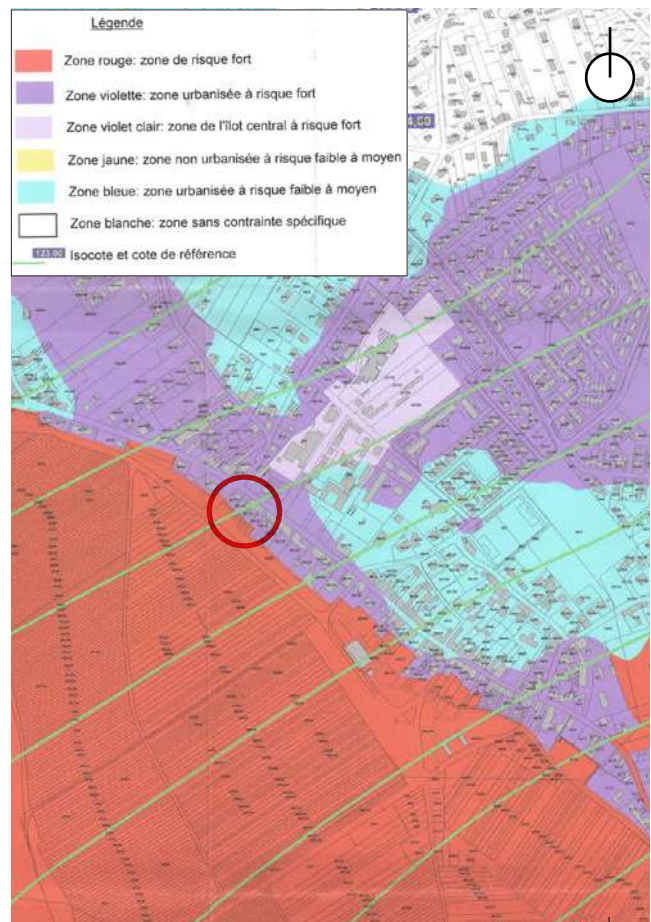
La parcelle est également soumise au risque inondation (aléa fort). Elle est donc classée en zone violette du PPRI correspondant aux zones urbanisées à risque fort. Il en résulte différentes contraintes limitant les possibilités de construire sur le terrain. La liste indiquée ci-dessous est non exhaustive et concerne directement le projet:

Constructions existantes

- L'extension de bâtiment agricole est autorisée sous réserve de ne pas augmenter l'emprise au sol de plus de 20% du bâtiment existant. Celle-ci devant être implantée dans l'ombre hydraulique de la construction existante, en l'occurrence contre la façade Nord-Ouest, elle n'est donc pas possible dans le cas présent
- La surélévation est autorisée sous réserve de ne pas augmenter la population exposée par création de logements supplémentaires

Constructions nouvelles

- Les locaux techniques ou sanitaires nouveaux sont autorisés sous réserve de ne pas être occupés en permanence, d'être implantés dans le sens d'écoulement des eaux et de situer le plancher au dessus des PHEC (Plus Hautes Eaux Connues)



PPRI, carte de zonage réglementaire

ETAT DES LIEUX

Le site

- La parcelle bénéficie de deux possibilités d'accès: par la route départementale 64 au Nord et par le chemin longeant le ruisseau de Maltemps au Sud.
- Le bâtiment est surélevé par rapport au chemin, le terrain est donc en pente côté Sud
- Implantation du bâti en limite de propriété à l'Est et légèrement en retrait de l'autre limite à l'Ouest (70 cm environ)



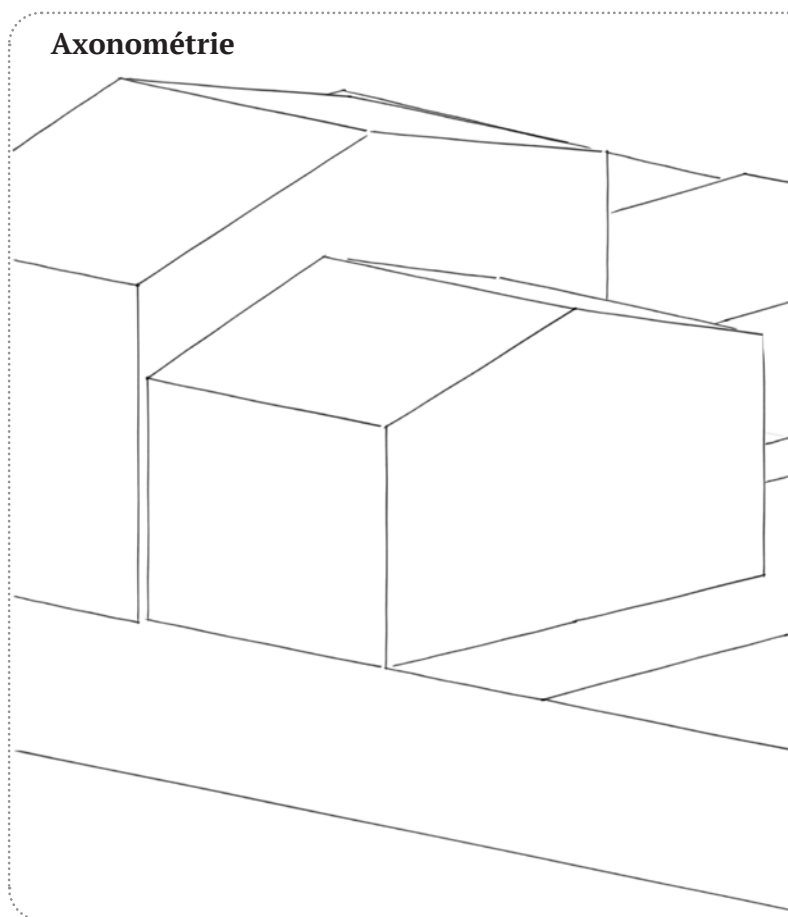
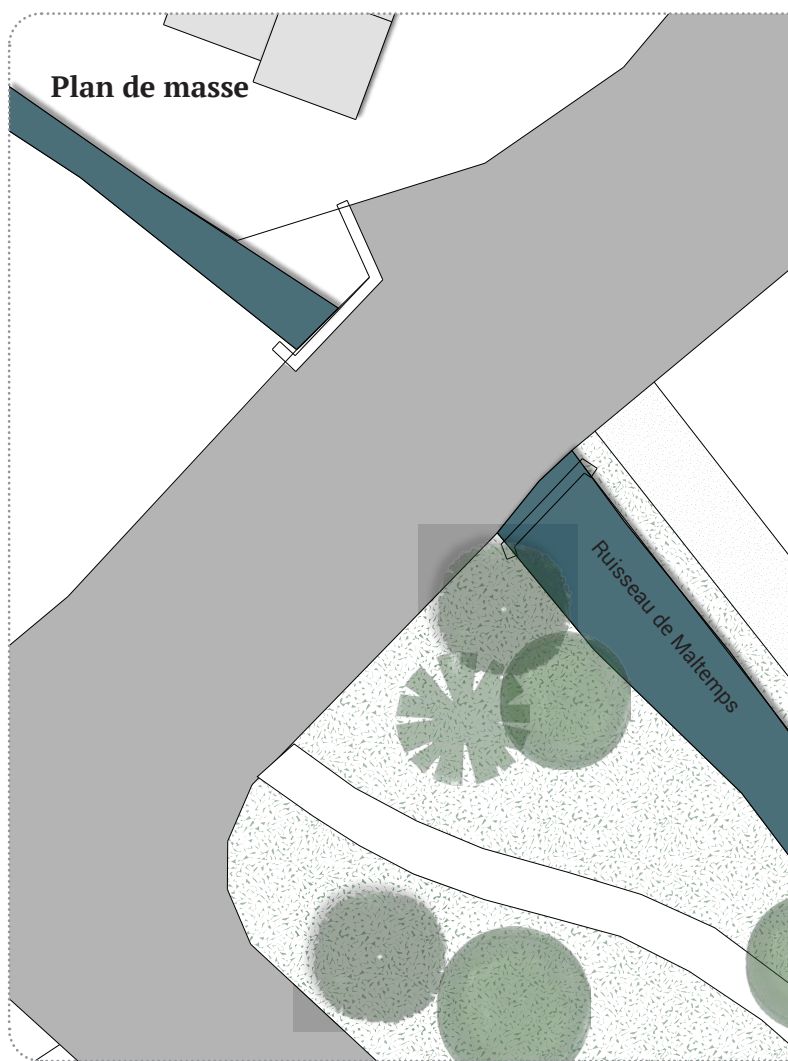
Vue sur les serres

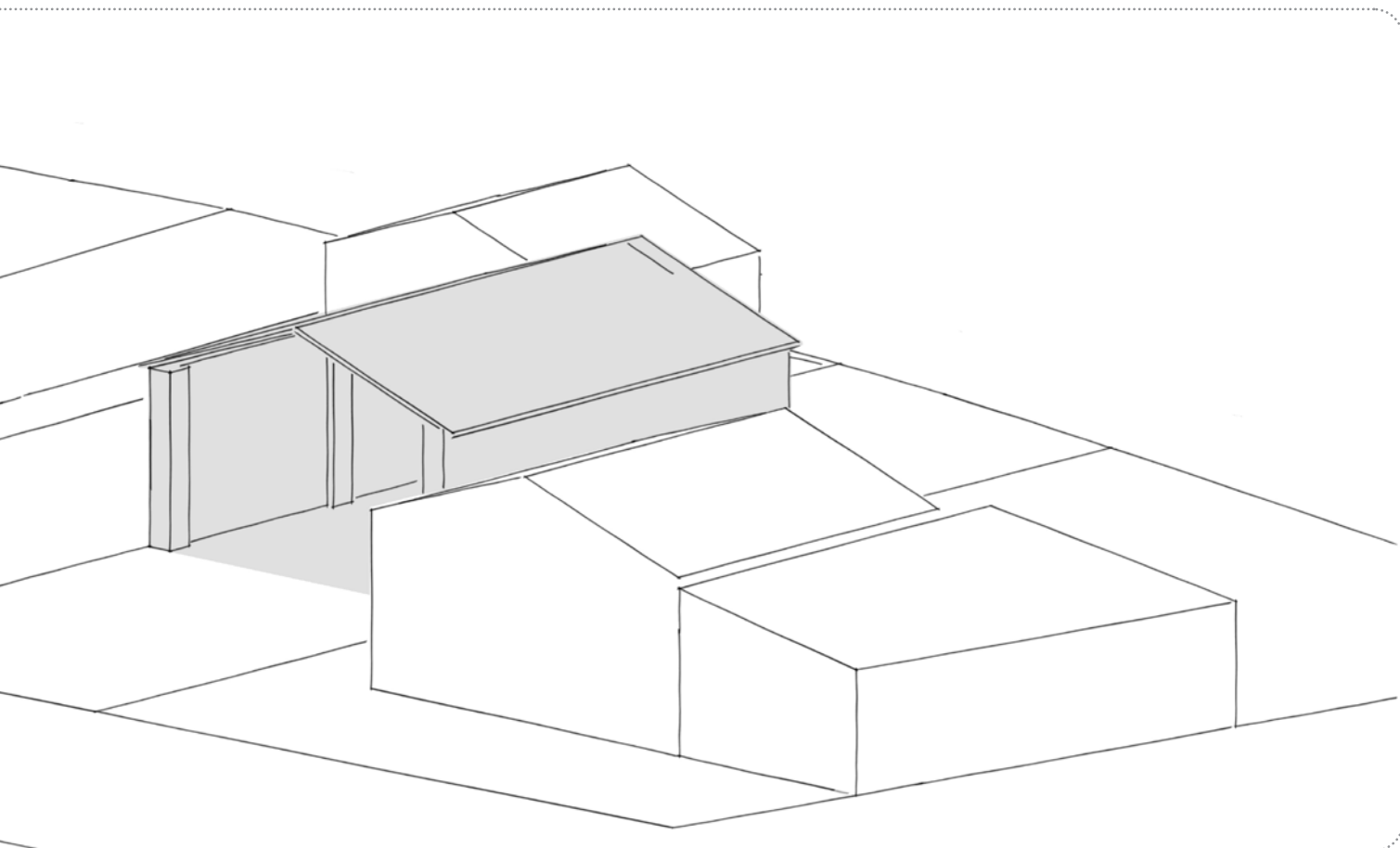


Vue depuis la route départementale



Vue sur le chemin longeant le ruisseau





ETAT DES LIEUX



Pignon Sud-Ouest

Le hangar

- La présence d'enduit ciment (revêtement imperméable) est problématique pour la pérennité des murs réalisés en matériaux traditionnels: pathologies liées aux remontées par capillarités dans l'épaisseur des murs et dégradation possible de l'appareillage.
- Boucher les fissures, piquer l'enduit ciment, mettre en œuvre un enduit respirant et un drain périphérique en pied de murs apparaissent comme des éléments essentiels à la préservation du patrimoine bâti

SURFACES

Parcelle.....	378 m2
Emprise au sol.....	97 m2



Pignon Nord-Est



Façades Nord et Est

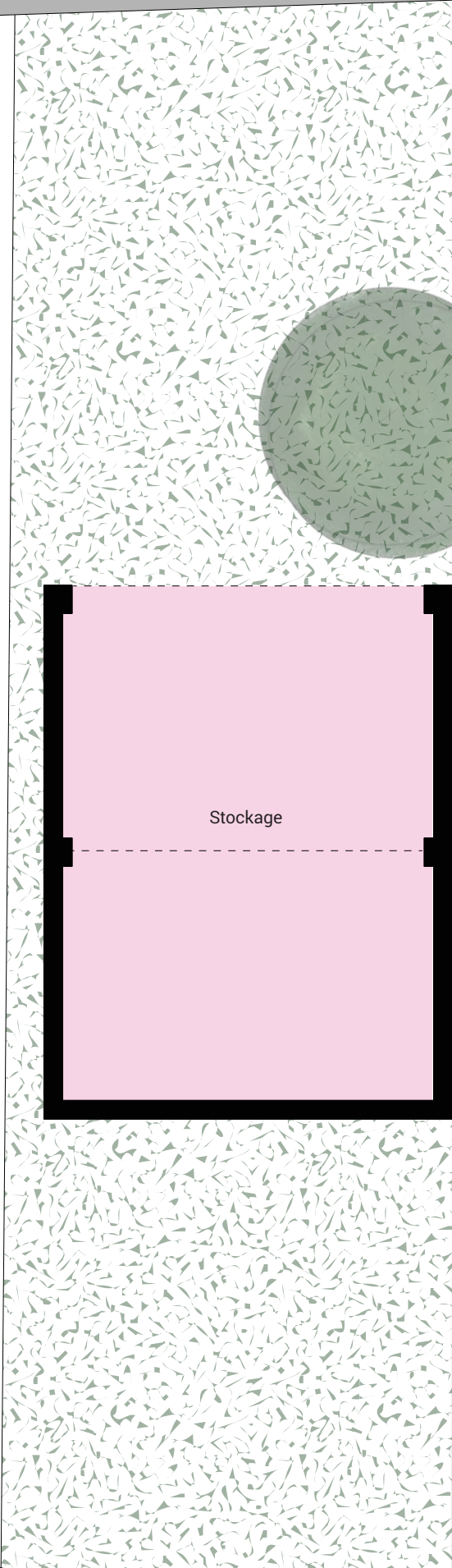


Espace intérieur encombré



Légende

Stockage



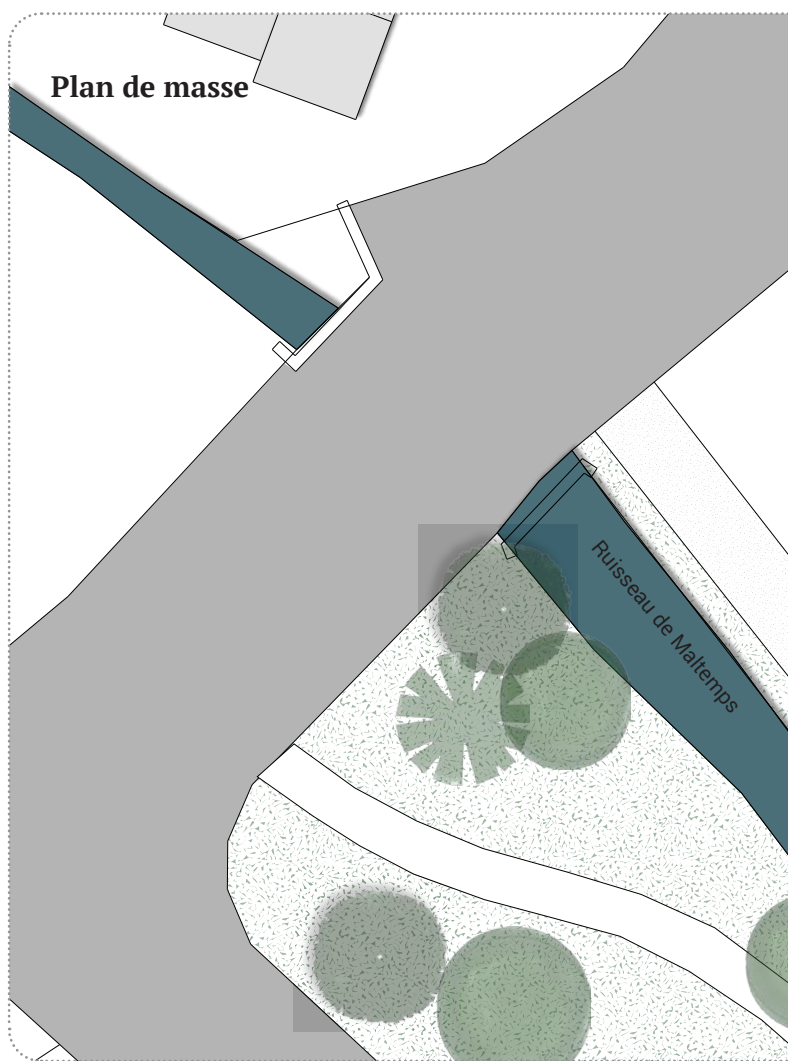
Stockage

SCÉNARIO 1

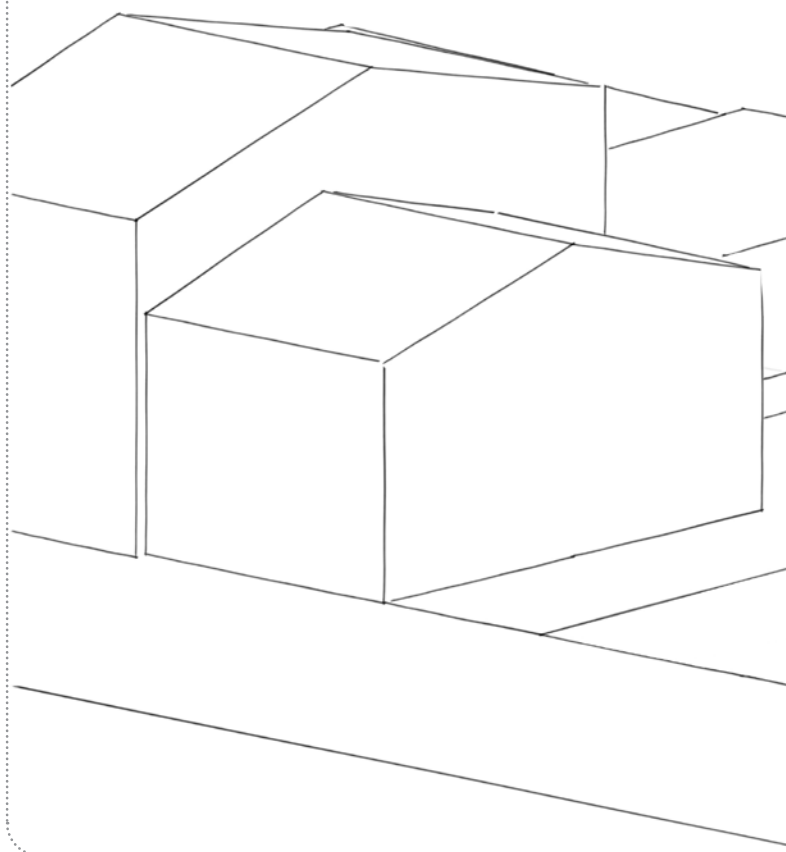
Le site

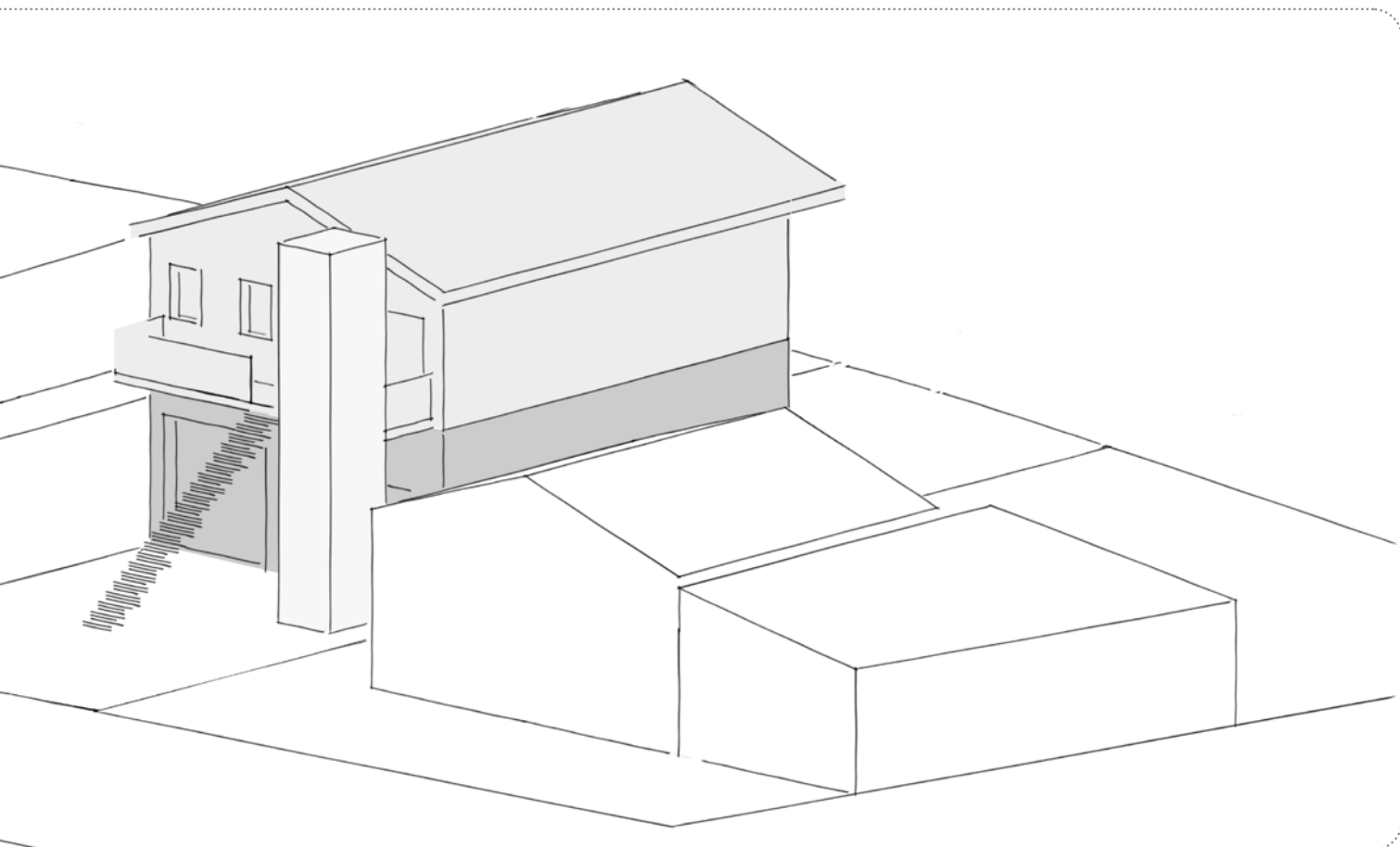
Pour rappel, selon le PPRI est autorisée «la surélévation des constructions existantes permettant de réduire leur vulnérabilité».

En respectant toutes les contraintes du PPRI et du PLUi-H, on peut envisager surélever le bâtiment jusqu'à 7 m de haut hors pignon. Il est également possible de déporter les circulations (ascenseur + escalier) à l'extérieur tout en restant dans la limite de 30% d'emprise au sol imposée par le PLUi-H. Parallèlement, la parcelle est aménagée de manière à conserver 20% de coefficient de pleine terre (PLUi-H).



Axonométrie







SCÉNARIO 1

Le hangar

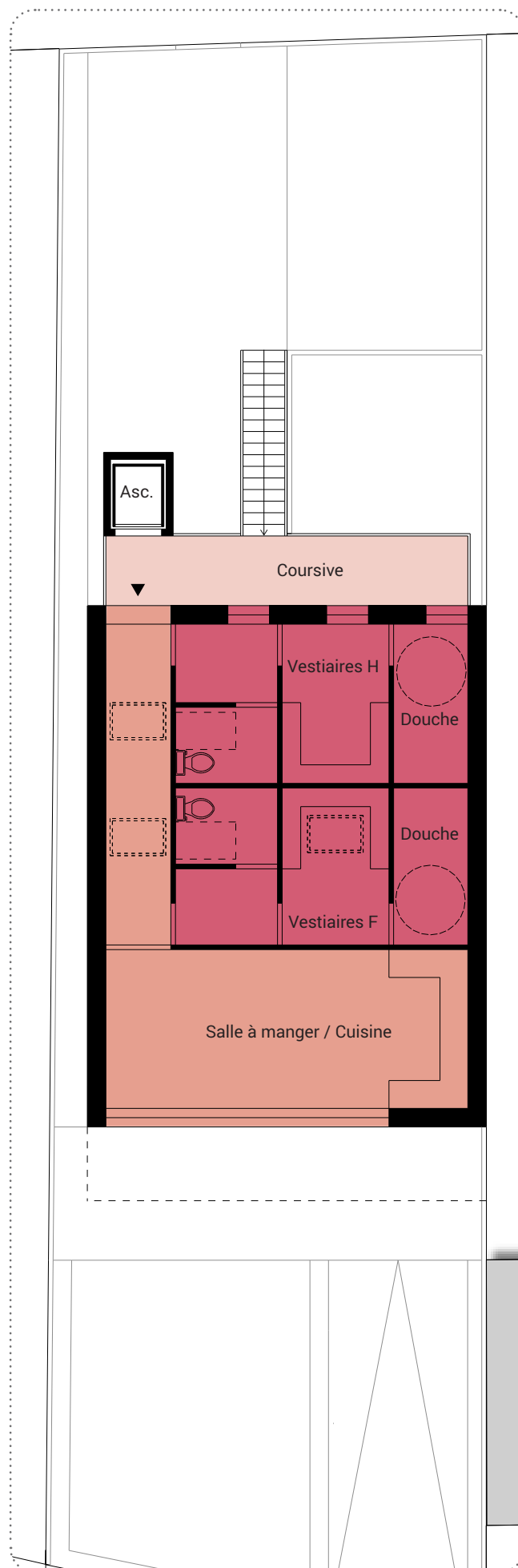
Le rez-de-chaussée du bâtiment est consacré au stockage. Une rampe permet l'accès aux véhicules depuis le chemin présent au Sud de la parcelle. L'espace est traversant et bénéficie d'une surface de stockage extérieure située dans le prolongement de l'accès carrossable au Nord. Des accès piétons sont également prévus sur chacun des deux pignons.

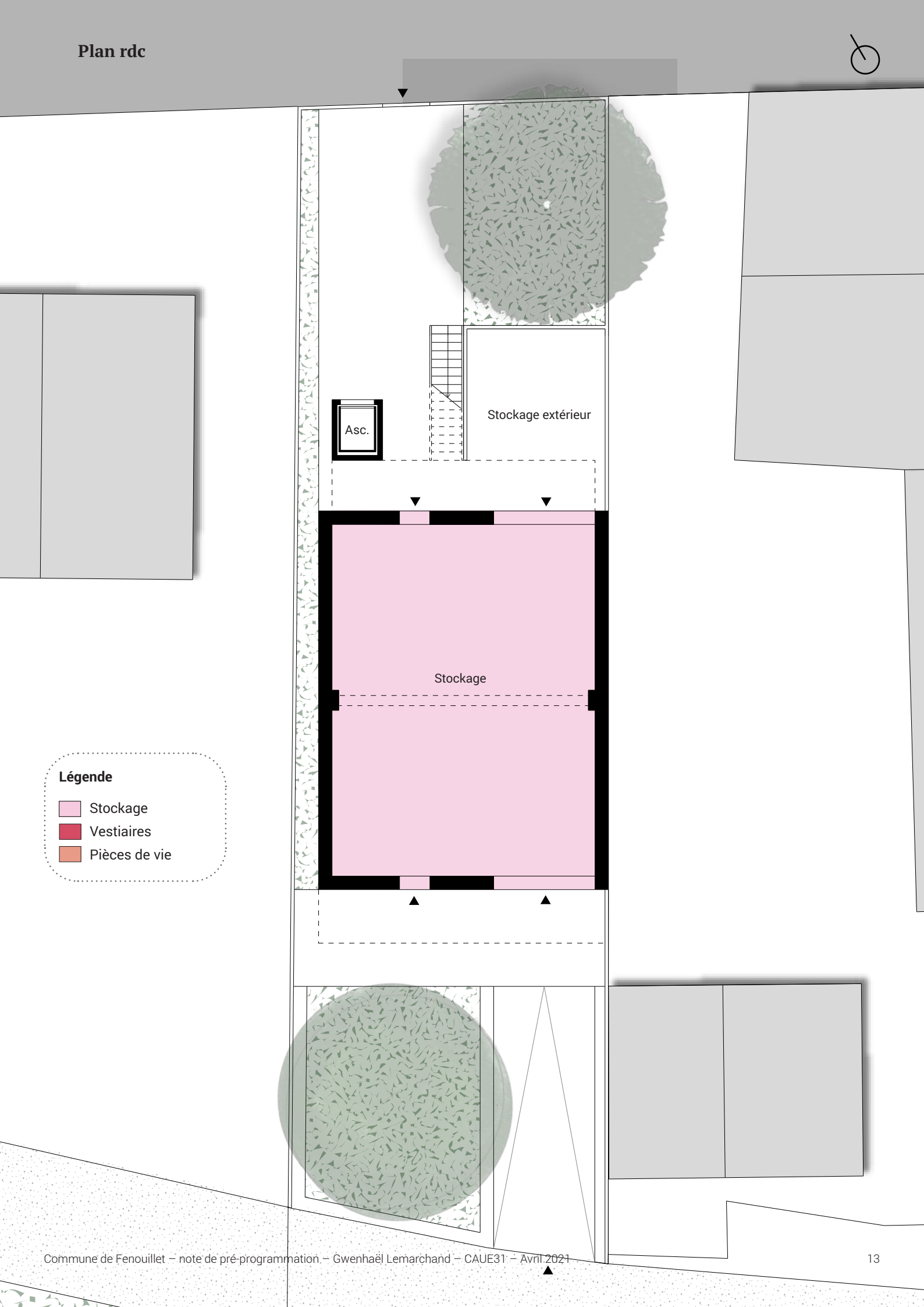
L'étage créé en surélévation abrite les vestiaires et une pièce commune pouvant faire office de salle à manger / cuisine et de salle de réunions. Les circulations sont déportées en extérieure grâce à la création d'une coursive en façade Nord. Sa surface (15 m²) est dimensionnée de manière à ne pas dépasser le seuil des 30% d'emprise au sol. Un débord de toiture non soutenu par des poteaux et ne rentrant pas dans le calcul de l'emprise au sol est créé en façade Sud afin d'éviter l'effet de serre sur les surfaces vitrées en été.

Les murs latéraux étant situés en limite ou à proximité immédiate de la limite de propriété, il est difficile d'y intégrer des percements (code civil), des ouvertures de toit sont donc prévues pour éclairer l'espace de circulation central et un des deux vestiaires.

SURFACES

Parcelle	378 m²
Emprise au sol	112 m²
Surface de plancher	160 m²
Stockage.....	81 m ²
Vestiaires H.....	21 m ²
Vestiaires F.....	21 m ²
Cuisine / Salle à manger.....	27 m ²
Circulations.....	10 m ²
<i>Coursive</i>	<i>15 m²</i>





Légende

- Stockage
- Vestiaires
- Pièces de vie

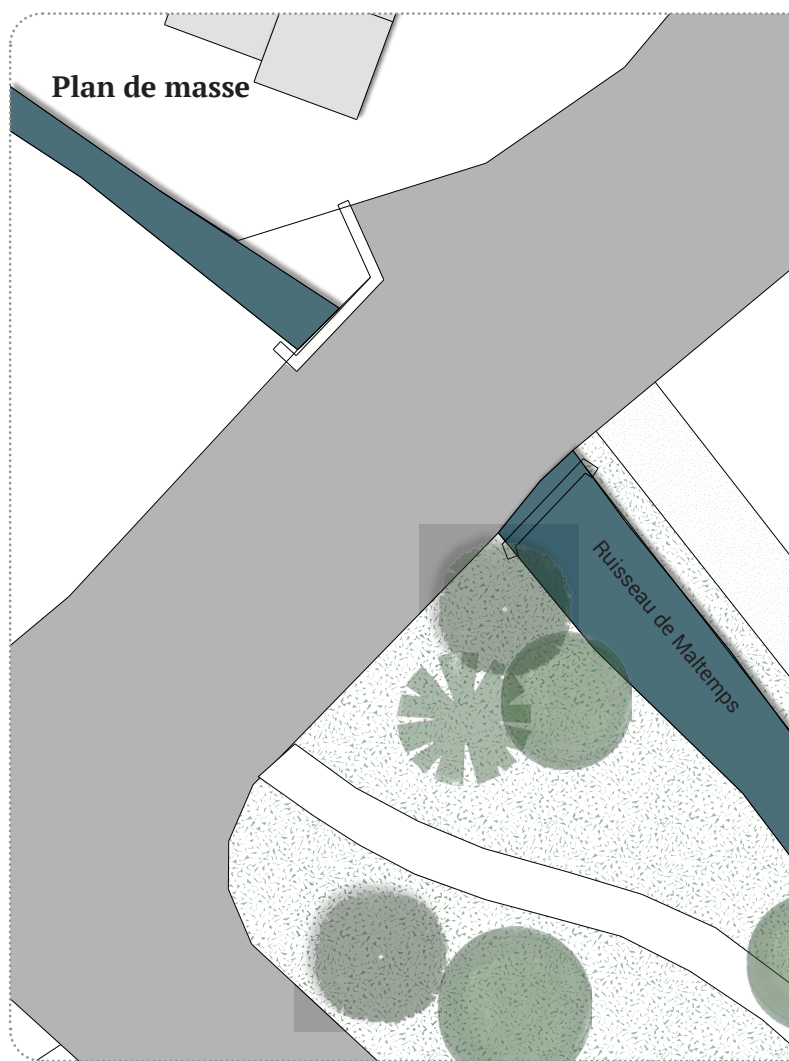
SCÉNARIO 2

Le site

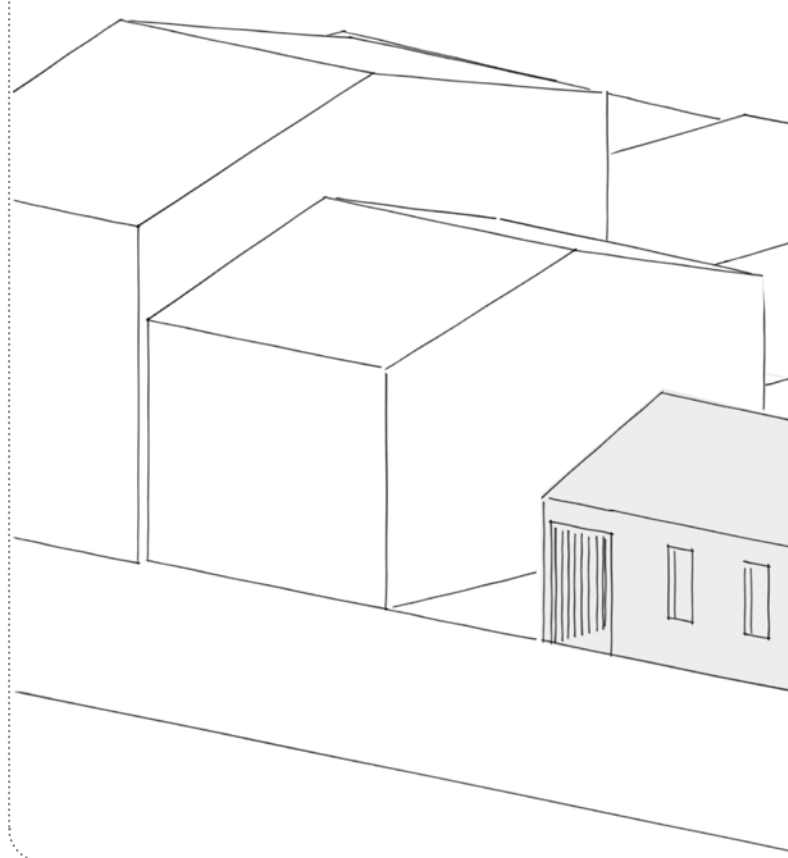
Pour rappel, selon le PPRI sont autorisés:

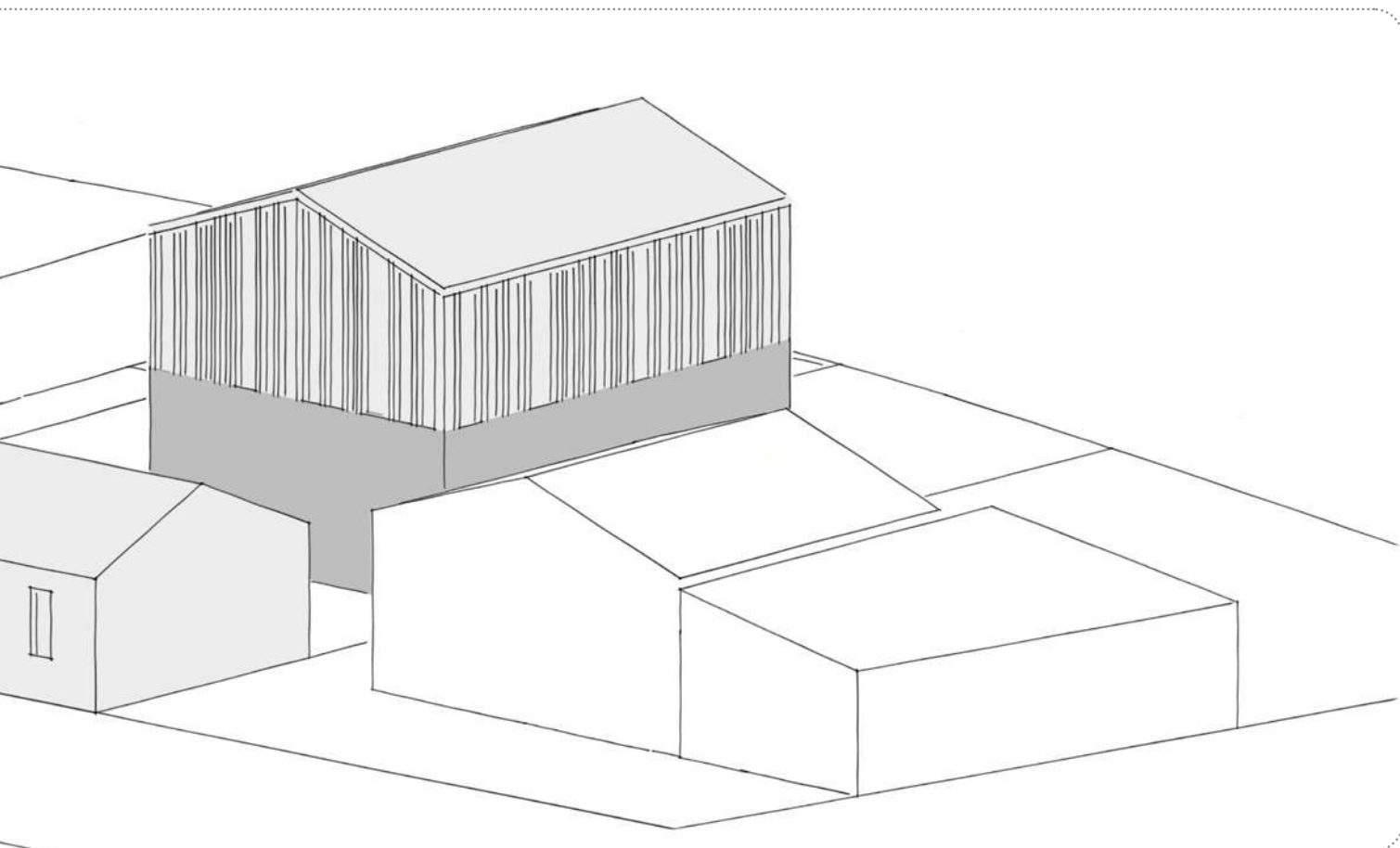
- Les locaux techniques ou sanitaires nouveaux sous réserve de situer le plancher au dessus des PEHC et d'implanter le bâti dans le sens d'écoulement des eaux
- La surélévation des constructions existantes permettant de réduire leur vulnérabilité

Sous réserve d'obtenir une dérogation vis-à-vis du PLUIH (emprise au sol limitée à 30% et coefficient de pleine terre minimum de 20%), il semble possible d'envisager construire un bâtiment en limite de propriété et de surélever l'existant jusqu'à 7m de haut hors pignon (respect des autres règles du PLUIH). On note que le grand côté du bâtiment neuf est parallèle au sens d'écoulement des eaux.



Axonométrie







SCÉNARIO 2

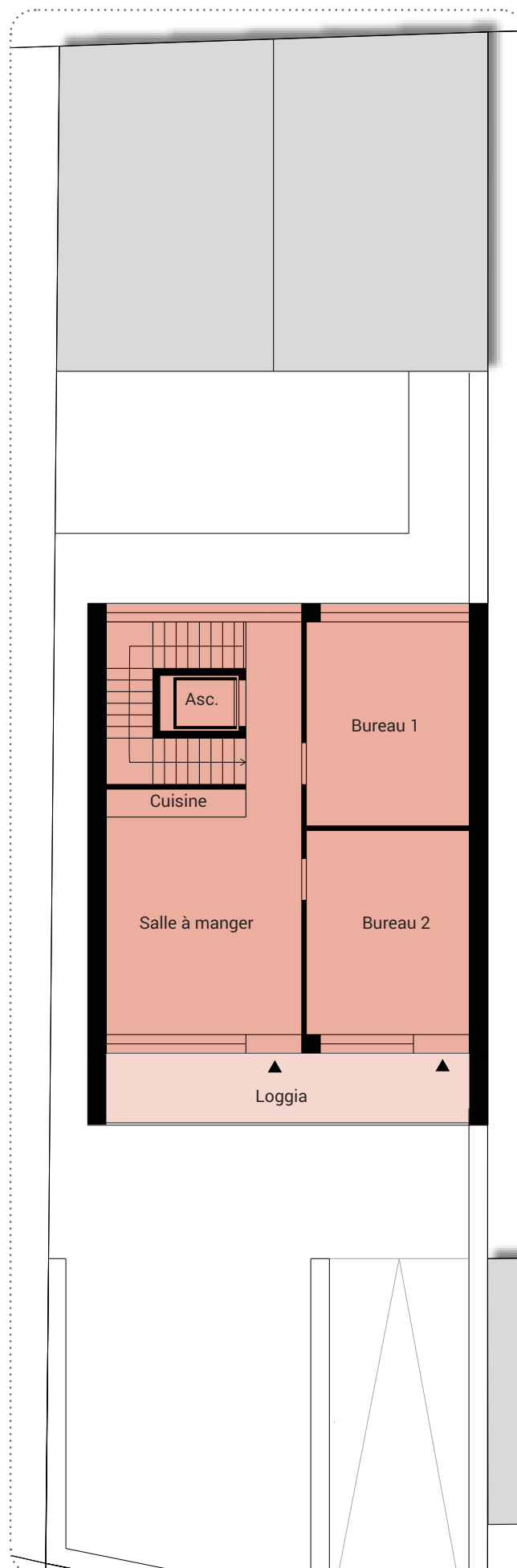
Le hangar

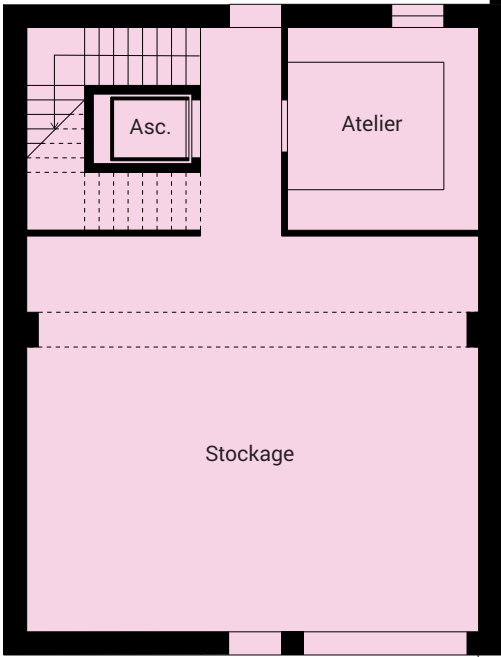
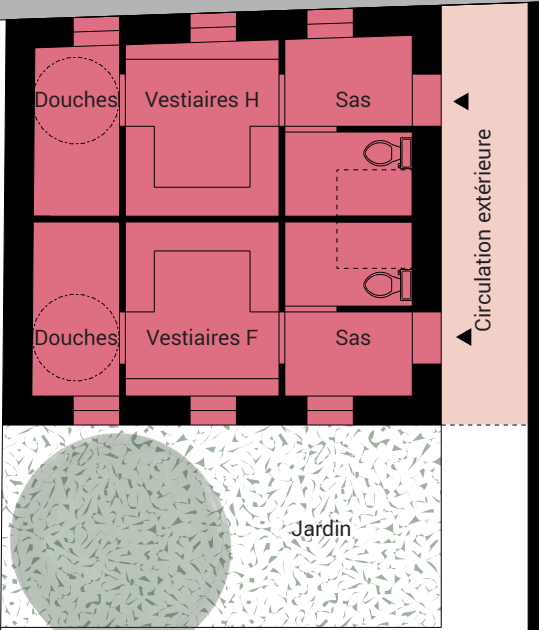
La construction neuve abrite les vestiaires accessibles aux PMR tandis que le rez-de-chaussée de l'ancien hangar est réservé au stockage. L'étage, accessible par un escalier et un ascenseur intègre une vaste pièce commune équipée d'une cuisine et deux bureaux.

En terme d'implantation, on note un retrait de la façade des vestiaires vis-à-vis de la limite de propriété Est. Cela permet de dégager un passage permettant de traverser la parcelle. On remarque la présence d'un espace de stockage extérieur situé dans le prolongement du garage accessible par le chemin desservant la parcelle au Sud (aménagement d'une rampe).

SURFACES

Parcelle	378 m2
Emprise au sol	163 m2
Surface de plancher	177 m2
Stockage.....	53 m2
Atelier.....	12 m2
Bureau 1.....	15 m2
Bureau 2.....	15 m2
Cuisine / Salle à manger.....	22 m2
Circulations.....	20 m2
Vestiaires H.....	20 m2
Vestiaires F.....	20 m2
<i>Circulation extérieure</i>	<i>11 m2</i>
<i>Loggia</i>	<i>12 m2</i>





Légende

- Stockage
- Vestiaires
- Pièces de vie

Stockage extérieur

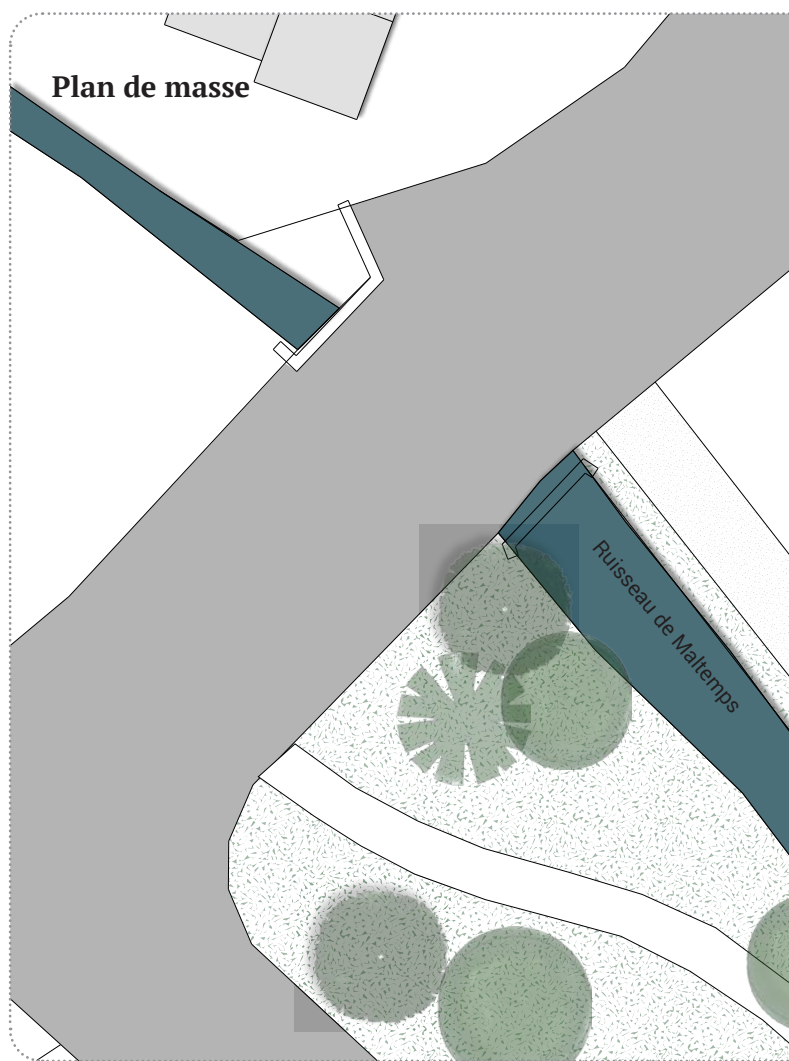
SCÉNARIO 3

Le site

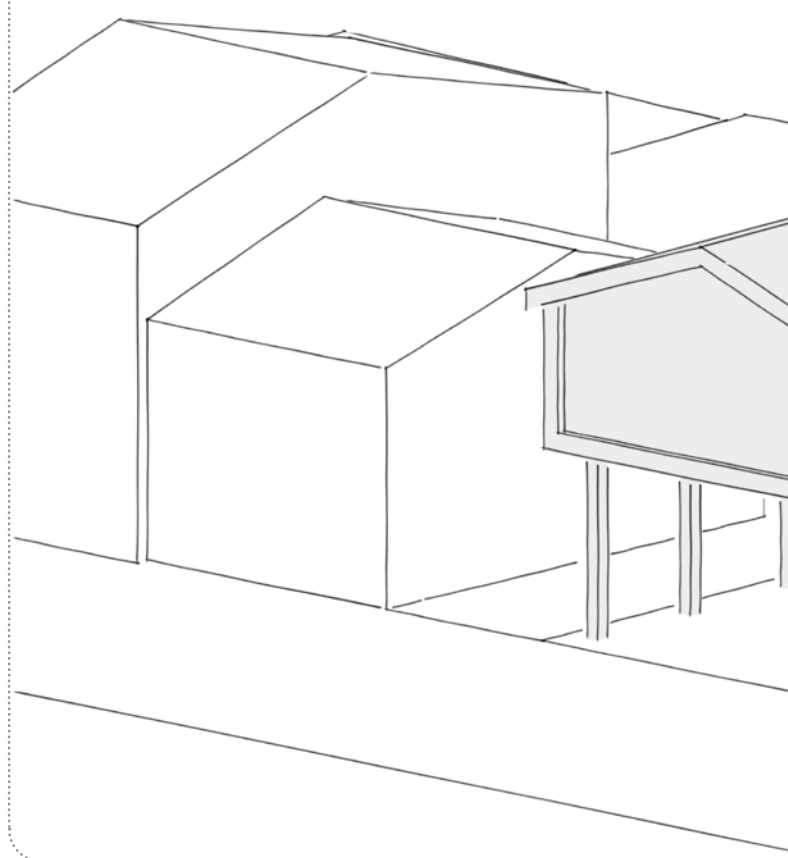
Pour rappel, selon le PPRI est autorisée:

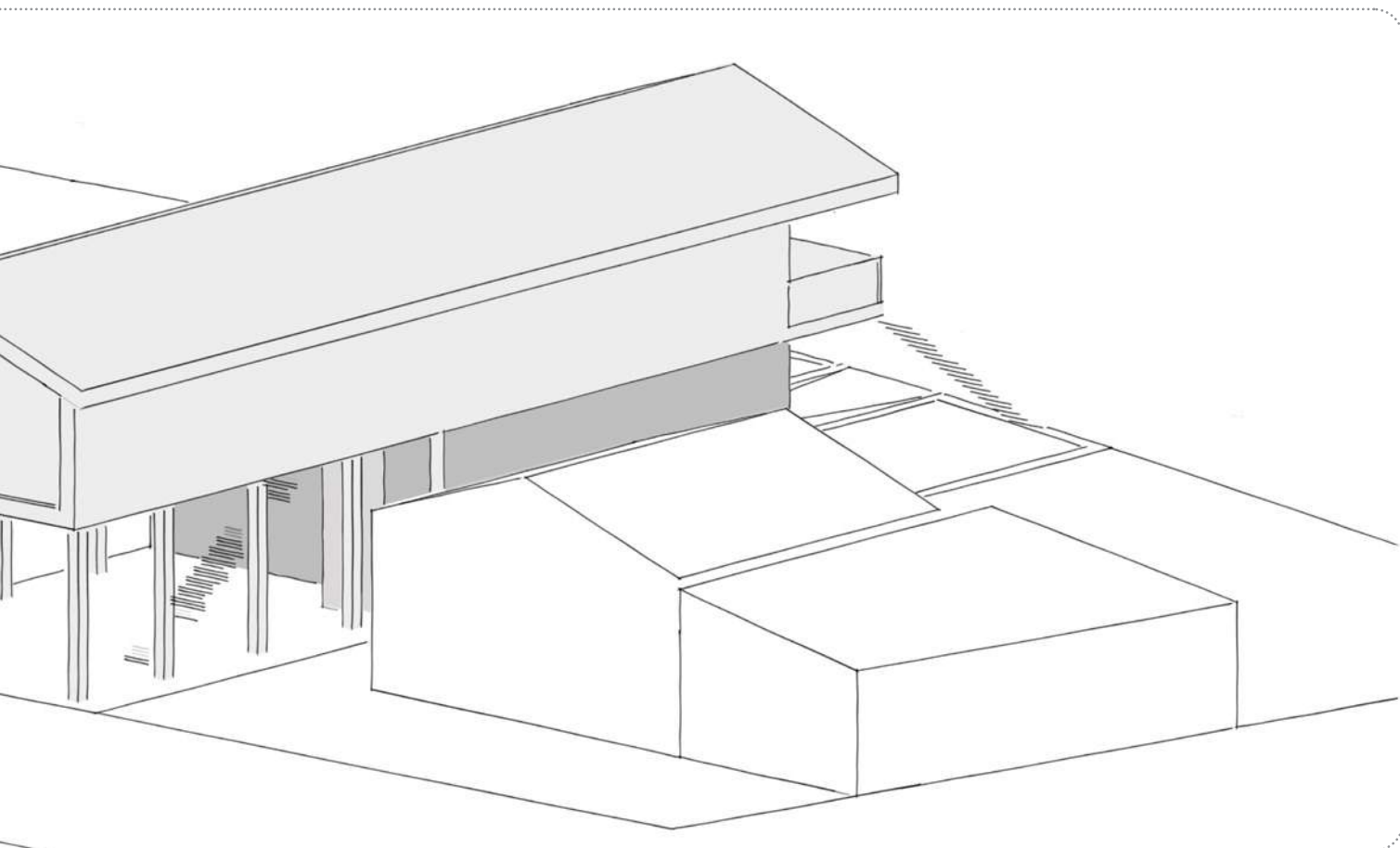
- La surélévation des constructions existantes permettant de réduire leur vulnérabilité

Sous réserve d'obtenir une dérogation vis-à-vis du PLUIH (emprise au sol limitée à 30% et coefficient de pleine terre minimum de 20%), il semble possible de surélever l'existant jusqu'à 7m de haut hors pignon (respect des autres règles du PLUIH) tout en sortant de son emprise actuelle. Cela permet de créer une surélévation alignée sur la voie côté Nord (PLUIH) et étirée en terrasse au-dessus de l'espace de stockage extérieur côté Sud.



Axonométrie







SCÉNARIO 3

Le hangar

Une trame de poteaux dissociée de l'existant permet la création d'un volume longitudinal se développant en hauteur (plancher situé environ à 4 m au-dessus du niveau du rez-de-chaussée).

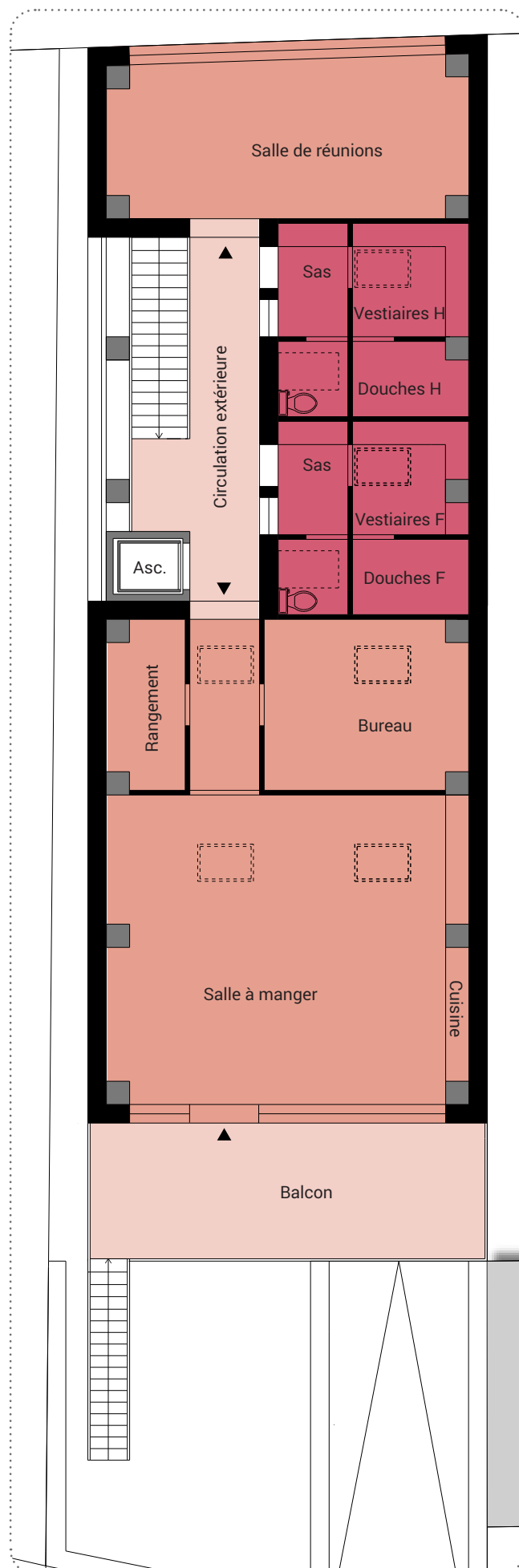
Le périmètre de l'ancien hangar fait office de garage (accessible en façades Nord et Sud) tandis que l'espace situé sous le volume en surélévation pourrait accueillir divers usages: lieu de vente des produits maraîchers, espace de stockage...

Les circulations extérieures permettent de desservir l'étage qui abrite vestiaires, bureaux et pièce de vie. L'accessibilité PMR est assurée par l'ascenseur tandis que la présence d'un second escalier permet d'accueillir jusqu'à 49 personnes en même temps (contre 19 personnes dans le scénario précédent).

La surélévation étant implantée en limite de propriété à l'Est et dans le prolongement du mur existant à l'Ouest (à 70 cm de la limite séparative environ), il est difficile de créer des percements sur ces façades. L'apport de lumière naturelle est donc assuré par des fenêtres de toit judicieusement réparties.

SURFACES

Parcelle	378 m²
Emprise au sol	245 m²
Surface de plancher	222 m²
Stockage.....	69 m ²
Atelier.....	12 m ²
Bureau.....	16 m ²
Salle de réunions.....	27 m ²
Cuisine / Salle à manger.....	52 m ²
Vestiaires H.....	17 m ²
Vestiaires F.....	17 m ²
Circulation intérieure.....	6 m ²
Rangement.....	6 m ²
<i>Espace multifonctions</i>	<i>94 m²</i>
<i>Circulation extérieure</i>	<i>14 m²</i>
<i>Balcon</i>	<i>25 m²</i>





SYNTHÈSE

Choix du projet

Si le hangar ne présente pas qualité particulière en dehors de ses matériaux, la parcelle et stratégiquement positionnée, à proximité des serres et des aménités du centre-bourg. Un projet de réhabilitation d'envergure semble donc approprié dans un tel contexte. Le cumul des réglementations (PPRI + PLUi-H) contraint cependant largement le projet et amène à envisager l'obtention de dérogations vis-à-vis du PLUi-H (le PPRI prime sur le PLUi-H) pour une exploitation optimale du site. Rien ne garanti cependant leur obtention d'autant plus que le règlement est actuellement annulé.

Scénario 1:

- + Respect des règles du PPRI et du PLUi-H
- + Coûts travaux réduits
- Surfaces limitées
- Absence de bureau

Scénario 2:

- + Présence d'un second corps de bâtiment dédié au vestiaires permettant de libérer l'espace de la surélévation pour accueillir bureaux et salle commune
- + Prolongation de l'alignement sur rue et cohérence en terme d'implantation urbaine
- + Intégration d'une loggia offrant un espace extérieur de qualité à l'étage
- Coûts plus importants
- Nécessité d'obtenir une dérogation au PLUi-H

Scénario 3:

- + Emprise au sol et surface de plancher importantes
- + Surélévation alignée sur la rue; cohérence urbaine
- + Présence d'un espace extérieur protégé pouvant accueillir diverses activités (marchés, stockage...)
- + Balcon généreux en lien avec la vaste salle commune
- Coûts plus importants
- Nécessité d'obtenir une dérogation au PLUi-H

Estimation sommaire

Une enveloppe prévisionnelle peut être estimée, elle est établie sur les propositions d'aménagements et demande à être affinée lorsque la commune aura choisi le scénario qui lui semble le plus approprié. Cette enveloppe ne prend pas en compte les réseaux, les honoraires d'architecte, le

mobilier et autres frais divers. Il sera utile de se rapprocher des services concessionnaires des différents réseaux pour évaluer les travaux d'aménagement ou de rénovation susceptibles d'être véritablement entrepris sur les réseaux à l'occasion de ce projet.

Scénario 1

Réhabilitation et surélévation du hangar (160 m2).....	300 000 à 350 000 € HT
Espaces extérieurs (266 m2).....	15 000 à 20 000 € HT
TOTAL.....	315 000 à 370 000 € HT

Scénario 2

Réhabilitation et surélévation du hangar + construction neuve (177 m2).....	330 000 à 380 000 € HT
Espaces extérieurs (215 m2).....	15 000 à 20 000 € HT
TOTAL.....	345 000 à 400 000 € HT

Scénario 3

Réhabilitation et surélévation du hangar (222 m2).....	430 000 à 480 000 € HT
Espaces extérieurs (266 m2).....	15 000 à 20 000 € HT
TOTAL.....	445 000 à 500 000 € HT

Frais annexes: environ 20 % du montant des travaux

Honoraires d'assistance à la maîtrise d'ouvrage, de maîtrise d'oeuvre, de Bureau de Contrôle et de coordonnateur SPS, les diagnostics et sondages préalables, les frais d'assurances, les frais de publications et de reproductions...

Rappel

En fonction du montant des travaux envisagés, différentes procédures de passation des marchés publics sont envisageables (seuils au 1er janvier 2020):

- Tout type de marché : **en dessous de 40.000 € HT d'honoraires** : le marché public est **dispensé d'une procédure de publicité et de mise en concurrence préalables** mais doit respecter les principes de la commande publique.
- Marché de services des collectivités territoriales : **entre 40.000 et 214.000 € HT d'honoraires**: la procédure du marché public est une **procédure adaptée** (MAPA) avec dématérialisation
- Marché de services des collectivités territoriales : **supérieur à 214.000 € HT d'honoraires** : la procédure du marché public est le **concours** pour les bâtiments et la procédure formalisée avec négociation pour les ouvrages d'infrastructures.

La mission de maîtrise d'œuvre est codifiée à partir de l'article R.2431-1 du code de la commande publique (bâtiment R.2431-4 à 23 et infrastructures R.2431-24 à 31 du code de la commande publique).

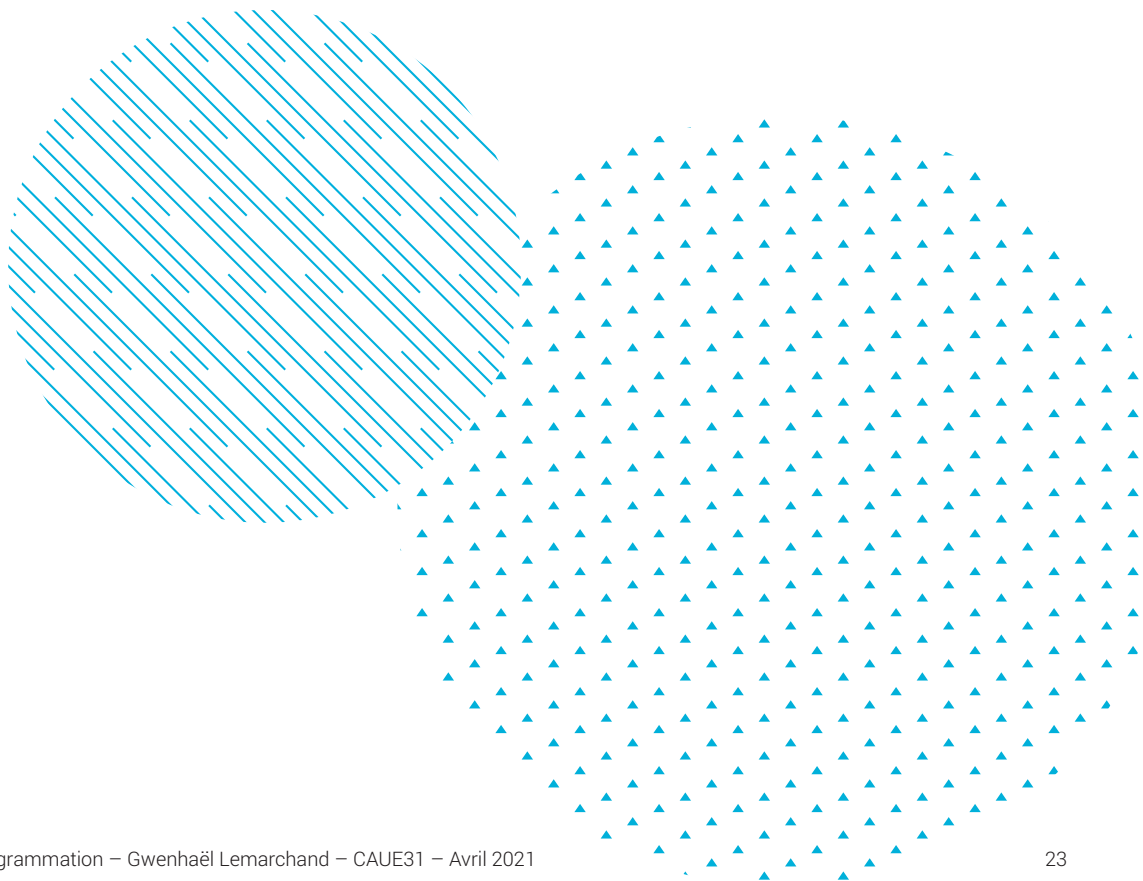
La marche à suivre

Un diagnostic (mission DIAG) technique et architectural du bâtiment sera réalisé pour connaître les contraintes par rapport aux fonctions envisagées. Suivi d'une mission de maîtrise d'œuvre complète, le projet sera confié à un ou plusieurs architectes accompagnés d'un ou plusieurs bureaux d'études techniques ayant des compétences en structures, fluides, et thermique. Le ou les architectes devront avoir des compétences en réhabilitation d'équipements publics et espaces publics.

Cette ou ces équipes seront retenues après une consultation conforme au Code de la Commande Publique. Dans le cas présent, il s'agira d'organiser une procédure adaptée

(MAPA). Au regard des enjeux identifiés dans le cadre du projet, il serait intéressant de demander une remise de prestations aux maître d'œuvre après une première phase de pré-sélection.

Le CAUE pourra assister la commune dans la définition de son programme et l'accompagner dans son choix du ou des maîtres d'œuvre. L'Agence Technique Départementale (ATD) pourra être appelé en appui juridique quant à la procédure d'appel à candidature.



RÉFÉRENCE



Construire en zone inondable

Espace culturel - Cazères (31)

Agence *C+2B*

Année - ...

Maître d'ouvrage - Ville de Cazères

Surface - ... m²

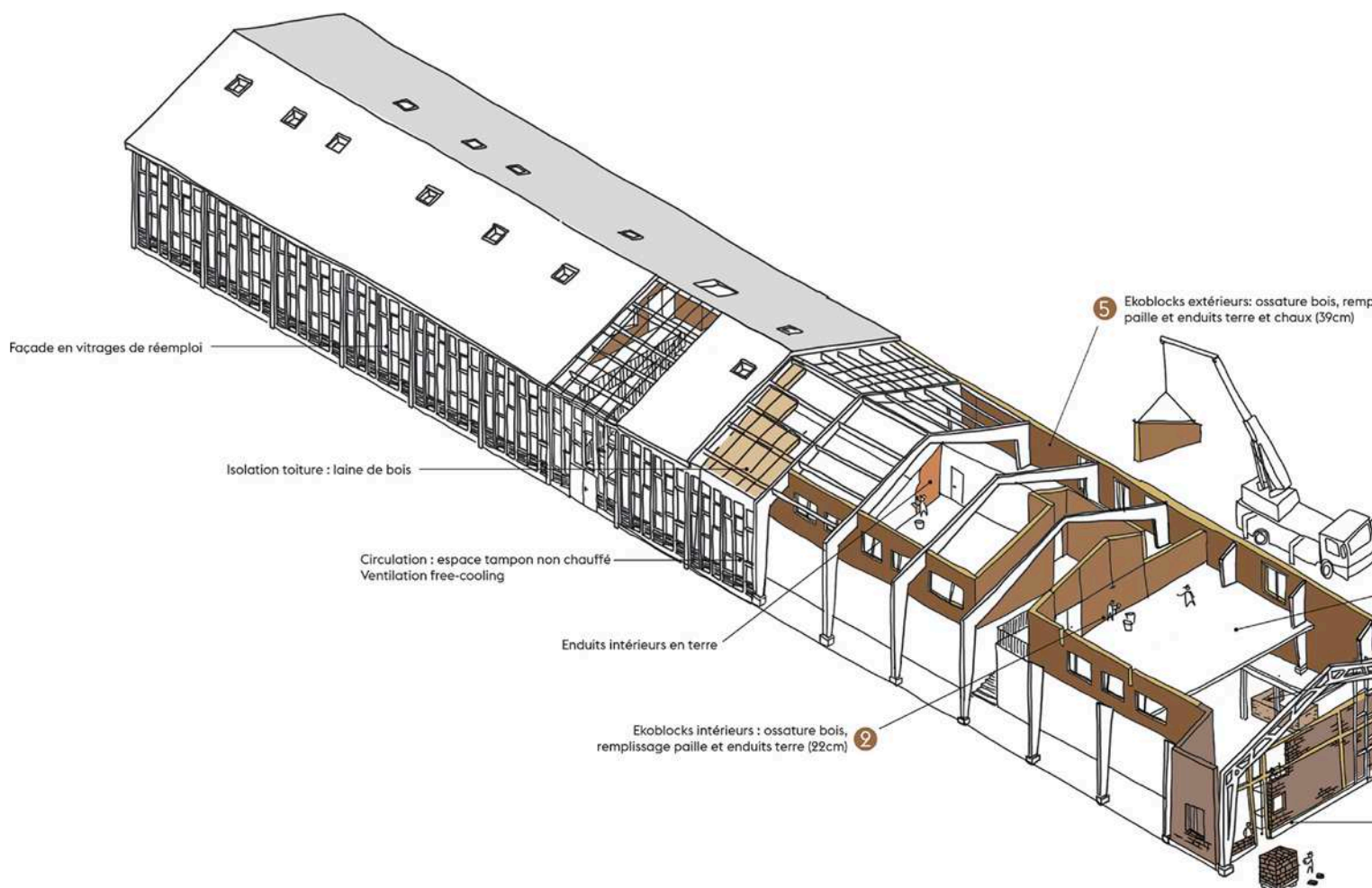
Coûts travaux - ... € HT

Nature du projet

Implantée à l'emplacement d'un ancien hangar de construction navale, le projet de Maison Garonne vise à réactiver la mémoire autour de la batellerie. Implanté en zone inondable, le bâtiment est posé sur une forêt de pilotis le protégeant des inondations. La simplicité du volume longitudinal fait écho au hangar à bateau d'origine. Le pignon largement ouvert fait également référence aux bâtiments agricoles traditionnels du Comminges. En terme de programme, on trouve des salles de conférence et d'exposition à l'étage et un grand couvert de plain pied au rdc.



RÉFÉRENCE



La sobriété appliquée au bâtiment

Ferme urbaine - Stains (93)

Agence *Archipel zéro* + *Bellastock* BET réemploi de matériaux

Année - 2020

Maître d'ouvrage - Coopérative Novaedia

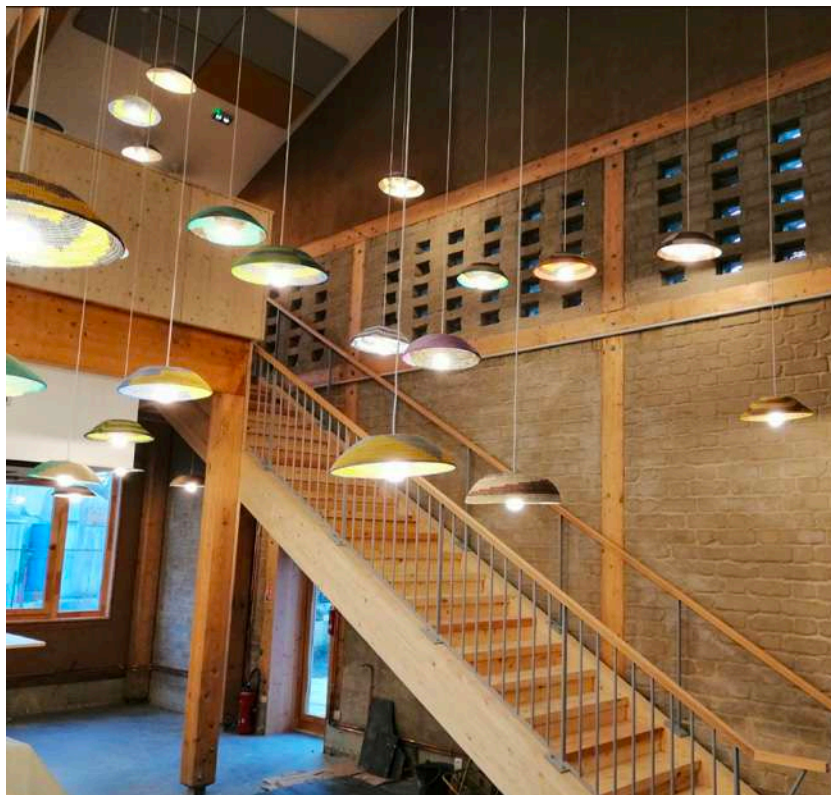
Surface - 1 880 m²

Coûts travaux - 4 100 000 € HT

Nature du projet

Le programme prévoit la construction d'un bâtiment abritant un hub agricole et alimentaire : pôle logistique, pôle production, cafétéria au RDC + bureaux de la coopérative Novaedia et d'autres acteurs locaux qui travaillent dans l'insertion professionnelle auprès de public adulte handicapé, et bureaux d'Archipel Zéro.

Ce programme d'intérêt collectif est mené dans une démarche environnementale exemplaire. Les matériaux utilisés sont à basse énergie grise, issus du réemploi, du recyclage ou bio-sourcés : Bois-Terre-Paille! Le bâtiment est conçu de manière bioclimatique, avec des espaces tampons, ayant un rôle thermique. Ce sont des espaces chauffés par les seuls apports solaires. Les espaces tampons (circulations en double hauteur, halls et mezzanines ouvertes sur le RDC) se distinguent par leurs façades constituées de menuiseries de réemploi.



plissage

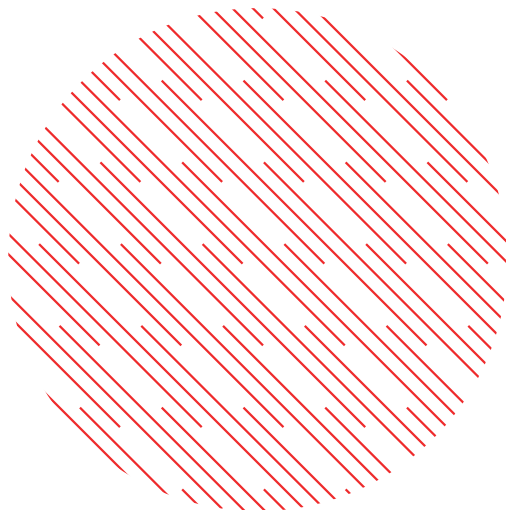
Plancher CLT

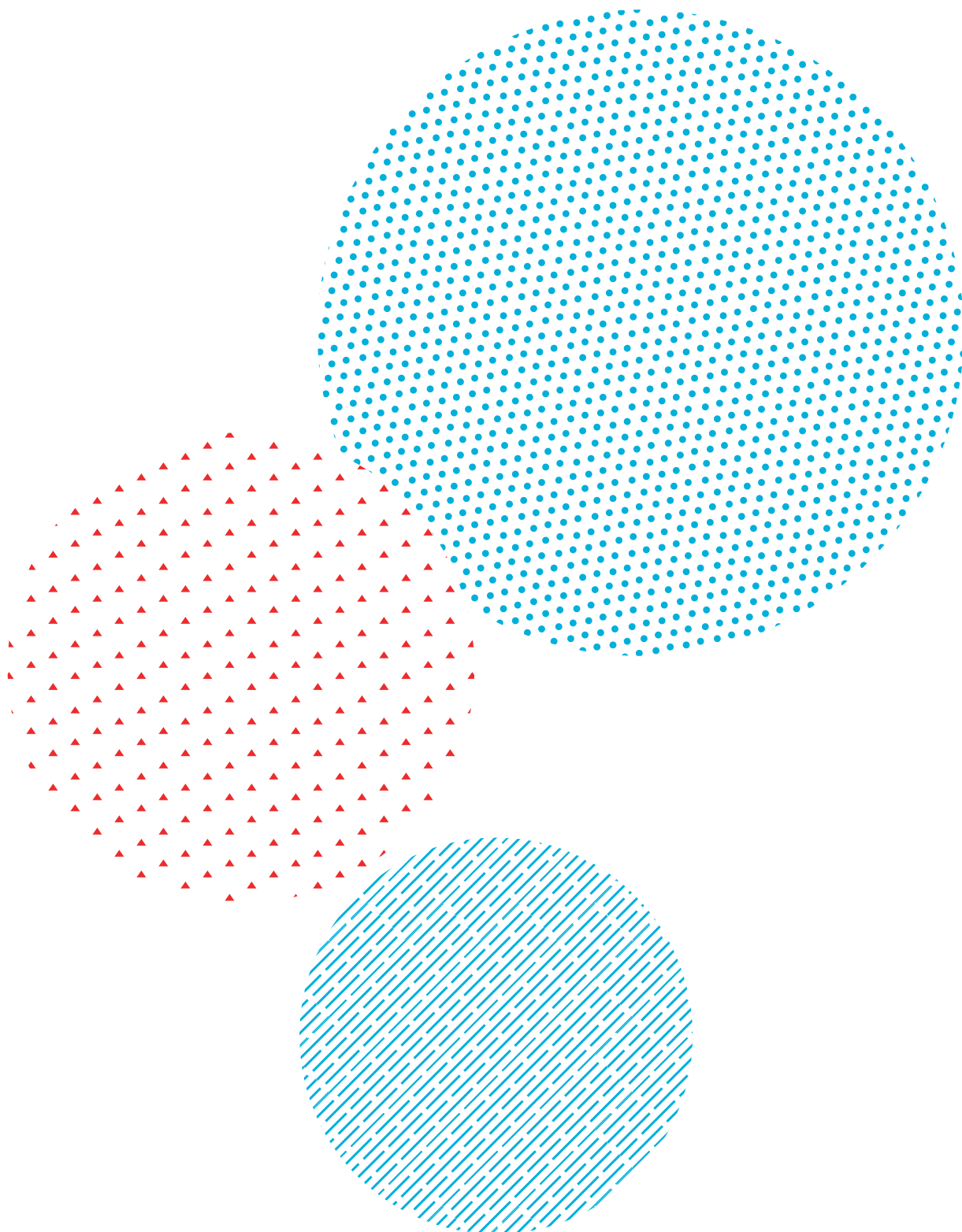
1 Bar en pisé

4 Complexe du mur trombe

3 Ossature bois et remplissage briques de terre comprimée

ANNEXE





LES MATÉRIAUX BIOSOURCÉS

Approche environnementale globale du bâtiment

L'impact des matériaux de construction sur le changement climatique est un enjeu majeur pour le secteur de la construction, ceux-ci étant à l'origine de plus de 50% des émissions de gaz à effet de serre d'un bâtiment sur l'ensemble de son cycle de vie. Cette préoccupation est d'autant plus justifiée que la consommation énergétique de nos bâtiments en phase d'exploitation diminue alors que celle en énergie grise (quantité d'énergie nécessaire pour fabriquer un produit, depuis son extraction jusqu'à sa fin de vie) tend à augmenter, ne serait-ce que par la grande quantité d'isolants et d'équipements utilisés.

Dans ce contexte, la réduction de l'empreinte environnementale des matériaux de construction est indispensable. L'utilisation de matériaux biosourcés (issus de la biomasse végétale ou animale) et géosourcés (ou «premiers», c'est-à-dire à faible énergie incorporée car peu transformés) est donc aujourd'hui encouragée par les politiques nationales, notamment en vue de la future réglementation thermique 2020 «Bâtiment Responsable».

Définition et atouts

Les matériaux biosourcés sont des matériaux issus du vivant, d'origine animale ou végétale. Ils offrent de nombreux avantages, environnementaux mais aussi sociaux et humains.

Issus d'une matière renouvelable, ils :

- Contribuent à la réduction des émissions de gaz à effet de serre et stockent le carbone,
- Nécessitent de faibles besoins en énergie grise,
- peuvent donner lieu à des productions locales adaptées aux territoires,
- Sont pour certains déjà disponibles en quantité sur le territoire (bois, paille, chanvre...)

Ils peuvent :

- Présenter des performances techniques spécifiques: isolation thermique, acoustique, comportement hygrothermique adapté à la réhabilitation de bâti ancien,
- Contribuer à un habitat plus sain

Diversité de matériaux et d'applications

Bois, paille, chanvre, lin, liège, laine de mouton, ouate de cellulose (issue du recyclage de papiers)...Les matériaux biosourcés sont nombreux, se déclinent aujourd'hui en une large gamme de produits et trouvent de multiples applications dans le bâtiment. Ils peuvent ainsi être utilisés en structure porteuse ; en isolation sous forme de panneaux, rouleaux ou en vrac ; en cloisonnement (panneaux) ; en béton, mortiers et enduits .

Mise en œuvre et savoir-faire

Les matériaux et leur mise en œuvre font l'objet d'expérimentations et d'évaluations. Des documents réglementaires et normatifs (avis techniques, règles professionnelles, certifications...) sont élaborés. Des formations spécifiques destinées aux professionnels sont organisées pour les matériaux le nécessitant. Ces dispositions, mises en place au fur et à mesure de la structuration des filières favorisent l'emploi des matériaux biosourcés dans le cadre de marchés privés ou publics. Des règles professionnelles sont ainsi par exemple disponibles pour les ouvrages en béton de chanvre, ou isolés en paille.

Production locale et organisation des filières

Certains matériaux se sont développés dans le cadre de la structuration de filières, d'autres, moins connus, font aujourd'hui l'objet de recherche et d'expérimentation. En Région Occitanie, plusieurs filières existent et tendent à se développer, en particulier le bois, la terre crue, la pierre naturelle, le chanvre et la paille.

Centre de découverte et de recherche // La Roche sur Yon (85) // Agence Guinée*Potin

un épiderme en chaume recouvre le bâtiment en couverture et en bardage





École Canta Lauseta // Villeneuve Tolosane (31) // 360° Architecture

Le bois est mis à l'honneur au niveau de la structure (poteaux, poutres et panneaux de bois massif) et des revêtements extérieurs (lames de bois massif, panneaux contreplaqués)

Le bois:

Des essences régionales diversifiées

Le bois présente plusieurs atouts majeurs qui en font un matériau de choix pour l'écoconstruction: ressource renouvelable, **puits de carbone, réemploi et recyclage aisé** (à condition qu'il n'ait pas reçu de traitement toxique). Il est également **propice à la modularité et à la préfabrication** et peut être utilisé aussi bien en **structure**, en se substituant ainsi au béton ou au métal, qu'en **isolant** ou en **revêtement**.

Reconnu techniquement de façon officielle (DTUs, normes, etc.), il est confronté à **moins de freins réglementaires** que la plupart des autres matériaux bio ou géosourcés. Le bois rencontre ainsi en construction ou en isolation un engouement certain.

Il est, avec la ouate de cellulose, le principal isolant biosourcé utilisé aujourd'hui, apprécié pour sa contribution positive au confort d'été.

Un des enjeux de la filière consiste à **valoriser les essences régionales**, abondantes et diversifiées

La terre crue:

Matériau du passé et matériau d'avenir

La terre présente des enjeux très importants au regard du patrimoine, du savoir-faire, de la sobriété énergétique et de la disponibilité de la ressource. La terre crue est peu, voire pas du tout, transformée, ce qui est un fort **avantage concurrentiel en matière d'énergie grise** et de coût financier par rapport aux autres matériaux.

Matériau non standard, elle peut être mise en œuvre suivant des techniques très variées qui nécessitent de réels savoir-faire, ce qui **valorise les compétences davantage que les produits**.

Elle a une **forte capacité de régulation hygrothermique** et de rayonnement de masse froide ou chaude, propriétés intéressantes à exploiter aussi bien en rénovation qu'en construction neuve.

Elle est source d'innovations techniques et architecturales en phase avec les aspirations actuelles.

Elle répond sur plusieurs critères aux préoccupations de la construction durable mais doit, pour se développer, s'affranchir de plusieurs handicaps: la perte de connaissance de ce matériau ancestral de la part des donneurs d'ordre, l'absence de formation des prescripteurs, les blocages liés aux réglementations et normes de la construction industrielle.



Pôle culturel // Cornebarrieu (31) // Atelier Philippe Madec

L'auditorium a été réalisé avec des briques de terre crue comprimées

LES MATÉRIAUX BIOSOURCÉS

La pierre naturelle:

Une ressource locale de qualité

La pierre «naturelle» s'entend par opposition à la pierre «artificielle» ou «reconstituée» obtenue par moulage. C'est une filière de niche mais qui a de nombreux atouts à faire valoir vis-à-vis des enjeux actuels de réduction des impacts de nos constructions et de nos aménagements sur le climat : c'est un **matériau peu transformé** donc mettant en jeu peu d'énergie grise, **sain, pérenne et réutilisable** quasiment à l'infini.

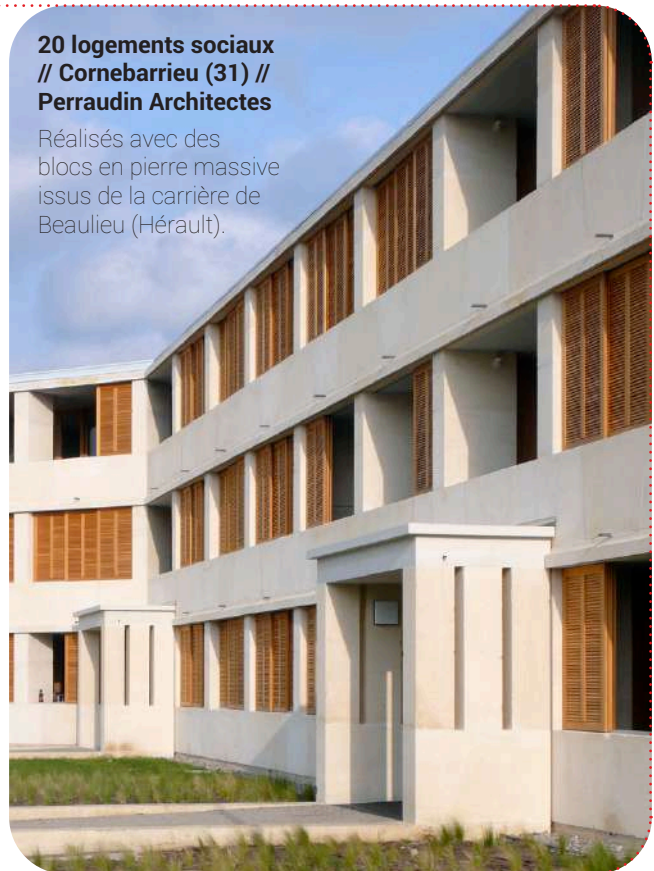
Peu transformé, le matériau «pierre» nécessite de l'énergie pour son extraction mais son **coût énergétique de mise en forme est faible**, de même que son coût énergétique de «déconstruction».

Etant déjà «fabriqué», **le matériau ne contient aucun produit chimique** donc ne provoque pas d'émanations toxiques dans l'air (à condition bien entendu d'utiliser des roches non toxiques).

Il s'agit d'un **matériaux réutilisable**. Les pierres d'une construction peuvent être utilisées telles quelles dans une autre construction. Si la ressource n'est pas renouvelable, elle est par contre très abondante sur l'ensemble de la planète.

20 logements sociaux // Cornebarrieu (31) // Perraudin Architectes

Réalisés avec des blocs en pierre massive issus de la carrière de Beaulieu (Hérault).



10 logements // Les-loges-en-Josas (78) // Dumont Legrand Architectes

Construction en béton de chanvre rappelant les murs en torchis et s'intégrant bien dans un village en pierre



Le chanvre:

Une grande diversité de valorisation

La culture du chanvre est très ancienne et ses usages nombreux: en construction, le chènevis, produit à haute valeur ajoutée, est utilisé sous forme de **laine isolante** tandis que la chènevotte sert principalement pour les **enduits, mortier, et béton** après incorporation de liants.

En raison de ses **qualités environnementales** (ressource renouvelable, qui stocke du CO2 lors de sa croissance, qui se cultive sans intrant phytosanitaire) **et techniques** (perméabilité à la vapeur d'eau, absorption acoustique, isolation thermique), le chanvre est une plante pertinente à prescrire et à valoriser dans le secteur du bâtiment pour diminuer la contribution du secteur au dérèglement climatique.





La paille:

Un matériaux largement disponible

La paille présente plusieurs atouts dont le principal est celui d'être une **ressource à la fois renouvelable annuellement et largement disponible à l'échelle locale** et nationale. Développer de façon massive l'usage de la paille dans la construction en France est donc possible, et cela sans faire concurrence aux usages actuels si la valorisation de la biomasse mobilisable ne tourne pas à l'avantage des usages énergétiques (ce risque étant commun à l'ensemble des matériaux biosourcés).

La paille présente l'avantage de séquestrer du carbone et d'avoir l'**un des meilleurs bilans en énergie grise** des matériaux de construction. Elle est également **facilement réutilisable ou recyclable en fin de vie**.

La filière a su s'organiser pour démontrer les performances techniques du matériau nécessaires à sa reconnaissance officielle, **pour autant le marché est encore timoré**: bien connue des auto-constructeurs la construction paille l'est encore peu de la part des professionnels et des donneurs d'ordres publics.

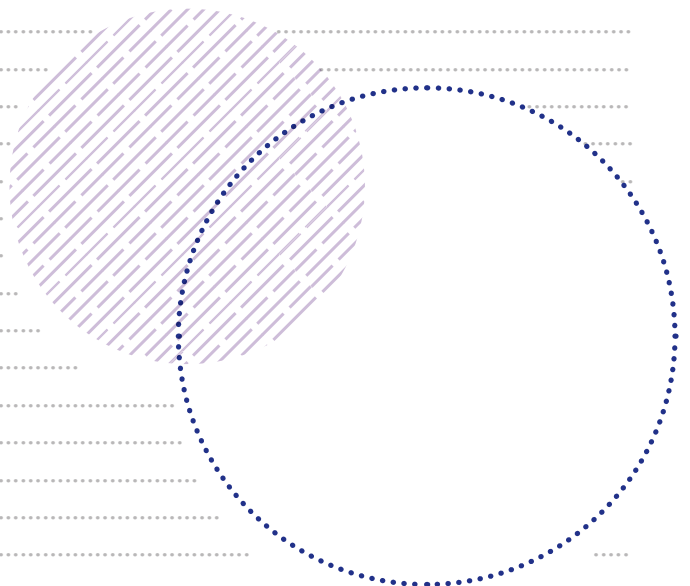
Le principal enjeu reste donc de lever le frein psychologique auprès des maîtres d'ouvrage, des contrôleurs techniques et des prescripteurs en général.



Usine Aerem // Pujaudran (32) // Seuil Architecture

usine éco-conçue par ses occupants avec une enveloppe performante et démontable en caisson bois et remplissage paille.

NOTES



LE CAUE DE HAUTE-GARONNE

Le Conseil d'Architecture, d'Urbanisme et de l'Environnement est un organisme départemental d'information, de sensibilisation, de conseils, gratuit et ouvert à tous.

Il a pour objet la promotion de la qualité architecturale, urbaine et paysagère dans des missions de sensibilisation du grand public et des élus, de conseil auprès des particuliers et des collectivités locales et d'actions pédagogiques dans les écoles, collèges et lycées.

Ses statuts:

Le CAUE est une association à mission de service public créée à l'initiative du Conseil Départemental dans le cadre de la Loi sur l'architecture de 1977.

Ses missions:

Le CAUE a pour objet la promotion de la qualité architecturale, urbaine et paysagère.

Dans ce cadre, il assure diverses missions :

- Informer tous les publics et diffuser la culture architecturale, urbaine et paysagère ;
- Favoriser les échanges et la concertation ;
- Conseiller les particuliers sur leur projet de construction, de rénovation ou de transformation d'un bâtiment ;
- Conseiller les collectivités locales sur leurs choix d'urbanisation, de construction et d'amélioration du cadre de vie



DEBATS ET VOTE

Monsieur MAUFFRE : indique ne pas comprendre les documents joints en annexe à la délibération.

Monsieur DUHAMEL : répond que le bâtiment devra être conforme à deux documents, le PLU applicable depuis l'annulation du PLUIH, et le PPRI concernant l'inondabilité.

Le conseil municipal, après avoir entendu l'exposé de Monsieur le maire et en avoir délibéré,

- **ADOpte** le scénario de l'étude de programmation annexée à la présente délibération et lui donner la valeur de programme, au sens de l'article L. 2421-3 du code de la commande publique ;
- **ARRETE** le montant de l'enveloppe financière prévisionnelle pour la réalisation de ce programme à la somme de 432 000 €HT, dont 360 000 € HT affectés aux seuls travaux ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer l'ensemble des éléments relatifs à ce marché.

Résultat du vote :

Pour : 23

Contre : 04 (V. RIBEIRO, S. CAUQUIL, O. MAUFFRE, A. PONTCANAL)

Abstentions :

Non-participation au vote :

11) AVIS SUR L'EXPLOITATION D'UNE INSTALLATION DE STOCKAGE, DEPOLLUTION ET DEMONTAGE DE VEHICULES HORS D'USAGE (VHU) – CHOC AUTO SIS 173 ROUTE DE PARIS A FENOUILLET

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal qu'une consultation publique est en cours concernant une Installation Classée pour la Protection de l'Environnement (ICPE) – CHOC AUTO sis 173 Route de Paris à Fenouillet.

Cette consultation fait suite à une visite d'inspection menée le 12/05/2022 par les services de la DREAL d'Occitanie.

En effet, l'activité de cette société à savoir, l'installation de stockage, dépollution et démontage de Véhicules Hors d'Usage (VHU) pour la commercialisation de pièces de réemploi.

Pour cette activité, la société a obtenu un arrêté d'enregistrement valant d'agrément sous le numéro PR3100041D, délivré le 20 février 2020. La surface d'exploitation est supérieure à 100m² et nécessite donc l'obtention d'un enregistrement au titre de la réglementation sur les ICPE ainsi qu'un agrément pour l'exploitation d'un Centre « VHU ».

Vu le Code de l'Environnement, notamment les articles L. 512-7 et de R. 512-46-1 à R. 512-46-30 ;
Vu la demande d'enregistrement, au titre de la réglementation des installations classées pour la protection de l'environnement en vue d'obtenir l'autorisation pour l'exploitation d'une installation de stockage, dépollution et démontage de Véhicules Hors d'Usage, déposée le 28 avril 2022 et complétée le 12 mai 2022 par la société CHOC AUTO dont le siège social se situe 173 Route de Paris, à Fenouillet (31 150) ;

Vu le dossier déposé à cet effet ; vu le rapport de l'inspection des installations classées de la Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de la région Occitanie (DREAL) du 12 mai 2022 ;

Considérant qu'il résulte du Code de l'Environnement que le projet ci-dessus mentionné doit faire l'objet d'une consultation du public ;

Sur proposition du directeur départemental des territoires de la Haute-Garonne,

La commune doit formuler un avis sur le projet.

Monsieur Le Maire rappelle la délibération 2019-S5-05 du 8 octobre 2019 portant sur le même objet ;

Le préfet avait émis une mise en demeure auprès de la société par arrêté du 15 mars 2019 afin de régulariser sa situation administrative en procédant à une demande

d'enregistrement ICPE et à une demande d'agrément VHU.

Monsieur Le Maire avait informé l'Assemblée qu'un arrêté préfectoral avait été pris le 29 août 2019 à l'encontre de cette société le rendant redevable d'une amende administrative et d'une astreinte administrative suite :

- A l'interdiction non respectée d'importer de nouveaux véhicules hors d'usage sur le site.
- Au défaut de tenir à jour et en bonne et due forme le registre déchets de l'établissement.

Lors de cette première délibération, Monsieur Le Maire a proposé d'émettre un avis défavorable.

A été délivrée le 20 février 2020 la demande d'enregistrement sous le numéro PR3100041D et s'accompagne d'une mise en conformité des installations existantes au regard de l'arrêté de prescription général applicable aux ICPE 2712.

Monsieur le Maire propose à l'assemblée de renouveler l'avis défavorable précédemment émis par le Conseil municipal sur le même dossier.

Entendu cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

- **DONNE** un avis défavorable sur l'exploitation d'une installation de stockage, dépollution et démontage de véhicules hors d'usage.

Résultat du vote :

Pour : Unanimité

Contre :

Abstentions :

Non-participation au vote :

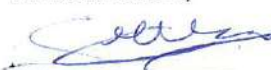
L'ordre du jour étant épuisé, la séance a été levée à 20h50.

Le président,


T. DUHAMEL



Le secrétaire,


S. CHARDY

VILLE DE FENOUILLET

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

CHAPITRE I : DE L'INSTALLATION DU CONSEIL MUNICIPAL ET DE LA MUNICIPALITE

ARTICLE 1 :

Après chaque renouvellement électoral, le Maire sortant, même non réélu, ou celui qui en tient lieu légalement, convoque les conseillers élus pour la première réunion du Conseil Municipal.

La réunion devra avoir lieu au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le dimanche où la totalité du Conseil Municipal aura été élue.

En cas de démission, d'absence, de décès, de suspension, de révocation ou de tout autre empêchement du Maire en cours de mandat, l'Adjoint pris dans l'ordre des nominations convoque le Conseil Municipal complété, le cas échéant, en tant que de besoin en vue de l'élection de la nouvelle municipalité.

La convocation précise qu'il sera procédé à l'élection du Maire et des Adjoints.

ARTICLE 2 :

A l'ouverture de la réunion, le Conseil Municipal, présidé par le doyen d'âge, élit le Maire.

Les candidatures sont reçues par le Président de l'Assemblée.

Aucun débat autre que celui relatif à l'élection du Maire ne peut avoir lieu sous la présidence du doyen d'âge.

ARTICLE 3 :

Le Maire est élu au scrutin secret et à la majorité absolue des membres du Conseil Municipal.

Si cette élection n'est pas acquise après les deux premiers tours de scrutin, il est procédé à un troisième tour et l'élection a lieu à la majorité relative. En cas d'égalité de suffrages, le plus âgé est déclaré élu.

ARTICLE 4 :

Aussitôt après l'élection du Maire et sous sa présidence, il est procédé à l'élection des Adjoints dont le nombre est fixé par le Conseil Municipal. Il ne peut excéder 30% de l'effectif légal du Conseil Municipal.

Les candidatures pour chaque liste d'Adjoints, doivent respecter la parité et sont reçues par le Maire.

L'élection se déroule selon les dispositions applicables à la désignation du Maire.

CHAPITRE II : DE LA CONVOCATION DU CONSEIL MUNICIPAL DU QUORUM ET DES PROCURATIONS

PARAGRAPHE 1 : DE LA CONVOCATION

ARTICLE 5 :

Toute convocation est faite par le Maire et adressée aux conseillers sous forme dématérialisée ou, si les conseillers en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse cinq jours au moins avant celui de la réunion sauf urgence (un jour minimum). En cas d'empêchement, la convocation est faite par un Adjoint pris dans l'ordre des nominations.

Elle indique l'ordre du jour, comporte une note de synthèse sur les affaires soumises à délibération et précise le lieu, la date et l'heure de la séance.

Si la délibération concerne en particulier un projet de contrat de service public ou de marché, l'ensemble des pièces pourra être consulté par tout Conseiller Municipal, au secrétariat du Maire durant ses heures d'ouverture, dès réception de la convocation et sur rendez-vous.

ARTICLE 5 BIS :

La consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés, sera possible sur demande écrite du Maire, 48 heures avant la date de consultation souhaitée.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du Conseil Municipal, auprès de l'Administration Communale, devra se faire sous couvert du Maire ou de l'Adjoint délégué, sous réserve de l'application de l'article L 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales.

ARTICLE 6 :

Le Maire réunira le Conseil Municipal avant l'expiration d'un délai maximal de 30 jours, quand la demande lui en sera faite par le tiers des membres du Conseil ou par le Préfet. Le Préfet peut abréger ce délai en cas d'urgence.

PARAGRAPHE 2 : DU QUORUM

ARTICLE 7 :

Le Conseil Municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice assiste à la séance.

Ne sont pas compris dans le quorum les conseillers absents ayant donné à leurs collègues délégation de vote.

ARTICLE 8 :

Quant, après une première convocation régulièrement faite, le Conseil Municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, la délibération prise après la seconde convocation à trois jours au moins d'intervalle est valable quel que soit le nombre des membres présents.

L'ordre du jour ne peut être modifié.

ARTICLE 9 :

Toutefois, si un ou plusieurs conseillers quittent la salle au moment du vote du projet pour marquer leur opposition au dit projet, ce départ équivaut à une simple abstention et n'empêche pas de considérer que le quorum est réuni au moment du vote de cette délibération.

PARAGRAPHE 3 : DES PROCURATIONS OU DES DELEGATIONS DE VOTE

ARTICLE 10 :

Tout conseiller, empêché d'assister à une réunion peut donner procuration de vote, par écrit, à un autre membre du Conseil.

Un conseiller ne peut recevoir qu'une seule procuration.

ARTICLE 11 :

Sous réserve que le quorum reste atteint, tout conseiller peut, au cours d'une séance à laquelle il a participé un moment, établir un pouvoir au nom d'un collègue afin de se retirer avant la fin de la séance.

ARTICLE 12 :

Le Conseiller qui a donné pouvoir à un collègue peut se présenter en cours de séance et prendre part au vote, le mandat donné étant révocable à tout moment.

ARTICLE 13 :

Les procurations attribuées aux membres du Conseil sont données au Maire, au moment de l'appel nominal prévu à l'article 7 ou en cours de séance en cas d'application de l'article 11.

CHAPITRE III : DE LA TENUE DES SEANCES, DE L'ADOPTION DES DELIBERATIONS DES VOTES ET DES SCRUTINS

PARAGRAPHE 1 : DE LA TENUE DES SEANCES

ARTICLE 14 :

Le Maire seul à la police de l'assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

ARTICLE 15 :

Les séances du Conseil Municipal sont publiques.

Néanmoins, sur la demande de trois de ses membres ou Maire, le Conseil Municipal peut décider sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis-clos.

Le Conseil peut prendre la décision de se réunir en comité secret soit au début, soit en cours de séance, pour une, plusieurs ou toutes délibérations.

Les auditeurs ne sont pas admis dans l'enceinte du Conseil siégeant en comité secret. Toutefois, les employés municipaux intéressés et les auxiliaires du secrétaire de séance assistent aux travaux si le Conseil n'en dispose pas autrement lors de la décision de se réunir à huis-clos.

ARTICLE 16 :

Le Maire préside le Conseil Municipal.
Il ouvre, suspend et prononce la clôture des séances.

ARTICLE 17 :

Avant de passer à l'ordre du jour, le Maire fait approuver, le cas échéant, le procès-verbal de la séance précédente.

ARTICLE 18 :

Le Maire dirige les débats, accorde et retire la parole.

Aucun membre du Conseil Municipal ne peut parler qu'après avoir demandé la parole au Maire et l'avoir obtenue, même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Lorsqu'un membre du Conseil Municipal s'écarte de la question ou excède son temps d'expression, le Maire peut lui retirer la parole.

Le Maire peut rappeler à l'ordre un membre du Conseil Municipal qui trouble l'ordre par des interruptions abusives ou des attaques personnelles ou entrave le déroulement de la séance de quelque manière que ce soit.

En tout état de cause, le Maire est seul compétent pour : gérer le temps de parole, coordonner les interventions et recentrer les débats.

ARTICLE 19 :

En cas d'absence ou d'empêchement, le Maire est remplacé par un Adjoint pris dans l'ordre des nominations.

ARTICLE 20 :

Le secrétaire de séance est désigné par le Conseil Municipal en début de séance. Plusieurs secrétaires peuvent être désignés. Le Conseil Municipal peut adjoindre à ce ou à ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

ARTICLE 21 :

Un secrétaire enregistre les membres présents. Il rédige la liste des délibérations prévue à l'ordre du jour du présent Conseil.

Il tient note des votes et du temps de parole des orateurs.

ARTICLE 22 :

Le Maire accorde toujours la parole en cas de rappel du règlement.

PARAGRAPHE 2 : DE L'ADOPTION DES DELIBERATIONS

ARTICLE 23 :

Le Maire appelle les affaires inscrites à l'ordre du jour. Il les soumet à la délibération du Conseil.

ARTICLE 24 :

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé oral sommaire par le ou les rapporteurs.

Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du Maire ou de l'Adjoint compétent.

ARTICLE 25 :

La parole est ensuite accordée par le Maire aux conseillers qui la demandent.

ARTICLE 26 :

Lorsqu'il y a débat, le rapporteur est entendu quand il le désire.

A l'exception du rapporteur, du Maire et de l'Adjoint compétent, nul ne parle plus de deux fois sur la même question, avec une limite de parole totale de 10 minutes sauf autorisation du Maire.

Lorsque viennent en délibération des projets portant sur des questions importantes engageant la politique municipale et nécessitant de plus larges développements (tels que l'aménagement urbain, la prescription ou la révision du PLUIH) chacun peut s'exprimer sans qu'il y ait de limitation de durée.

Toutefois si le débat s'enlisait, le Conseil Municipal sur proposition du Maire sera amené à fixer, de manière exhaustive et définitive, le nombre d'intervenants et la durée de leurs prises de parole en fonction de l'importance du groupe auquel ils appartiennent.

ARTICLE 27 :

Le Maire met aux voix les propositions de délibérations.

ARTICLE 28 :

Dès qu'une opération de vote est engagée, le Maire n'accorde plus la parole.

ARTICLE 29 :

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Le Maire juge conjointement avec le secrétaire ou les secrétaires les épreuves de vote et proclame les résultats.

ARTICLE 30 :

La non-participation à un vote équivaut à une abstention.

PARAGRAPHE 3 : DES VOTES ET DES SCRUTINS

ARTICLE 31 :

Le Conseil Municipal vote sur les questions soumises à ses délibérations de trois manières :

- A main levée,
- Au scrutin public,
- Au scrutin secret.

ARTICLE 32 :

Le vote à main levée est le mode de votation ordinaire.

Les votes à scrutin secret ou à scrutin public auront lieu dans les cas prévus par les lois et les textes particuliers.

ARTICLE 33 :

Le vote a lieu au scrutin public sur la demande du quart des membres présents.

Les noms des votants avec la désignation de leurs votes sont insérés au procès-verbal.

ARTICLE 34 :

Il est voté au scrutin secret toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame, ou s'il s'agit de procéder à une nomination ou présentation.

CHAPITRE IV : DE LA TRANSCRIPTION DES DELIBERATIONS**ARTICLE 35 : des extraits des délibérations**

Un secrétaire établit la liste des délibérations à l'issue de la séance.

Le procès-verbal et la liste des délibérations sont affichés sur le site internet et le tableau d'affichage numérique de la Mairie sous huitaine.

ARTICLE 36 : du procès-verbal et du registre des délibérations

Les délibérations sont transcrites dans un registre côté et paraphé par le Préfet.

Elles sont inscrites par ordre de date.

Cette transcription reprend les mentions de l'extrait des délibérations, c'est-à-dire du compte rendu sommaire.

Si un groupe politique le demande, cette transcription reprend les propos tenus ou les arguments échangés par les divers intervenants.

En cas de huis-clos, le procès-verbal rappelle les débats et les votes préalables décidant de la réunion du Conseil en Comité secret ainsi que les mentions de l'extrait des délibérations. Les propos tenus et les arguments échangés ne sont retranscrits que sur décision expresse du Conseil.

La transcription prévue à l'un des trois alinéas ci-dessus constitue le procès-verbal de la séance.

Le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le ou les secrétaires, est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le Président de séance et le ou les secrétaires.

Il est ensuite inséré dans le registre des délibérations.

Le registre est tenu à la disposition du public.

CHAPITRE V : DES QUESTIONS ORALES

ARTICLE 37 :

Chaque conseiller peut exposer au cours de la séance du Conseil Municipal des questions orales ayant trait aux affaires de la Commune.

La question orale est une demande d'explication ou d'information sur la politique municipale, la gestion de la Commune, l'exécution d'une délibération ou l'édiction d'un arrêté.

Lors de chaque séance, une partie de celle-ci est réservée aux questions orales.

ARTICLE 38 :

Les questions orales doivent être rédigées. La réponse est orale.

ARTICLE 39 :

Les questions orales sont inscrites au fur et à mesure de leur dépôt sur un rôle spécial. Ne pourront être présentées en séance que les questions déposées l'avant-veille avant 18 heures au plus tard au secrétariat du Maire. Si l'avant-veille est un jour férié ou chômé, la question devra être déposée le jour précédant le jour férié ou chômé avant 18 heures.

ARTICLE 40 :

Il est répondu à la question sans que le temps consacré à son examen (question plus réponse) ne puisse excéder 15 minutes.

CHAPITRE VI : DU DEBAT BUDGETAIRE

ARTICLE 41 :

Un débat budgétaire aura lieu dans un délai de 2 mois précédant l'examen du budget primitif.

Il sera inscrit à l'ordre du jour d'une séance ordinaire ou spécialement réservée à cet effet.

Le Maire ou son délégué présentera les grandes orientations du futur budget.

Un débat suivra.

Chaque intervention ne pourra excéder 15 minutes.

Le débat budgétaire fera l'objet d'un compte rendu précisant :

- La date de convocation,
- La date et le lieu de réunion,
- Les conseillers présents, absents et représentés,
- Le président et le secrétaire de séance,
- L'exposé complet du Maire ou de son délégué et de tous les intervenants.

Ce compte rendu sera annexé à la délibération approuvant l'objet.

CHAPITRE VII : DU DROIT DE L'EXPRESSION DES CONSEILLERS APPARTENANT OU N'APPARTENANT PAS A LA MAJORITE MUNICIPALE

L'article L 2121-27-1 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit que :

« Dans les communes de 3500 habitants et plus, lorsque la commune diffuse, sous quelque forme que ce soit, un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du Conseil

Municipal, un espace est réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale. Les modalités de cette disposition sont définies par le règlement intérieur ».

Il sera inséré dans le magazine municipal un espace contenant 3000 caractères au total détaillés comme suit :

- Majorité « Ensemble pour Fenouillet » 23/29^{ème} soit 2379 caractères,
- Opposition « Fenouillet une nouvelle alternative » 4/29^{ème} soit 414 caractères,
- Opposition « Union pour les Fenouilletains » 2/29^{ème} soit 207 caractères,

espaces inclus, et réservé à l'expression écrite partagée proportionnellement au nombre de conseillers municipaux. La tribune d'expression politique est également publiée sur Internet du fait de l'insertion du journal municipal sur le site internet de la commune de Fenouillet.

Le droit d'expression prévu par l'art. L 2121-27-1 doit s'exercer dans les limites des affaires communales qui relèvent de la compétence du conseil municipal et de ses membres.

Les textes doivent impérativement être signés par leurs auteurs, membres de l'assemblée communale. Ils doivent respecter la charte graphique du journal.

Il est rappelé que la publication territoriale obéit aux règles de la loi du 29 juillet 1881 modifiée, sur la liberté de la Presse. Le Maire est donc responsable des propos qui sont tenus dans la publication. Toutefois, les auteurs des textes sont légalement responsables de leurs écrits.

Le Maire, pris en sa qualité de Directeur de la Publication, se réserve le droit de refuser tout article à caractère injurieux ou diffamatoire et pouvant constituer un délit de presse du fait d'une atteinte à l'ordre public, d'une atteinte à l'honneur ou à l'intimité, d'une entrave à la bonne marche de la justice. Le texte pourra en outre être refusé, s'il met en cause des personnes nommément désignées ou si des faits énoncés sont manifestement erronés.

La remise des textes intervient au plus tard avant le quinze du mois précédant la parution du magazine. A défaut de réception des textes dans les délais cités ci-dessus, l'espace qui leur est réservé sera laissé avec la mention « texte non-communicé ».

Les élus s'engagent à respecter les dispositions du Code électoral encadrant la communication institutionnelle en période pré-électorale et électorale et à ne pas faire publier d'article assimilé à de la propagande électorale. Les auteurs de ces articles éventuels peuvent faire l'objet d'une procédure contentieuse, générant le rejet de leur compte de campagne et leur inéligibilité.

Le Maire veille à la publication conforme des textes remis, dans le respect des règles ci-dessus énoncées.

CHAPITRE VIII : DISPOSITIONS DIVERSES

Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux

Article L.2121-27 du CGCT : Dans les communes de plus de 3500 habitants, les conseillers *n'appartenant pas* à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun. Un décret d'application détermine les modalités de cette mise à disposition.

Il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local commun émise par des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale, dans un délai de 4 mois.

Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

La mise à disposition d'un local administratif commun aux conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale sera, dans la mesure où cela est compatible avec l'exécution des services

publics, temporaire. La durée de mise à disposition sera de quatre heures par semaine, dont deux heures au moins pendant les heures ouvrables.

La répartition du temps d'occupation du local administratif mis à la disposition des conseillers minoritaires et le lieu seront définis selon la demande qui sera déposée par les élus de l'opposition et la disponibilité des salles de réunion municipales.

Correspondance à destination des élus

Une armoire casier sera disposée dans le hall d'accueil pour déposer les courriers des élus d'opposition reçus en mairie.

Démocratie participative

Dans une volonté d'échange et de transparence avec les administrés, au terme de l'ordre du jour du conseil municipal, la parole sera donnée aux personnes présentes dans le public qui souhaiteraient un complément d'informations sur les sujets débattus en séance.

Modification du règlement

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du Maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale.

Application du règlement

Le présent règlement est applicable au Conseil Municipal du 15 septembre 2022.

NB : il devra être adopté à chaque renouvellement du conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation.

31182	MAIRIE FENOUILLET	DM n°1 2022
Code INSEE	BUDGET COMMUNAL	

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU Conseil Municipal

Décision Modificative n°1

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
FONCTIONNEMENT				
D-022-020 : Dépenses imprévues (fonctionnement)	2 012.53 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 022 : Dépenses imprévues (fonctionnement)	2 012.53 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D-6811-01 : Dotations aux amort. des immos incorporelles et corporelles	0.00 €	2 012.53 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 042 : Opérations d'ordre de transfert entre sections	0.00 €	2 012.53 €	0.00 €	0.00 €
Total FONCTIONNEMENT	2 012.53 €	2 012.53 €	0.00 €	0.00 €
INVESTISSEMENT				
R-281311-01 : Hôtel de ville	0.00 €	0.00 €	1 045.00 €	0.00 €
R-28138-01 : Autres constructions	0.00 €	0.00 €	1 538.00 €	0.00 €
R-28181-01 : Installations générales, agencements et aménagements divers	0.00 €	0.00 €	0.00 €	115.98 €
R-28183-01 : Matériel de bureau et matériel informatique	0.00 €	0.00 €	0.00 €	1 726.28 €
R-28188-01 : Autres immobilisations corporelles	0.00 €	0.00 €	0.00 €	2 753.27 €
TOTAL R 040 : Opérations d'ordre de transfert entre sections	0.00 €	0.00 €	2 583.00 €	4 595.53 €
D-2313-OP21.01-412 : Vestiaires Terrain Synthétique	0.00 €	2 012.53 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 23 : Immobilisations en cours	0.00 €	2 012.53 €	0.00 €	0.00 €
Total INVESTISSEMENT	0.00 €	2 012.53 €	2 583.00 €	4 595.53 €
Total Général		2 012.53 €		2 012.53 €

**CONVENTION DE PARTENARIAT
ENTRE LA MAIRIE DE FENOUILLET ET L'ASSOCIATION PINK PONG**

ENTRE LES SOUSSIGNES

LA MAIRIE DE FENOUILLET,

Représentée par Monsieur Thierry DUHAMEL, en sa qualité de Maire, dûment habilité par l'arrêté en date du 28 mai 2020, sis Mairie de Fenouillet, Place Alexandre-Olives à Fenouillet (31).

- N° Siret : 21310182700011
- Code APE : 8411Z

Ci-après dénommée « **la Mairie** »,

d'une part

ET

L'ASSOCIATION PINK PONG,

régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, dont le siège est situé à La Maison Salvan, rue de la Croix rose, à LABEGE (31 670), représentée par son président, Monsieur CARRIE Jérôme,

- N° SIRET : 51 372 174 600 016
- N° APE : 9003A

Ci-après dénommée « **le coordinateur** »,

d'autre part,

Il est préalablement exposé ce qui suit :

Considérant qu'à la suite de la signature de la convention de partenariat signée par la Mairie de Fenouillet avec l'UNICEF, le 18 novembre 2021, la ville de Fenouillet dispose du titre "Ville amie des enfants pour la période 2020-2026, ...

qui s'engage à élaborer des stratégies pour promouvoir les droits et le bien-être de chaque enfant, dans le cadre de la Convention Internationale des Droits de l'Enfant (CIDE).

Après l'étude des dispositions visant à veiller à l'accès de tous les enfants, y compris les plus vulnérables, à l'ensemble des services publics enfance et jeunesse, l'UNICEF et la Mairie de Fenouillet conviennent d'un partenariat, comme suit :

- Elle assure le bien-être de chaque enfant à travers une dynamique publique locale favorisant et accompagnant son épanouissement, son respect et son individualité.
- Elle affirme sa volonté de lutter contre l'exclusion, contre toute forme de discrimination et d'agir en faveur de l'équité.
- Elle permet et propose un parcours éducatif de qualité à chaque enfant et jeune de son territoire, et un accès aux loisirs pour tous les enfants.
- Elle développe, promeut, valorise et prend en considération la participation et l'engagement de chaque enfant et jeune.
- Elle noue un partenariat avec UNICEF France pour contribuer à sa mission de veille, de sensibilisation et de respect des droits de l'enfant en France et dans le monde.

Considérant que la Mairie de Fenouillet souhaite impulser un projet de médiation artistique, impliquant l'engagement des enfants du Conseil Municipal des enfants (CME).

- Ce projet offre aux enfants du CME l'occasion concrète d'agir pour participer à une démarche artistique d'installation d'œuvre d'art dans l'espace public.
- Les enfants se constituent en jury, pour sélectionner l'artiste qui réalise l'œuvre sur l'esplanade Eglantyne JEBB, à proximité de l'école Piquepeyre.
- Les enfants sont amenés à rencontrer l'artiste et à échanger autour de son travail. L'objectif étant de leur donner des clefs de lecture, pour qu'ils deviennent « ambassadeurs » de l'œuvre auprès des autres enfants et/ou habitants de la commune.

Les enfants devront se reconnaître dans ce projet artistique. L'œuvre questionnera leur place dans la société et leur rôle dans la ville d'aujourd'hui et de demain. L'artiste devra puiser son intention artistique dans les mots clés formalisés par les enfants du CME, qui sont :

- Lien, Vivre ensemble, Solidarité, Partage
- Différence, Diversité, tolérance, Respect des différences
- Être ensemble, Faire ensemble...
- Place de l'enfant dans la société, et plus largement dans la vie de la Cité = Citoyenneté
- Droits de l'enfant : liberté ...

Enfin, cette œuvre d'art dans l'espace public traduit la volonté politique de la Mairie de Fenouillet, de faire vivre un geste artistique sur son territoire, qui marque non seulement par sa présence la Place Eglantyne JEBB, mais confirme le statut de l'école Piquepeyre dans la vie locale.

Considérant les missions du Réseau d'art contemporain de Toulouse et sa métropole Pink Pong, comprenant une vingtaine de structures depuis sa création en 2008, qui sont de favoriser et de valoriser la création artistique contemporaine, de fédérer ses acteurs autour d'enjeux partagés, de faciliter l'accès et la compréhension de l'art contemporain au public le plus large.

La Mairie de Fenouillet décide de faire appel à l'expertise du réseau professionnel Pink Pong pour conduire un projet artistique, dont les objectifs sont :

- La création d'une œuvre qui porterait sur le thème du droit de l'enfant ;
- La promotion d'un artiste de la scène locale auprès des habitants de la ville de Fenouillet et des enfants du CME en particulier ;
- La sensibilisation des enfants du CME à un processus de création artistique ;

De plus, ce projet vise également les attendus suivants :

- Impliquer les enfants du CME dans un projet de consultation artistique ;
- Favoriser l'engagement citoyen et la participation des enfants à la vie locale ;
- Développer l'esprit critique des enfants ;
- Mettre en valeur le territoire par la promotion de la création artistique contemporaine.

CECI EXPOSE, IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIVIT :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de convenir des modalités de la collaboration entre l'association Pink Pong et la Mairie de Fenouillet, pour la conduite d'un projet de médiation artistique et la réalisation d'une œuvre d'art dans l'espace public, Esplanade Eglantyne JEBB.

ARTICLE 2 : DUREE DE LA CONVENTION

La convention prendra effet à sa signature, et viendra à échéance le 31 décembre 2022. Elle pourra donner lieu à un avenant, dans le cas où cette échéance ne permette pas de finaliser la réalisation de l'œuvre.

ARTICLE 3 : ENGAGEMENT DU COORDINATEUR

Le coordinateur met son expertise *Art Contemporain* au service de la Mairie de Fenouillet, en assurant la coordination du projet d'œuvre d'art dans l'espace public, ainsi que la mise en œuvre d'une médiation spécifique auprès des enfants du Conseil Municipal des Enfants.

3.1. Le coordinateur s'engage à :

- justifier d'une activité permanente et régulière,
- tenir une comptabilité conforme à la réglementation en vigueur,
- avoir un budget en équilibre,
- respecter les obligations à l'égard des organismes sociaux et fiscaux.

3.2. Dans le cadre de cette coordination, le coordinateur sera amené à participer aux réunions programmées par la Mairie.

Garant de l'exigence artistique et du respect du cahier des charges oralisé par les enfants, il assure l'articulation opérationnelle entre les différentes parties-prenantes concernées, comme suit :

- Il participera à l'élaboration du cahier des charges et des contrats et conventions inhérent à la mise en œuvre de ce partenariat en lien avec la Mairie de Toulouse - Direction Recherche et Développement Culturel ;
- Il sollicitera l'ensemble de ses membres pour la sélection de 3 artistes issus de la scène locale ;
- Il organisera un comité de sélection pour sélectionner 3 artistes afin de fournir 3 avant-projets ;
- Il transmettra aux structures membres et artistes le cahier des charges de l'œuvre ;
- Il indemniserà, à l'issue du Jury, les deux artistes non retenus à hauteur de 750 € chacun ;
- Il accompagnera le CME pour la mise en place d'un comité de sélection en vue de désigner l'artiste lauréat ;
- Il participera, avec la Mairie de Fenouillet et le CME à l'accueil de l'artiste lauréat pour la phase de conception ;
- Il facilitera la réalisation de l'œuvre en lien avec la Mairie de Fenouillet et le CME ;
- Il mettra en œuvre une action de médiation autour de l'œuvre réalisée pour former les enfants à la diffusion de ce travail artistique.

3.2. L'association ainsi que les différentes parties-prenantes du projet, s'assureront d'être en règle sur les réglementations en vigueur, et de souscrire aux assurances nécessaires à leur activité.

ARTICLE 4 : ENGAGEMENT DE LA MAIRIE

Les engagements de la Mairie porteront tant sur les aspects financiers que logistiques.

4.1. La Mairie participera à la mise œuvre opérationnelle, par une mise à disposition ponctuelle de ses équipements et la mobilisation de ses agents municipaux, lors des phases de réalisation de l'œuvre dans l'espace public.

Elle prendra en charge les frais du bureau de contrôle, nécessaire à la vérification de la conformité de l'œuvre, et pourra le cas échéant, assurer la location du matériel technique nécessaire à son installation.

4.2. La Mairie contractera directement avec l'artiste, un contrat d'achat de prestation artistique pour la somme de 7 000€.TTC. Ce contrat précisera :

- l'acquisition des droits patrimoniaux de reproduction et de représentation des œuvres, auprès des artistes mentionnés, et assurera l'exploitation des droits cédés dans des conditions propres à permettre aux auteurs la protection de leur droit moral, conformément aux exigences de l'article L121-1 du code de la propriété intellectuelle ;
- la rétrocession de la propriété matérielle de l'œuvre par l'artiste, et de tous les éléments la composant.

4.3. La Mairie s'engage à installer l'œuvre d'art dans l'espace public, sur une période temporaire maximale de 5 ans, et de prendre en charge sa dépose, à compter de novembre 2025.

4.4. La Mairie n'assurera pas le maintien en l'état des œuvres sur la période d'exploitation, d'une durée maximale de 5 ans à l'exception de simples interventions de nettoyage légers (fientes de pigeons...) ou de remplacement de pièces usagées considérées comme usuelles (lampes, attaches ...) et dans le respect des préconisations fournies par l'Artiste.

Elle prendra cependant en charge sa dépose au plus tard le 31 décembre 2025. Et en cas de dégradations importantes pouvant nuire à l'œuvre, ou de démolition de la place, la Mairie est autorisée par l'artiste à déposer l'œuvre. Une information préalable sera adressée à l'artiste, avant intervention.

4.5. La Mairie s'engage à se conformer aux réglementations en vigueur, notamment celles sur le domaine public et, de manière générale, devra prendre toute mesure propre à préserver l'ordre public, la sécurité des participants et du public, l'hygiène et l'environnement.

Elle s'assurera également de disposer des autorisations d'occupation temporaire de l'espace public, nécessaires à l'installation de l'œuvre, auprès des services compétents, en l'occurrence l'aménageur OPPIDEA et Toulouse Métropole.

4.6. La Mairie devra souscrire toutes les assurances garantissant les risques de dommages aux biens, responsabilité civile, notamment une garantie pour les dommages corporels. Elle ne pourra être tenue responsable des dommages causés aux biens ou aux personnes dont l'artiste pourra être l'auteur, lors de la réalisation de l'œuvre. L'artiste quant à lui, sera dégagé de toute responsabilité, dès l'œuvre installée.

ARTICLE 5 : INFORMATION - COMMUNICATION

Les informations nominatives recueillies liées à la signature de la présente convention, seront traitées conformément à la loi relative à la protection des données personnelles du 20 juin 2018.

Toute demande d'accès ou de rectification à ces informations doit être envoyée à l'adresse suivante :
Mairie de Fenouillet.

ARTICLE 6 : MODALITES FINANCIERES

6.1. La contribution financière de la Mairie de Fenouillet s'élève à 3 000 € (TROIS MILLES EUROS). Elle sera versée par virement administratif, à la signature de la présente convention.

6.2. La contribution financière sera créditée au compte de l'association selon les procédures comptables en vigueur. L'ordonnateur de la dépense est le Maire de Fenouillet. Le comptable assignataire est l'administrateur des finances municipales de Fenouillet.

6.3. La contribution financière correspond aux engagements du coordinateur mentionnés aux articles 1 et 3.

ARTICLE 7 : CAS D'INEXECUTION ET CONDITIONS DE REVERSEMENT

En cas d'inexécution ou de non-respect des conditions d'exécution et de retard pris dans l'exécution de la présente convention par l'organisateur, pour une raison quelconque, celle-ci doit en informer la Mairie sans délai par courrier.

La Mairie de Fenouillet demandera, par émission d'un titre de perception, le reversement des sommes indûment mandatées en cas d'emploi de la subvention non-conforme à l'action retenue : « Réalisation d'une œuvre d'art dans l'espace public ».

ARTICLE 8 : RÉSILIATION DE LA CONVENTION

En cas d'inexécution par l'une ou l'autre des parties de tout ou partie de ses obligations contractuelles, la convention sera résiliée de plein droit avec effet immédiat, si la partie en défaut, après avoir reçu de l'autre partie une notification par lettre recommandée avec avis de réception stipulant la nature du défaut, omet de porter remède à ce défaut dans le mois suivant la réception de ladite notification.

En aucun cas, la résiliation de la présente convention ne pourra donner lieu à une indemnisation quelconque. Par ailleurs, la présente convention serait résiliée de plein droit en cas de dissolution de l'association pour quelque cause que ce soit.

ARTICLE 9 : LITIGE

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation du tribunal administratif compétent, après épuisement des voies amiables (conciliation, arbitrage).

Fait en deux exemplaires à Fenouillet, le

*Pour l'association Pink Pong
Le président*

Monsieur CARRIE Jérôme

*Pour la Mairie,
le Maire*

Monsieur Thierry DUHAMEL

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 22h00.

Le président,



T. DUHAMEL



Le secrétaire,

M. CHIRAC

