

CONSEIL MUNICIPAL DU 30 NOVEMBRE 2010

PROCES VERBAL

Convocation du vingt deux novembre deux mil dix, adressée à chaque Conseiller pour la séance du trente novembre deux mil dix.

ORDRE DU JOUR

1. **BUDGET LOTISSEMENT**
 - Débat d'orientation budgétaire
2. **BUDGET COMMUNE**
 - Virement de crédits n° 6 / 2010
3. **BUDGET ASSAINISSEMENT**
 - Décision Modificative n° 1 / 2010
4. **COMMUNAUTE DE COMMUNES TARN-AGOUT**
 - 4.1. Fonds de concours
 - 4.2. Modification des statuts
 - 4.3. Convention d'utilisation des installations et matériels communaux : Commune / Etablissements scolaires publics / CCTA
5. **CENTRES DE LOISIRS COMMUNAUX / GARDERIES / RESTAURANTS MUNICIPAUX ET ACTIVITES SPORTIVES**
 - Modification du règlement intérieur
6. **CONVENTION SERVITUDE DE PASSAGE COMMUNE / ERDF**
7. **CREATION D'UN BUREAU DE VOTE**
8. **ACHAT D'IMMEUBLE**
 - Commune / Groupe FG
9. **VENTE D'IMMEUBLES**
 - Commune / RESEAU FERRE DE FRANCE – EPIC
10. **DECLASSEMENT DE PARCELLES EN VUE DE LA VENTE D'IMMEUBLES**
 - Commune / RESEAU FERRE DE FRANCE – EPIC
11. **DOUBLEMENT DE LA VOIE FERREE ENTRE TOULOUSE ET ST-SULPICE**
 - Convention d'occupation temporaire : Commune / Réseau Ferré de France
12. **RESSOURCES HUMAINES**
 - 12.1. Règlement intérieur du personnel communal
 - 12.2. Tableau des effectifs
 - 12.3. Convention de mise à disposition du service ALSH Commune/Communauté de Communes Tarn Agout
13. **COMPTE RENDU DES DELEGATIONS DU CONSEIL AU MAIRE**

L'an deux mil dix, le 30 novembre à dix huit heures quinze, le Conseil Municipal de St-Sulpice, légalement convoqué, s'est réuni sous la présidence de M. Bernard SOULET, Maire.

Présents : M. Bernard SOULET, Maire - Mme Nicole BERSIA, M. Bernard VERGNAUD, Mme Evelyne COURNAC, M. Jean-Claude AURIOL, Mme Josette DUPUIS, M. Michel COLS, Mme Marie-Josée LANTES, Maires-Adjoints - Mme Eliane PRAT, M. Jacques ESPARBIE, Mme Monique GISQUET, MM. Henri DOURNES, Marino SCANDELLA, Mmes Marie-France BRU, Anne VUILLET, MM. Nicolas BERTY, Alain CHABAUD, Mme Geneviève PARAYRE, MM. Joël PASQUIER, Michel MARQUES, Mmes Sandrine BONNEL, Véronique REVELLO

Excusés : Robert GROWAS (procuration à Marie-Josée LANTES), Edmond FERRER (procuration à Jean-Claude AURIOL), Patrick BALLAND (procuration à Bernard SOULET), Edwige RULLIER, Hélène RIGAL

(procuration à Evelyne COURNAC), Laurence SENEGAS (procuration à Geneviève PARAYRE), Jean-Claude LAURENS (procuration à Alain CHABAUD)

Secrétaire de séance : Mme Sandrine BONNEL

Le procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 26 octobre 2010 est approuvé.

M. le Maire indique la date de la prochaine séance du Conseil Municipal fixée au 6 janvier 2011.

1. **BUDGET LOTISSEMENT**

- **Débat d'orientation budgétaire** (DL-101130-0112)

M. le Maire rappelle à l'Assemblée que l'examen du budget dans les communes de plus de 3 500 habitants doit être précédé d'un débat au sein de l'assemblée délibérante sur les orientations budgétaires dans un délai de deux mois avant l'examen du budget. Il vise à permettre aux conseillers municipaux d'exprimer leur point de vue sur une politique budgétaire d'ensemble mais aussi de présenter leurs différentes priorités sur leurs choix ainsi que les modifications à envisager par rapport au budget antérieur.

Ce débat permet notamment à l'assemblée délibérante de discuter des orientations budgétaires préfigurant les priorités qui seront affichées dans le budget primitif et dont les principales sont énumérées ci-dessous.

Il rappelle ensuite que lors de sa séance du 26 octobre 2010, le Conseil Municipal a décidé de créer un lotissement communal se situant sur le terrain communal route de Lavour lieu-dit « la Bouriasso » qui poursuivra un objectif de construction de qualité environnementale en raison de son emplacement en entrée de ville.

Il précise qu'il convient de créer, à compter de 2011, un budget annexe de comptabilité M14 dénommé budget « lotissement » dans le but de retracer toutes les opérations futures relatives à la gestion en régie communale de lotissements étant spécifié qu'en application de l'article 16 de la loi de finances rectificative 2010-237 du 9 mars 2010, ce budget annexe sera soumis à la TVA sur la marge dont le calcul est défini conformément à l'article 268 du Code Général des Impôts.

Les principales opérations budgétaires pour l'exercice 2011 concerneront les dépenses permettant de préparer la vente des lots viabilisés, à savoir :

- les frais de géomètre expert en vue de la délimitation des lots, des espaces verts, de la voirie et des autres équipements,
- les frais de maîtrise d'œuvre consécutifs à l'instruction du permis d'aménager en application du Code de l'urbanisme,
- les frais accessoires et intérêt d'emprunts,
- les frais de procédure de marchés publics pour la désignation des entreprises chargées de la viabilisation des lots,
- le début des travaux de viabilité du lotissement si nécessaire.

Lors de ce premier exercice budgétaire, les recettes seront essentiellement constituées par :

- la valeur du terrain d'assiette du lotissement précédemment incorporé dans le budget communal,
- l'emprunt d'équilibre.

A l'issue des débats, l'Assemblée **PREND ACTE** des grandes lignes du budget annexe « lotissement » pour l'exercice 2011.

Il est précisé que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

2. **BUDGET COMMUNE**

- **Virement de crédits n° 6 / 2010** (DL-101130-0113)

M. le Maire expose à l'Assemblée que les crédits ouverts au budget primitif 2010 doivent être adaptés aux décisions du Conseil Municipal et à l'évolution des projets communaux. Il est alors nécessaire de procéder à un virement de crédits pour permettre d'inscrire :

- o les crédits correspondant à la réalisation des travaux en régie pour les deux programmes d'investissement relatifs d'une part aux « Equipements sportifs divers » (création d'une aire d'athlétisme) et d'autre part aux « Travaux de voirie » (création parking rue de la Loubatière).
- o les crédits pour le programme « Parc Georges Spénale » (études préliminaires aménagement paysager et démolition éléments modulaires).
- o les crédits pour le programme « Espace culturel et de Tourisme » (études préliminaires aménagement paysager).

Le Conseil, ainsi informé et après en avoir délibéré,

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, livre III – Titre 1^{er} et notamment les articles L. 2311-1 et L. 2312-2 ;
- Vu le budget primitif 2010 modifié de la Commune ;
- Vu l'avis de la commission municipale « finances, administration générale et ressources humaines » du 16 novembre 2010 et ayant entendu l'exposé de son rapporteur ;
- Considérant qu'il convient de satisfaire aux exigences réglementaires ;

DECIDE, par 28 voix

- d'adopter le virement de crédits n° 6 / 2010 du budget communal comme suit :

Objet des dépenses	Investissement	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
2313 / 23 - Immobilisations corporelles en cours - Constructions Programme 189 « Equipements sportifs divers »	11 500.00 €	
2318 / 040 - Immobilisations corporelles en cours - Constructions Programme 189 « Equipements sportifs divers »		11 500.00 €
2313 / 23 - Immobilisations corporelles en cours - Constructions Programme 187 « Grosses réparations bâtiments communaux »	3 100.00 €	
2318 / 040 - Immobilisations corporelles en cours - Constructions Programme 216 « Travaux de voirie »		3 100.00 €
2313 / 23 - Immobilisations corporelles en cours - Constructions Programme 283 « Pôle services »	4 700.00 €	
2031 / 20 - Immobilisations incorporelles - frais d'études Programme 284 « Parc Georges Spénale »		4 700.00 €
2313 / 23 - Immobilisations corporelles en cours - Constructions Programme 187 « Grosses réparations bâtiments communaux »	47 550.00 €	
2313 / 23 - Immobilisations incorporelles - frais d'études Programme 284 « Parc Georges Spénale »		47 550.00 €
2315 / 23 - Immobilisations corporelles en cours – Installations matériel et outillage techniques Programme 269 « Espace Culturel et de Tourisme »	4 000.00 €	
2031 / 20 - Immobilisations incorporelles - frais d'études Programme 269 « Espace Culturel et de Tourisme »		4 000.00 €
TOTAL	70 850.00 €	70 850.00 €

- de mentionner que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

3. BUDGET ASSAINISSEMENT

- **Décision modificative n° 1 / 2010** (DL-101130-0114)

M. le Maire explique que les crédits d'investissement ouverts au budget primitif 2010 doivent être ajustés au montant du reversement de la TVA due par le délégataire chargé de la gestion du réseau d'assainissement à la suite de la mise à disposition des extensions de réseau, c'est pourquoi il est nécessaire de procéder à une décision modificative.

Le Conseil, ainsi informé et après en avoir délibéré,

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, livre III – Titre 1^{er} et notamment les articles L. 2311-1 et L. 2312-2 ;
- Vu le budget primitif 2010 du service de l'assainissement ;
- Vu l'avis de la commission municipale « finances, administration générale et ressources humaines » du 16 novembre 2010 et ayant entendu l'exposé de son rapporteur ;
- Considérant qu'il convient de satisfaire aux exigences réglementaires ;

DECIDE, par 28 voix

- d'adopter la décision modificative n° 1 / 2010 du budget assainissement comme suit :

Section d'investissement	Dépenses		Recettes	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
2315 / 041- Immobilisations corporelles en cours, installations matériel et outillage techniques	160 928 €			
2762 / 041- Créance sur transfert de droits à déduction de TVA		173 640 €		
1641 / 16 - Emprunts en euros			12 712 €	
2762 / 27 - Créance sur transfert de droits à déduction de TVA				12 712 €
2315 / 041- Immobilisations corporelles en cours, installations matériel et outillage techniques				12 712 €
TOTAL	160 928 €	173 640 €	12 712 €	25 424 €

- de mentionner que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

4. COMMUNAUTE DE COMMUNES TARN-AGOUT

4.1 Fonds de concours (DL-101130-0115)

M. le Maire informe l'Assemblée que par courrier du 23 mars 2010, M. le Président de la Communauté de Communes Tarn-Agout (CCTA) a notifié à la Commune le montant de l'enveloppe « fonds de concours 2010 », soit 460 726 €.

Il propose ensuite de solliciter une aide de la CCTA au titre du fonds de concours pour contribuer au financement des équipements suivants :

- extension du Groupe Scolaire Henri MATISSE
- réaménagement cuisine Louisa PAULIN
- travaux annuels de voirie

Le Conseil, ainsi informé et après en avoir délibéré,

- Vu les articles L. 2121-29 et L. 5214-16 - alinéa V du Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu le règlement d'attribution des fonds de concours par la CCTA à ses communes membres adopté par le Conseil de Communauté du 15 juin 2009 ;
- Vu le courrier du 23 mars 2010 de la Communauté de Communes Tarn-Agout (CCTA) ;
- Vu les projets qui lui sont présentés et les explications fournies ;
- Vu sa délibération n° DL-101130-0116 du 30 novembre 2010 concernant le fonds de concours sollicité pour les projets communaux relevant de la section de fonctionnement du budget ;
- Vu l'avis de la commission municipale « finances, administration générale et ressources humaines » du 16 novembre 2010 et ayant entendu l'exposé de son rapporteur ;
- Considérant la procédure d'attribution des fonds de concours de la CCTA ;

DECIDE, par 28 voix

- d'approuver le dossier de demande de fonds de concours 2010 d'un montant global de 160 726 € sollicité auprès de la Communauté de Communes TARN-AGOUT ainsi que les plans de financement des projets d'investissement ci-après :

- Projet n° 1 : extension du Groupe Scolaire Henri MATISSE d'un montant de 941 120 € HT

Structures sollicitées	Montant	Part	
Commune (autofinancement)	212 186.00 €	Soit arrondi au pourcentage de :	22.55 %
CCTA (fonds de concours)	40 182.00 €		4.27 %
Etat (DGE)	294 750.00 €		31.32 %
Région	0.00 €		0.00 %
Conseil Général	394 002.00 €		41.86 %
TOTAL	941 120.00 €	100 %	

➤ **Projet n° 2 : réaménagement cuisine Louisa PAULIN d'un montant de 114 671 € HT**

Structures sollicitées	Montant	Part	
Commune (autofinancement)	74 489.00 €	Soit arrondi au pourcentage de :	64.96 %
CCTA (fonds de concours)	40 182.00 €		35.04 %
Etat (DGE)	0.00 €		0.00 %
Région	0.00 €		0.00 %
Conseil Général	0.00 €		0.00 %
TOTAL	114 671.00 €	100 %	

➤ **Projet n° 3 : travaux annuels de voirie d'un montant de 296 008 € HT**

Structures sollicitées	Montant	Part	
Commune (autofinancement)	215 646.00 €	Soit arrondi au pourcentage de :	72.85 %
CCTA (fonds de concours)	80 362.00 €		27.15 %
Etat (DGE)	0.00 €		0.00 %
Région	0.00 €		0.00 %
Conseil Général	0.00 €		0.00 %
TOTAL	296 008.00 €	100 %	

- de solliciter, auprès de la Communauté de Communes Tarn-Agout, le fonds de concours 2010 d'un montant de 160 726 € pour contribuer au financement des opérations susvisées.
- de s'engager à afficher les financements de la Communauté de Communes Tarn-Agout lors des opérations de communication liées au projet subventionné.
- d'autoriser M. le Maire à signer le plan de financement modifié ayant pour effet de diminuer la part communale d'autofinancement si la participation des autres partenaires financiers s'avérait plus élevée.
- d'habiliter M. le Maire à effectuer toutes les démarches et à signer tous documents nécessaires à la mise en œuvre de cette décision.
- de mentionner que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

4.2 Fonds de concours (DL-101130-0116)

M. le Maire informe l'Assemblée que par courrier du 23 mars 2010, M. le Président de la Communauté de Communes Tarn-Agout (CCTA) a notifié à la Commune le montant de l'enveloppe « fonds de concours 2010 », soit 460 726 €.

Il propose ensuite de solliciter une aide de la CCTA au titre du fonds de concours pour contribuer au financement des équipements suivants :

- équipements sportifs,
- infrastructures de service public,
- voirie communale.

Le Conseil, ainsi informé et après en avoir délibéré,

- Vu les articles L. 2121-29 et L. 5214-16 - alinéa V du Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu le règlement d'attribution des fonds de concours par la Communauté de Communes Tarn-Agout (CCTA) à ses communes membres, adopté par le Conseil de Communauté du 15 juin 2009 ;
- Vu le courrier du 23 mars 2010 de la CCTA ;
- Vu les projets qui lui sont présentés et les explications fournies ;
- Vu sa délibération n° DL-101130-0115 novembre 2010 concernant le fonds de concours sollicité pour les projets communaux relevant de la section d'investissement du budget ;

- Vu l'avis de la commission municipale « finances, administration générale et ressources humaines » du 16 novembre 2010 et ayant entendu l'exposé de son rapporteur ;
- Considérant la procédure d'attribution des fonds de concours de la CCTA ;

DECIDE, par 28 voix

- d'approuver le dossier de demande de fonds de concours 2010 d'un montant global de 300 000 € sollicité auprès de la Communauté de Communes Tarn-Agout ainsi que le plan de financement des équipements de la section de fonctionnement du budget 2010 de la Commune pour un montant total de dépenses de 600 773.62 € TTC :

Equipements Nature des dépenses	Cout net prévisionnel TTC pour la Commune	Plan de financement		Fonds de concours sollicité
Equipements sportifs	190 778.29 €	Commune CCTA	95 774.09 € 95 004.20 €	95 004.20 €
Infrastructures de service public	194 703.41 €	Commune CCTA	97 351.71 € 97 351.70 €	97 351.70 €
Voirie communale	215 291.92 €	Commune CCTA	107 647.82 € 107 644.10 €	107 644.10 €
TOTAL			600 773.62 €	300 000.00 €

- de solliciter, auprès de la Communauté de Communes Tarn-Agout, le fonds de concours 2010 d'un montant global de 300 000 € pour contribuer au financement des équipements susvisés.
- de s'engager à afficher les financements de la Communauté de Communes Tarn-Agout lors des opérations de communication liées aux équipements subventionnés.
- d'habiliter M. le Maire à effectuer toutes les démarches et à signer tous documents nécessaires à la mise en œuvre de cette décision.
- de mentionner que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

4.3 Modification des statuts portant extension des compétences et adoption des nouveaux statuts (DL-101130-0117)

M. le Maire informe l'Assemblée que, par délibération en date du 9 novembre 2010, le Conseil de Communauté de la Communauté de Communes Tarn-Agout (CCTA), dont est membre la Commune de Saint-Sulpice, a approuvé une modification des statuts de la CCTA portant extension de ses compétences et adoption des nouveaux statuts. En effet, suite à l'étude du projet de transfert de la compétence « accueil de loisirs sans hébergement », les statuts de la CCTA doivent être modifiés pour définir ce nouveau champ de compétence en ajoutant à l'article 3 (Objet) – Paragraphe B-2 (Actions sociales d'intérêt communautaire) la mention suivante :

« c) A compter du 1^{er} janvier 2011 :

- *Gestion des Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) (hors périscolaire) d'intérêt communautaire pour les enfants scolarisés en maternelle et en primaire. Sont reconnus d'intérêt communautaire :*
 - *l'ALSH municipal René Goscinny à St-Sulpice (81370),*
 - *l'ALSH municipal à Buzet / Tarn (31660),*
 - *le futur ALSH La Treille à Lugan (81500), créé et aménagé par la Communauté de Communes Tarn-Agout,*
- *Soutien financier de la Communauté de Communes Tarn-Agout, en lieu et place de la Commune de Labastide St-Georges (81500), à l'ALSH associatif géré par l'Association La Cigogne (association loi 1901 créée à l'initiative d'un groupe de parents à Labastide St-Georges). »*

M. le Maire précise que les coûts nets de cette compétence transférée, déjà exercée par les Communes de Buzet / Tarn, St-Sulpice et Labastide St-Georges seront déduits des attributions de compensation versées par la CCTA aux Communes concernées. Puis, il indique que cette modification statutaire permettra également d'effectuer une mise à jour en ajoutant la Commune de Belcastel à la liste des Communes membres aux articles 1 et 5 des statuts et en actualisant la dénomination utilisée en matière d'emploi, à savoir « *Points Emploi* » en lieu et place de « *Bureaux Emploi* » à l'article 3 - Paragraphe B-2-a). Enfin, la compétence liée au site de l'asinerie stipulée à l'article 3 - Paragraphe C.a) est supprimée car elle figure désormais dans le même article au paragraphe B-2.c).

Le Conseil, ainsi informé,

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L. 5211-17 et L. 5211-20 ;
- Vu l'arrêté interpréfectoral en date du 29 décembre 1994 portant création de la Communauté de Communes Tarn-Agout modifié par les arrêtés des 27 novembre 1996, 31 décembre 2001, 21 janvier 2003, 19 décembre 2003, 16 décembre 2004, 28 novembre / 06 décembre 2005, 30 décembre 2005, 10 octobre 2006, 29 décembre 2006, 30 décembre 2008 et 30 décembre 2009 ;
- Vu la délibération du Conseil de Communauté de la CCTA en date du 9 novembre 2010 intitulée « Modification des statuts de la Communauté de Communes Tarn-Agout (portant extension des compétences et adoption des nouveaux statuts) » ;
- Vu l'avis de la commission municipale « finances, administration générale et ressources humaines » du 16 novembre 2010 et ayant entendu l'exposé de son rapporteur ;
- Considérant que cette modification statutaire est nécessaire pour mener à bien le transfert de compétence précité décidé par les Elus,

Et après en avoir délibéré,

Par 28 voix

- Approuve les modifications suivantes des statuts de la Communauté de Communes Tarn-Agout :
 - Article 1 : ajout de la Commune de Belcastel à la liste des Communes membres.
 - Article 3 – Paragraphe B-2-a) : remplacement de la dénomination « *Bureaux Emploi* » par « *Points Emploi* ».
 - Article 3 – Paragraphe B-2 : ajout d'un point c) libellé comme suit : « c) *A compter du 1^{er} janvier 2011 :*
 - *Gestion des Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) (hors périscolaire) d'intérêt communautaire pour les enfants scolarisés en maternelle et en primaire. Sont reconnus d'intérêt communautaire :*
 - *l'ALSH municipal René Goscinny à St-Sulpice (81370),*
 - *l'ALSH municipal à Buzet / Tarn (31660),*
 - *le futur ALSH La Treille à Lugan (81500), créé et aménagé par la Communauté de Communes Tarn-Agout,*
 - *Soutien financier de la Communauté de Communes Tarn-Agout, en lieu et place de la Commune de Labastide St-Georges (81500), à l'ALSH associatif géré par l'Association La Cigogne (association loi 1901 créée à l'initiative d'un groupe de parents à Labastide St-Georges). »*
 - Article 3 – Paragraphe C – Suppression du point a) *Aménagement, développement, entretien et gestion directe ou par délégation de l'Asinerie de la Treille (81500 Lugan).*
 - Article 5 : ajout de la Commune de Belcastel à la liste des Communes dotée d'un siège.
- Adopte les nouveaux statuts de la Communauté de Communes Tarn-Agout annexés à la présente délibération qui se substituent dans leur intégralité aux précédents statuts.
- Charge M. le Maire de notifier la présente délibération au Président de la Communauté de Communes Tarn-Agout.
- Demande à M. le Préfet de la Région Midi-Pyrénées, Préfet de la Haute-Garonne, et à M. le Préfet du Tarn, au terme de cette consultation, de bien vouloir prendre en compte cette modification des statuts de la Communauté de Communes Tarn-Agout et arrêter les nouveaux statuts.
- Mentionne que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Annexe à la délibération du Conseil Municipal n° DL-101130-0117 du 30 novembre 2010 STATUTS DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES TARN-AGOUT

ARTICLE 1 – CREATION :

*En application des articles L. 5214-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales, il est créé une Communauté de Communes entre les Communes suivantes : Ambres, Azas, Belcastel, Buzet/Tarn, Garrigues, Labastide-Saint-Georges, Lavour, Lugan, St-Agnan, St-Jean-de-Rives, St-Lieux-lès-Lavour, St-Sulpice et Teulat.
La Communauté de Communes prend la dénomination suivante : TARN-AGOUT.*

ARTICLE 2 – SIEGE :

Le siège de la Communauté de Communes est fixé à SAINT-SULPICE – 81370.

ARTICLE 3 – OBJET :

La Communauté de Communes a pour objet d'associer les Communes au sein d'un espace de solidarité en vue de l'élaboration et de la mise en œuvre d'un projet commun de développement et d'aménagement de l'espace. Dans ce but, elle exerce de plein droit, au lieu et place des Communes membres les compétences suivantes :

A) COMPETENCES OBLIGATOIRES

A-1. Développement économique

- a) Création, extension, aménagement et gestion de l'Espace Ressources intercommunal « Economique et Touristique » (81370 St-Sulpice).
- b) Création, extension, aménagement, entretien et gestion de zones d'activités économiques (industrielle, commerciale, tertiaire, artisanale, touristique) d'intérêt communautaire. Sont d'intérêt communautaire :
 - Les zones d'activités économiques suivantes : Les Cadaux / Gabor (81370 St-Sulpice) et Al Cros (31660 Buzet/Tarn).
 - Le parc d'activités économiques Les Portes du Tarn situé sur le territoire des Communes de St-Sulpice (81370) et de Buzet/Tarn (31660)
 - Toute nouvelle ZAE à créer ou extension de ZAE existante dont les terrains feront l'objet d'acquisition par la Communauté de Communes, directement ou indirectement par voie de concession publique d'aménagement, sera d'intérêt communautaire.
- c) Actions de développement économique d'intérêt communautaire :
 - Actions de promotion et de prospection économique dans le cadre des ZAE et des ZAC relevant de la compétence de la Communauté de Communes.
 - Etude, création, aménagement et gestion, directe ou par délégation, de pépinière d'entreprises et hôtel d'entreprises.
- d) Actions de promotion et d'animation touristique d'intérêt communautaire : réalisation de guides touristiques couvrant la totalité du territoire intercommunal ; participation à des salons et foires touristiques ; participation aux actions touristiques et aux actions de protection et de gestion des bassins des lacs de la Balermie et du Laragou.

A-2. Aménagement de l'espace

- a) Elaboration, approbation, suivi et révision d'un schéma de cohérence territoriale et schéma de secteur.
- b) Création et gestion de zones d'aménagement concerté (ZAC) d'intérêt communautaire. Sont d'intérêt communautaire :
 - La ZAC Les Cadaux (81370 St-Sulpice).
 - Toute nouvelle ZAC à créer, destinée à l'aménagement des ZAE et opérations relevant de la compétence de la Communauté de Communes, sera d'intérêt communautaire.
- c) Création et gestion de zones d'aménagement différé (ZAD) d'intérêt communautaire. Sont d'intérêt communautaire : la ZAD Les Portes du Tarn (81370 St-Sulpice – 31660 Buzet/Tarn) ainsi que toute nouvelle ZAD à créer, destinée à l'aménagement des ZAE et opérations relevant de la compétence de la Communauté de Communes.
- d) Elaboration, approbation et mise en œuvre des politiques contractuelles de développement et d'aménagement du territoire engagées avec l'Etat, les Collectivités locales, les établissements publics de coopération intercommunale, les Chambres Consulaires et l'Union Européenne, la Communauté de Communes étant ainsi habilitée à passer toutes les conventions nécessaires avec ces partenaires.
- e) Constitution et gestion de réserves foncières nécessaires à la réalisation des opérations pour lesquelles la Communauté de Communes est compétente conformément aux dispositions des articles L. 221-1 et L. 300-1 du Code de l'Urbanisme.
- f) Exercice du droit de préemption dans le cadre d'opérations relevant exclusivement de l'une des compétences de la Communauté de Communes, et ce, après délégation de la (des) Commune(s) concernée(s).
- g) Elaboration et gestion d'un système d'informations géographiques intercommunal.

B) COMPETENCES OPTIONNELLES

B-1. Protection et mise en valeur de l'environnement

- a) Création, aménagement, signalisation, promotion, entretien et maintenance des sentiers de randonnée pédestres, équestres et VTT répertoriés dans le topoguide de la Communauté de Communes.
- b) Bassin du Tarn
 - Etudes d'intérêt général, animations et coordinations d'actions relatives à la gestion intégrée de la rivière Tarn et de son bassin versant, notamment le suivi, l'animation et la réalisation du Contrat de Rivière Tarn.
- c) Bassin de l'Agout
 - Elaboration et mise en œuvre du SAGE Agout.
 - Réalisation des travaux liés à la gestion de l'eau, aux milieux aquatiques, à l'entretien et la restauration du lit et des berges des cours d'eau, à la valorisation du patrimoine naturel et bâti lié à l'eau (la réalisation de travaux relatifs à l'assainissement, à l'eau potable et à la création de retenues d'eau étant exclue).

B-2. Actions sociales d'intérêt communautaire

- a) Gestion des Points Emploi (accueil des demandeurs d'emploi, réception des offres d'emplois, rapprochement offres et demandes d'emplois).
- b) Petite enfance :
 - Etude d'une politique globale petite enfance.
 - Création et gestion de relais assistantes maternelles, de lieux de rencontre et d'accueil parents-enfants ainsi que de lieux passerelles (l'ensemble de ces services relevant d'un agrément de la Caisse d'Allocations Familiales).
 - Réservations de places avec participation financière correspondante, sur décision du Conseil de Communauté, au sein des crèches d'entreprises qui s'implanteront sur le territoire intercommunal.
 - A compter du 1^{er} janvier 2008 : création, aménagement et gestion des crèches et haltes-garderies.
- c) A compter du 1^{er} janvier 2011 :
 - Gestion des Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) (hors périscolaire) d'intérêt communautaire pour les enfants scolarisés en maternelle et en primaire. Sont reconnus d'intérêt communautaire :
 - l'ALSH municipal René Goscinny à St-Sulpice (81370),
 - l'ALSH municipal à Buzet/Tarn (31660),
 - le futur ALSH La Treille à Lugan (81500), créé et aménagé par la Communauté de Communes TARN-AGOUT,

- Soutien financier de la Communauté de Communes TARN-AGOUT, en lieu et place de la Commune de Labastide St-Georges (81500), à l'ALSH associatif géré par l'Association La Cigogne (association loi 1901 créée à l'initiative privée d'un groupe de parents à Labastide St-Georges).

B-3. Politique du logement social d'intérêt communautaire et actions, par des opérations d'intérêt communautaire, en faveur du logement des personnes défavorisées

- Elaboration et suivi d'un Programme Local de l'Habitat (PLH).
- Mise en œuvre et suivi des opérations programmées d'amélioration de l'habitat (OPAH) intercommunales.

B-4. Construction, aménagement, entretien et gestion des équipements sportifs d'intérêt communautaire

- Aménagement, développement, entretien et gestion directe ou par délégation de la Base de loisirs sportifs intercommunale Ludolac (81500 St-Lieux-lès-Lavaur).

B-5. Assainissement

- Collecte, transport et épuration des eaux usées de la zone d'activités économiques Les Cadaux / Gabor (81370 St-Sulpice)
- Réalisation des études nécessaires en matière d'assainissement non collectif et gestion de l'assainissement non collectif dans le cadre d'un SPANC (Service Public de l'Assainissement Non Collectif) chargé du contrôle de la conception, de la réalisation et du bon fonctionnement des systèmes d'assainissement non collectif.

C) COMPETENCES FACULTATIVES

- Soutien logistique ou financier, sur décision du Conseil de Communauté, à toutes manifestations intercommunales dont le rayonnement contribue à l'essor et à l'image du territoire.
- Fourrière pour animaux (la capture, le ramassage et le transport des animaux errants ou dangereux restant de compétence communale).

A tout moment, les Communes peuvent transférer à la Communauté de Communes, en tout ou partie, certaines de leurs compétences dans les conditions définies à l'article L. 5211-17 du Code Général des Collectivités Territoriales.

ARTICLE 4 – DUREE :

La Communauté de Communes est constituée pour une durée illimitée.

ARTICLE 5 – ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT :

La Communauté de Communes est administrée par un Conseil de Communauté composé de membres élus par les Conseils Municipaux aux conditions définies par l'article L. 5211-7 du Code Général des Collectivités Territoriales.

L'attribution d'un siège aux Communes est déterminée sur la base du quotient entre la population totale (source INSEE) et le nombre de Communes, quotient rapporté à la population de chaque Commune et arrondi à l'entier supérieur. Chaque Commune dispose au minimum d'un siège, aucune Commune ne peut disposer de plus de la moitié des sièges.

COMMUNES	NOMBRE DE SIEGES
AMBRES	1
AZAS	1
BELCASTEL	1
BUZET/TARN	1
GARRIGUES	1
LABASTIDE-ST-GEORGES	1
LAVAUUR	6
LUGAN	1
ST-AGNIAN	1
ST-JEAN-DE-RIVES	1
ST-LIEUX-LES-LAVAUUR	1
ST-SULPICE	4
TEULAT	1
TOTAL	21

Cette attribution de sièges est modifiée, si nécessaire, dès la publication par l'INSEE des recensements généraux ou complémentaires de la population.

Chaque Conseil Municipal désigne un nombre de délégués suppléants égal au nombre de délégués titulaires. Les délégués suppléants sont appelés à siéger au Conseil de Communauté avec voix délibérative en cas d'empêchement des délégués titulaires.

Les délégués sont élus pour la durée du mandat municipal, le Conseil de Communauté est renouvelé après chaque élection municipale.

ARTICLE 6 – LE BUREAU :

Le Conseil de Communauté procède, dans les conditions prévues à l'article L. 5211-10 du Code Général des Collectivités Territoriales, à l'élection d'un Bureau composé de :

- 1 Président
- 3 Vice-Présidents
- 3 Membres

Le Bureau est chargé de l'administration de la Communauté de Communes.

ARTICLE 7 - LE RECEVEUR :

Le Receveur est celui de la Commune siège. Il est désigné par Monsieur le Préfet du Tarn après avis de Monsieur le Trésorier Payeur Général.

ARTICLE 8 – LE BUDGET :

Les ressources de la Communauté de Communes sont celles énumérées aux alinéas 1° à 7° de l'article L. 5214-23 du Code Général des Collectivités Territoriales, soit :

Les ressources fiscales mentionnées à l'article 1609 quinquies C ou, le cas échéant, à l'article 1609 nonies C du Code Général des Impôts

Le revenu des biens, meubles ou immeubles de la Communauté de Communes

Les sommes qu'elle reçoit des administrations publiques, des associations, des particuliers en échange d'un service rendu

Les subventions de l'Etat, de la région, du département et des communes
Le produit des dons et legs
Le produit des taxes, redevances et contributions correspondant aux services assurés
Le produit des emprunts

ARTICLE 9 - DECISIONS PARTICULIERES :

Les décisions du Conseil de Communauté dont les effets ne concernent qu'une seule des Communes membres ne peuvent être prises qu'après avis du Conseil Municipal de cette Commune.

Si l'avis n'a pas été rendu dans un délai de trois mois à compter de la transmission du projet de la Communauté, il est réputé favorable. Lorsque cet avis est défavorable la décision doit être prise à la majorité des 2/3 des membres du Conseil de Communauté.

ARTICLE 10 – RETRAIT D'UNE COMMUNE MEMBRE :

Les conditions de retrait d'une Commune membre de la Communauté de Communes sont celles fixées par l'article L. 5211-19 du Code Général des Collectivités Territoriales.

ARTICLE 11 – ADHESION D'UNE NOUVELLE COMMUNE :

Une nouvelle Commune peut être admise au sein de la Communauté de Communes conformément aux dispositions de l'article L. 5211-18 du Code Général des Collectivités Territoriales.

ARTICLE 12 - REGLEMENT INTERIEUR :

La Communauté de Communes établira un règlement intérieur permettant de mettre en place des règles communautaires d'intérêt général.

ARTICLE 13 – ADHESION A UN SYNDICAT MIXTE :

Dans le cadre des compétences qui lui ont été transférées, la Communauté de Communes peut adhérer à un syndicat mixte par simple délibération du Conseil de Communauté prise à la majorité absolue des suffrages exprimés en vue de lui confier l'exercice d'une ou plusieurs de ses missions.

4.4 Convention d'utilisation des installations et matériels communaux : Commune/Etablissements scolaires publics / CCTA (DL-101130-0118)

M. le Maire informe qu'en application de la délibération portant approbation de la nouvelle rédaction des statuts de la Communauté de Communes Tarn-Agout (CCTA) concernant notamment le transfert des Accueils de Loisirs Sans Hébergement, il est nécessaire de conclure, à compter du 1^{er} janvier 2011, une convention visant à déterminer les modalités d'utilisation des installations et matériels communaux entre les partenaires : la Commune, la CCTA et les établissements publics primaires et élémentaires.

Le Conseil, ainsi informé et après en avoir délibéré,

- Vu l'article L. 2121.29 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu sa délibération n° DL-101130-0117 du 30 novembre 2010 ;
- Vu le projet de convention qui lui a été remis et les explications fournies ;
- Vu l'avis de la commission municipale « finances, administration générale et ressources humaines » du 16 novembre 2010 et ayant entendu l'exposé de son rapporteur ;
- Considérant qu'il convient de formaliser les droits et obligations des parties afin de faciliter l'utilisation des installations et matériels communaux ;

DECIDE, par 28 voix

- d'approuver la convention d'utilisation des installations et matériels communaux : Commune / Etablissements scolaires publics / CCTA applicable à compter du 1^{er} janvier 2011 pour une durée de deux ans.
- d'habiliter M. le Maire à signer, au nom de la Commune, ladite convention.
- de mentionner que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

4.5 Rapport semestriel des délégués de la CCTA

Mme Nicole BERSIA propose à M. le Maire de présenter le rapport sur la petite enfance ci-dessous concernant :

- le lieu passerelle « les K'occinelles » dont la capacité d'accueil est de 20 places. En 2010, 51 familles ont fréquenté cette structure, 68,2 % sont des Saint-Sulpiciens. Toutes les demandes de garde faites pour septembre 2010 ont pu être satisfaites. Actuellement, il n'y a plus de place disponible, seuls quelques petits ajustements semblent encore possible.

Répartition par Commune des Familles accueillies :

Commune d'origine des familles	Nombre familles accueillies
St Sulpice	35
Azas	2
Buzet s/Tarn	4
St Agnan	1
St Lieux-les-Lavaur	5
St Jean de Rives	4

- La SMAPE « les Lutins » dont la capacité d'accueil est de 30 places, en 2010 45 familles de St Sulpice ont fréquenté cette structure. Une quinzaine de familles n'ont pas été admises en septembre 2010, la CCTA leur a adressé un courrier afin de savoir si elles souhaitaient maintenir leur inscription, seulement 4 ont répondu pour 2011.
- La SMAPE « les Cauquinos » compte au total 40 places dont 25 sont pour la CCTA et les 15 autres pour les laboratoires Pierre FABRE. 35 familles fréquentent la structure dont 11 sont de St Sulpice.
- Le RAM « le Rayon de Soleil » concerne 143 assistantes maternelles, soit 384 places. Fin septembre 2010, il y avait 42 places disponibles pour les enfants soit 24 à temps complet et 18 à temps non complet. Pour 2011, 15 enfants sont sur liste d'attente. Pour la CAF, notre secteur est bien doté. Pour l'instant l'agrément maximum pour une assistante maternelle est de 3 places.

Des questions portant sur les critères d'inscription en crèche des enfants viennent ensuite, étant précisé qu'il est tenu compte en priorité de la place disponible, de la date de la demande, de la durée, de la situation de la famille dans le cas de fratrie et du nombre d'enfants par tranches d'âge.

5. CENTRES DE LOISIRS COMMUNAUX / GARDERIES / RESTAURANTS MUNICIPAUX ET ACTIVITES SPORTIVES

- **Modification du règlement intérieur** (DL-101130-0119)

A la demande de M. le Maire, Mme Nicole BERSIA, Adjointe, présente à l'Assemblée le projet de modification du règlement intérieur des centres de loisirs communaux / garderies / restaurants municipaux et activités sportives en vigueur depuis le 1^{er} avril 2010, qu'il convient de mettre à jour pour :

- prendre en considération le transfert des Accueils de Loisirs Sans Hébergement (activités extrascolaires) à la Communauté de Communes Tarn-Agout à compter du 1^{er} janvier 2011,
- préciser les modalités d'accueil des enfants au périscolaire, à la garderie et au service de restauration.

Le Conseil, ainsi informé et après en avoir délibéré,

- Vu l'article L. 2121.29 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu le règlement susvisé en vigueur depuis le 1^{er} avril 2010 ;
- Vu le projet de règlement qui lui a été remis et les explications fournies ;
- Vu l'avis de la commission municipale « finances, administration générale et ressources humaines » du 16 novembre 2010 et ayant entendu l'exposé de son rapporteur ;
- Considérant qu'il y a lieu d'abroger le chapitre II intitulé « règles spécifiques au CLSH René Goscinny » dudit règlement en raison du transfert de compétence des ALSH (activités extrascolaires) à la Communauté de Communes Tarn-Agout ;

DECIDE, par 26 voix, 2 contre

(* MM. Michel MARQUES et Joël PASQUIER pour la liste « Vouloir St-Sulpice autrement »)

- d'abroger le règlement intérieur des « centres de loisirs communaux / garderies / restaurants municipaux et activités sportives » en vigueur depuis le 1^{er} avril 2010.
- d'approuver le nouveau règlement intérieur applicable à compter du 1^{er} janvier 2011 qui portera la nouvelle dénomination de « activités éducatives et garderies périscolaires dans les établissements scolaires et les restaurants municipaux / activités sportives ».
- d'habiliter M. le Maire à signer, au nom de la Commune, ledit règlement intérieur et à prendre toutes décisions relatives au bon fonctionnement des structures municipales.

- de mentionner que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

* MM. Michel MARQUES et Joël PASQUIER, bien que d'accord sur le principe du rappel aux parents avec examen de chaque situation, s'opposent en ces termes : « un enfant ne doit surtout pas être pénalisé par un refus d'admission à la restauration scolaire puisque c'est souvent le seul vrai repas fait dans la journée ».

6. CONVENTION SERVITUDE DE PASSAGE COMMUNE / ERDF (DL-101130-0120)

A la demande de M. le Maire, M. Bernard VERGNAUD, Adjoint, expose qu'Electricité Réseau Distribution de France (ERDF) intervient à la demande de l'Association Syndicale d'Irrigation dans le cadre des travaux de modification de réseaux portant sur la pose d'un câble BTA souterrain pour établir à demeure dans une bande de 40 centimètres de large deux canalisations souterraines ainsi que ses accessoires sur 250 mètres de long. A ce titre ERDF sollicite la Commune pour la constitution d'une servitude sur la parcelle communale section ZO n° 82, sise lieu-dit « la Rivayrolle », étant précisé qu'il n'y aura pas de versement d'indemnité.

Le Conseil, ainsi informé et après en avoir délibéré,

- Vu l'article L. 2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu la demande formulée par ERDF ;
- Vu le projet de convention de servitude de passage qui lui a été remis et les explications fournies ;
- Vu l'avis de la commission municipale « urbanisme, sécurité et prévention des risques / services techniques, travaux et constructions, cadre de vie, V.R.D. et milieu rural » du 15 novembre 2010 et ayant entendu l'exposé de son rapporteur ;
- Considérant que ladite parcelle communale peut être grevée partiellement d'une servitude de passage ;

DECIDE, par 28 voix

- d'approuver la convention de servitude CS 06 (implantation de lignes souterraines) Commune / ERDF (77, avenue Gambetta - BP56 - 81002 ALBI cedex).
- d'habiliter M. le Maire à signer, au nom de la Commune, ladite convention dont la publication à la Conservation des Hypothèques sera assurée par ERDF.
- de mentionner que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

7. CREATION D'UN BUREAU DE VOTE (DL-101130-0121)

M. Le Maire expose à l'Assemblée que, pour être en conformité avec les préconisations électorales (pas plus de 1 000 électeurs par un bureau de vote), il convient de revoir le découpage de la carte électorale de la Commune constituée actuellement de 5 bureaux en refondant le périmètre des bureaux existants en vue de créer un bureau de vote supplémentaire.

Le Conseil, ainsi informé et après en avoir délibéré,

- Vu l'article L. 2121.29 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu l'article R. 40 du Code Electoral ;
- Vu le projet matérialisant les secteurs de la Commune concernés par les six bureaux de vote qui lui a été remis et les explications fournies ;
- Vu l'avis de la commission municipale « finances, administration générale et ressources humaines » du 16 novembre 2010 et ayant entendu l'exposé de son rapporteur ;
- Considérant qu'il convient d'adapter l'organisation des bureaux de vote en fonction du nombre d'électeurs inscrits sur les listes électorales de la Commune ;

DECIDE, par 28 voix

- de procéder au redécoupage de la Commune en six bureaux de vote, conformément à l'annexe à la présente délibération et localisés comme suit :
 - 1^{er} bureau : salle du Conseil Municipal (parc Georges Spénale)
 - 2^{ème} bureau : salle René Cassin (place Jean Jaurès)
 - 3^{ème} bureau : salle Polyespace (chemin de la Messale)
 - 4^{ème} bureau : salle Polyespace (chemin de la Messale)
 - 5^{ème} bureau : salle Polyespace (chemin de la Messale)
 - 6^{ème} bureau : école Henri Matisse (254, rue Henry Dunant)

- de mentionner que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

8. ACHAT D'IMMEUBLES

- **Commune / Groupe FG** (DL-101130-0122)

A la demande de M. le Maire, M. Bernard VERGNAUD, Adjoint, expose qu'il convient de procéder à une régularisation de l'emprise de la rue de l'Aveyron (partie de l'impasse des Tendes) et du chemin des Tendes, en procédant à l'acquisition de 1 225 m² de terrains appartenant au Groupe FG (4, rue Labéda – 31000 TOULOUSE).

Le Conseil, ainsi informé et après en avoir délibéré,

- Vu les articles L. 2121.29 et L. 2122.21 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu les demandes présentées par le Groupe FG le 29 janvier 2010 et le 10 novembre 2010 ;
- Vu le plan des lieux qui lui a été remis et les explications fournies ;
- Vu les crédits inscrits au budget 2010 de la Commune ;
- Vu l'avis de la commission municipale « urbanisme, sécurité et prévention des risques / services techniques, travaux et constructions, cadre de vie, V.R.D. et milieu rural » du 15 novembre 2010 et ayant entendu l'exposé de son rapporteur ;
- Considérant que les parcelles objet de la cession concernent l'élargissement de la voirie communale du chemin des Tendes et de la rue de l'Aveyron ;

DECIDE, par 28 voix

- d'autoriser l'acquisition à l'euro symbolique, Commune / Groupe FG (4, rue Labéda – 31000 TOULOUSE) ou par tout propriétaire qui leur succéderait, de 1 225 m² de terrain constitué par les parcelles ci-après répertoriées au cadastre et qui seront alors intégrées au domaine public communal :

Référence des parcelles	Surface	Nom des voies	Usage actuel
Section E n° 1 379	76 m ²	Chemin des Tendes	Bande de terre
Section E n° 1 869	281 m ²	Rue de l'Aveyron	chaussée + trottoir
Section E n° 1 877	45 m ²	Rue de l'Aveyron	chaussée + trottoir
Section E n° 1 890	136 m ²	Rue de l'Aveyron	chaussée + trottoir
Section E n° 1 914	457 m ²	Rue de l'Aveyron	chaussée + trottoir
Section E n° 1 929	230 m ²	Rue de l'Aveyron	chaussée + trottoir
Total.....	1 225 m ²		

- d'habiliter M. le Maire à signer, au nom de la Commune, l'acte authentique dont la rédaction est confiée à la SCP LAUZIN / NEGRE à Rabastens (Tarn), les frais étant à la charge de la Commune.
- de mentionner que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

9. VENTE D'IMMEUBLES

- **Commune / RESEAU FERRE DE FRANCE – EPIC** (DL-101130-0123)

A la demande de M. le Maire, M. Bernard VERGNAUD, Adjoint, expose que dans le cadre des travaux de construction liés au projet de doublement de la voie ferrée entre Toulouse et St-Sulpice, Réseau Ferré de France doit procéder à des acquisitions auprès des propriétaires riverains et notamment la Commune, contactée le 3 novembre 2010 par INEXIA, assistant foncier de RFF.

Le Conseil, ainsi informé et après en avoir délibéré,

- Vu l'article L. 2241-1 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu la demande du 3 novembre 2010 présentée par INEXIA ;
- Vu la promesse de vente à RFF et le plan des lieux qui lui ont été remis et les explications fournies ;
- Vu l'avis de la commission municipale « finances, administration générale et ressources humaines » du 16 novembre 2010 et ayant entendu l'exposé de son rapporteur ;
- Considérant que ces terrains communaux sont nécessaires à la réalisation du doublement de la voie ferrée entre Toulouse et St-Sulpice ;

DECIDE, par 28 voix

- d'approuver la promesse de vente Commune / RFF - EPIC (92 avenue de France / 75648 PARIS cedex 13) concernant 269 m² de terrain constitué par les parcelles ci-dessous du domaine privé communal au prix global de 113 € :

Domaine privé communal					
Références cadastrales	Lieu-dit	Surface	Indemnité principale	Indemnité accessoire	Indemnité totale
Section B n° 1033p	Embrouysset	210 m ²	84 €	4,20 €	88,20 €
Section B n° 3734p	Av. des Terres Noires	59 m ²	23,60 €	1,18 €	24,78 €
Total	-	269 m ²	107,60 €	5,38 €	112,98 € Arrondi à 113 €

- d'autoriser M. le Maire à signer au nom de la Commune la promesse de vente et l'acte authentique dont la rédaction sera confiée à la SCP LAUZIN / NEGRE à Rabastens (Tarn).
- de prendre acte que les frais de notaire et de géomètre seront à la charge de RFF - EPIC.
- d'autoriser, préalablement à la signature de l'acte authentique, l'occupation temporaire pour travaux des 269 m² de terrain à compter du 15 décembre 2010.
- de mentionner que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

10. DECLASSEMENT DE PARCELLES EN VUE DE LA VENTE D'IMMEUBLES

- Commune / RESEAU FERRE DE FRANCE – EPIC (DL-101130-0124)

M. le Maire expose que dans le cadre des travaux de construction liés au projet de doublement de la voie ferrée entre Toulouse et St-Sulpice, Réseau Ferré de France doit procéder à des acquisitions auprès des propriétaires riverains et notamment la Commune, contactée le 3 novembre 2010 par INEXIA, assistant foncier de RFF. Il précise que certains terrains font partie du domaine public communal ce qui requiert, préalablement à la vente, le déclassement d'une superficie globale de 581 m².

Le Conseil, ainsi informé et après en avoir délibéré,

- Vu l'article L. 2241-1 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu la demande du 3 novembre 2010 présentée par INEXIA ;
- Vu la promesse de vente à RFF et le plan des lieux qui lui ont été remis et les explications fournies ;
- Vu l'avis de la commission municipale « finances, administration générale et ressources humaines » du 16 novembre 2010 et ayant entendu l'exposé de son rapporteur ;
- Considérant que lesdits terrains font partie de l'emprise du chemin de Buzet à St-Sulpice et de celle de la voie communale n° 14 ;
- Considérant enfin que ces espaces sont nécessaires aux travaux réalisés dans le cadre du Plan Rail ;

DECIDE, par 28 voix

- de charger M. le Maire d'entreprendre la procédure réglementaire en vue du déclassement des 581 m² affectés au domaine public communal selon le détail ci-après :

Domaine public communal à déclasser					
Références cadastrales	Lieu-dit	Surface	Indemnité principale	Indemnité accessoire	Indemnité totale
Section A	Chemin de Buzet à St-Sulpice	503 m ²	201,20 €	10,06 €	211,26 €
Section A	VC 4	47 m ²	18,80 €	0,94 €	19,74 €
Section B	VC 4	31 m ²	12,40 €	0,62 €	13,02 €
Total	-	581 m ²	232,40 €	11,62 €	244,02 € Arrondi à 244 €

- de classer dans le domaine privé communal les terrains concernés d'une superficie globale de 581 m².

- d'autoriser, au prix global de 244 € (deux cent quarante quatre euros), sous réserve de l'avis favorable du rapport et des conclusions du commissaire enquêteur, la vente des 581 m² conformément au document d'arpentage établi par le géomètre désigné par RFF - EPIC.
- d'autoriser M. le Maire, le moment venu et au vu de l'avis favorable du commissaire enquêteur, à signer au nom de la Commune la promesse de vente et l'acte authentique dont la rédaction sera confiée à la SCP LAUZIN / NEGRE à Rabastens (Tarn).
- de prendre acte que RFF – EPIC a procédé à l'acquisition de deux parcelles à un riverain du chemin de Buzet à St-Sulpice en vue de leur rétrocession ultérieure à la Commune afin de permettre de déplacer une partie de l'assiette foncière de cette desserte.
- de mentionner que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

11. DOUBLEMENT DE LA VOIE FERREE ENTRE TOULOUSE ET ST-SULPICE

- **Convention d'occupation temporaire : Commune / Réseau Ferré de France** (DL-101130-0125)

M. le Maire expose que dans le cadre des travaux de construction liés au projet de doublement de la voie ferrée entre Toulouse et St-Sulpice, il est nécessaire de permettre à RFF d'occuper temporairement une parcelle communale afin d'y réaliser une piste de chantier. Pendant la durée de l'occupation, soit 12 mois à partir de la date de signature de la convention, la Commune percevra une indemnité de privation de jouissance d'un montant de 120 € pour partie de la parcelle section B n° 1033p, soit 330 m².

Le Conseil, ainsi informé et après en avoir délibéré,

- Vu l'article L 2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu la demande du 3 novembre 2010 présentée par INEXIA, assistant foncier de RFF ;
- Vu le projet de convention d'occupation temporaire et le plan des lieux qui lui ont été remis ainsi que les explications fournies ;
- Vu l'avis de la commission municipale « finances, administration générale et ressources humaines » du 16 novembre 2010 et ayant entendu l'exposé de son rapporteur ;
- Considérant que lesdits terrains ne sont pas utilisés pour des besoins communaux spécifiques ;

DECIDE, par 28 voix

- d'approuver la convention pour occupation temporaire de la parcelle section B n° 1033p Commune / RFF (92, avenue de France / 75648 PARIS cedex 13).
- d'habiliter M. le Maire à signer, au nom de la Commune, ladite convention.
- de mentionner que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

12. RESSOURCES HUMAINES

12.1 Règlement intérieur du personnel communal (DL-101130-0126)

M. le Maire rappelle à l'Assemblée que le règlement intérieur du personnel communal fixe et précise l'ensemble des règles de fonctionnement interne propres à la Collectivité. Il complète les dispositions statutaires en vigueur issues respectivement des lois n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant statut de la Fonction Publique Territoriale ainsi que des décrets pris pour l'application de ces deux lois. Il comporte également des mesures d'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité.

Ce règlement s'imposera à chaque employé communal, quels que soient sa situation statutaire, son rang hiérarchique et son affectation dans les services. Il s'imposera également à chacun au lieu même de la Collectivité, mais également en quelque endroit qu'il se trouve au nom de la Collectivité.

Le Conseil, ainsi informé et après en avoir délibéré,

- Vu l'article L. 2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu les lois susvisées ;
- Vu le projet de règlement intérieur qui lui a été remis et les explications fournies ;
- Vu l'avis favorable du Comité Technique Paritaire du 19 novembre 2010 ;
- Vu l'avis de la commission municipale « finances, administration générale et ressources humaines » du 12 octobre 2010 et ayant entendu l'exposé de son rapporteur ;
- Considérant que ce règlement facilitera l'intégration des nouveaux agents et favorisera donc le positionnement de chacun sur son poste de travail et vis-à-vis de ses collègues ;
- Considérant enfin, qu'il formalise les règles de fonctionnement du personnel propres à la Commune ;

DECIDE, par 28 voix

- d'approuver le 1^{er} règlement intérieur du personnel communal conformément à l'annexe à la présente délibération.
- de fixer, à compter du 1^{er} janvier 2011, la date d'entrée en vigueur dudit règlement.
- de mentionner que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Annexe à la Délibération du Conseil Municipal n° DL-101130-0126 du 30 novembre 2010

REGLEMENT INTERIEUR DU PERSONNEL COMMUNAL

SOMMAIRE

LE MOT DU MAIREPage 4

OBJET ET CHAMP D'APPLICATION.....Page 4

PREMIERE PARTIE : ORGANISATION DU TRAVAIL

1 TEMPS DE PRESENCE DANS LA COLLECTIVITEPage 5

Article 1 : Définition de la durée effective du temps de travail.....Page 5

Article 2 : Durée annuelle du temps de travail effectifPage 5

Article 3 : Journée de solidaritéPage 5

Article 4 : Temps de travailPage 6

Article 5 : Horaire quotidien – AmplitudePage 7

Article 6 : Horaires en vigueur dans la collectivitéPage 7

Article 7 : Droit du travail à temps partiel.....Page 7

Article 8 : Annualisation du temps de travail - notion de cycle de travailPage 8

Article 9 : Heures supplémentaires et de récupérationPage 8

Article 10 : Heures complémentaires.....Page 9

Article 11 : Astreintes et PermanencesPage 9

Article 12 : RéunionsPage 10

Article 13 : Habillage – déshabillage – douchePage 10

2 TEMPS D'ABSENCE DANS LA COLLECTIVITE

Article 14 : Congés annuelsPage 11

Article 15 : Congé de représentationPage 11

Article 16 : RetardsPage 11 Article

17 : Autorisations exceptionnelles d'absencePage 11

Article 18 : Sorties pendant les heures de travail.....Page 13

Article 19 : Temps de repasPage 13

Article 20 : Temps de pausePage 13

Article 21 : Temps de trajet.....Page 13

Article 22 : Jours Fériés.....Page 13

Article 23 : Compte Epargne TempsPage 13

Article 24 : Congés pour inaptitude temporaire de travail.....Page 15

Article 25 : Exercice du droit syndical.....Page 16

Article 26 : Droit de grève.....Page 16

3 UTILISATION DES LOCAUX ET DU MATERIEL

Article 27 : Modalités d'accès aux locaux.....Page 17

Article 28 : Véhicule de service.....Page 17

Article 29 : Utilisation des parkings.....Page 17

Article 30 : Véhicule personnelPage 17

Article 31 : Règles d'utilisation du matériel professionnel.....Page 18

Article 32 : Achat de fournitures.....Page 18

DEUXIEME PARTIE - HYGIENE ET SECURITE – SANTE AU TRAVAIL

Article 33 : Protection des agents exposés aux risques.....Page 19

Article 34 : Respect des consignes de sécuritéPage 19

Article 35 : Utilisation des équipements de protection individuels et collectifsPage 19

Article 36 : Vestiaires et sanitaires.....Page 20

Article 37 : Stockage de produits dangereuxPage 20

Article 38 : Droit d'alerte et de retrait en cas de situation de travail présentant un danger grave et imminent.....Page 20

Article 39 : Surveillance médicale.....Page 20

Article 40 : Trousse de secours et armoire à pharmaciePage 20

Article 41 : Conduites à tenir en cas de troubles de comportement liés à la consommation de produits toxiques (Stupéfiants et produits alcoolisés)Page 20

Article 42 : Désignation de l'ACMOPage 21

Article 43 : Registre des accidents de travailPage 21

Article 44 : Registre d'hygiène et de sécurité.....Page 21

Article 45 : Registre unique de sécurité (vérification et contrôle technique de sécurité)Page 21

TROISIEME PARTIE : REGLES DE VIE DANS LA COLLECTIVITE

Article 46 : Comportement professionnel	Page 22
Article 47 : Obligation de secret, de discrétion professionnelle, de réserve de neutralité	Page 22
Article 48 : Loyauté envers l'employeur et son administration	Page 22
Article 49 : Obligation de non-ingérence	Page 22
Article 50 : Obligation d'obéissance hiérarchique	Page 22
Article 51 : Droit à la protection contre le harcèlement dans les relations du travail	Page 22
Article 52 : Droit à la protection de la collectivité.....	Page 23
Article 53 : Liberté d'opinion.....	Page 23
Article 54 : Cumul d'activités.....	Page 23
Article 55 : Information du personnel.....	Page 24
Article 56 : Protection de l'environnement.....	Page 24
Article 57 : Règles de citoyenneté.....	Page 24
Article 58 : Utilisation du téléphone de la collectivité à des fins personnelles	Page 24
Article 59 : Utilisation du téléphone portable personnel au travail.....	Page 24
Article 60 : Utilisation du système d'affranchissement du courrier	Page 24
Article 61 : Utilisation des outils informatiques de la collectivité.....	Page 24
Article 62 : Utilisation du matériel personnel pour le Service.....	Page 25
Article 63 : Emprunt de véhicules et de petit matériel de service.....	Page 25
Article 64 : Conduite addictive.....	Page 25

QUATRIEME PARTIE - GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Article 65 : Fonctionnement du bureau ressources Humaines.....	Page 26
Article 66 : Rémunération après service fait.....	Page 26
Article 67 : Déroulement de carrière	Page 26
Article 68 : Primes – indemnités	Page 26
Article 69 : Nouvelle Bonification Indiciaire (NBI).....	Page 27
Article 70 : Supplément familial	Page 27
Article 71 : Frais professionnels.....	Page 27
Article 72 : Action Sociale.....	Page 27
Article 73 : Formation Professionnelle.....	Page 28
Article 74 : Accès au dossier individuel.....	Page 30

CINQUIEME PARTIE - DISCIPLINE

Article 75 : Discipline.....	Page 31
Article 76 : Sanctions applicables aux agents stagiaires	Page 31
Article 77 : Sanctions applicables aux agents non-titulaires.....	Page 31

SIXIEME PARTIE - MISE EN ŒUVRE DU REGLEMENT

Article 78 : Date d'entrée en vigueur	Page 32
Article 79 : Modifications du règlement intérieur	Page 32

SEPTIEME PARTIE - ANNEXES

Le mot du Maire

Passer chaque jour quelques heures ensemble suppose le respect d'un code de conduite. Pour en permettre une conception évoluée dans le sens de l'exercice d'une responsabilité plutôt que d'une présence imposée, ce règlement définit un certain nombre de règles qui régiront les relations sociales.

Ce règlement intérieur du personnel facilitera également l'intégration des nouveaux agents et favorisera donc le positionnement de chacun sur son poste de travail et vis-à-vis de ses collègues.

Il fixe et précise l'ensemble des règles de fonctionnement interne propres à la collectivité. Il vient en complément des dispositions statutaires en vigueur issues respectivement des lois n° 83-634 du 13 Juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et n° 84-53 du 26 Janvier 1984 portant Statut de la Fonction Publique Territoriale ainsi que des décrets pris pour l'application de ces deux lois.

Il comporte également des mesures d'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité.

Il s'impose à chacun, employé par la Commune, quels que soient sa situation statutaire, son rang hiérarchique et son affectation dans les services et en quelque endroit qu'il se trouve au nom de la collectivité.

L'attention de chaque agent est appelée sur la qualité du travail à accomplir s'inscrivant dans une mission de service public qui doit être appréciée de tous. Chaque agent est invité à se mobiliser dans ce sens.

OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

OBJET :

Le présent règlement, composé d'un règlement général et des annexes spécifiques, est destiné à organiser la vie et les conditions d'exécution du travail de la Collectivité. Il est complété, le cas échéant, par des notes de service, portant prescriptions générales et permanentes.

CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement s'applique à tous les personnels employés par la Commune, quel que soit leur statut. Il concerne l'ensemble des locaux (lieux de travail, parking, etc).

Les personnes extérieures à la collectivité, mais travaillant ou effectuant un stage dans ses locaux, doivent s'y conformer en ce qui concerne les dispositions relatives à l'hygiène et à la sécurité.

PREMIERE PARTIE

ORGANISATION DU TRAVAIL

L'organisation du temps de travail permet de déterminer les cycles de travail, de répartir, de manière différenciée, selon la nature des activités, les besoins du service ou le souhait des agents, le temps de travail dans la journée, la semaine, le mois ou l'année.

1 TEMPS DE PRESENCE DANS LA COLLECTIVITE

Article 1 : DEFINITION DE LA DUREE EFFECTIVE DU TEMPS DE TRAVAIL

La durée du travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de l'employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations privées.

Article 2 : DUREE ANNUELLE DU TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF

La durée maximale annuelle, hors heures supplémentaires, en vigueur dans la Collectivité est de 1 550 heures auxquelles il convient de rajouter 7 h au titre de la journée de solidarité.

Un bilan du temps de travail effectif est établi annuellement :

- Lorsque le temps de travail effectif annuel d'un agent est supérieur à la durée de travail en vigueur dans la collectivité, il est procédé à une compensation par récupération du temps supplémentaire travaillé. Dans ce cas le nombre d'heures à récupérer est égal au nombre d'heures supplémentaires produites par l'agent.
- Lorsque le temps de travail effectif annuel d'un agent est inférieur à la durée de travail en vigueur dans la collectivité, il est procédé à une compensation sur l'année suivante.

Article 3 : JOURNEE DE SOLIDARITE

Le Conseil Municipal a fixé, après avis préalable du Comité Technique Paritaire, par délibération n° DL-081120-0178 (cf. annexe 1) pour les années 2008 et suivantes, les modalités d'application de la journée de solidarité dans la Collectivité comme suit et dans l'ordre de priorité ci-après étant précisé qu'en cas d'évolution de la réglementation, les nouvelles dispositions relatives à la journée de solidarité seront automatiquement mises en œuvre :

- * **priorité n° 1** - imputation de la journée de solidarité sur le contingent d'heures réalisées dans l'année civile en cours, dans la mesure où le nombre d'heures effectivement réalisées annuellement dépasse de 7 heures au moins le seuil de 1 550 heures, temps de travail effectif en vigueur dans la Collectivité ;
- * **priorité n° 2** - imputation de la journée de solidarité sur les heures supplémentaires réalisées à hauteur de 7 heures ;
- * **priorité n° 3** - imputation de la journée de solidarité sur un jour férié travaillé autre que le 1^{er} mai.

- de prendre acte que les modalités de calcul de la journée de solidarité actuellement en vigueur sont les suivantes :

* pour les agents statutaires à temps non complet ou à temps partiel :

$$\frac{(\text{Nombre d'heures hebdomadaires du contrat} \times 7 \text{ h})}{35 \text{ h}}$$

* pour les agents non titulaires, non permanents, dont le contrat est en cours d'exécution au moment de la journée de solidarité, cette journée sera réalisée dans les conditions définies par la Collectivité :

$$\frac{(\text{Nombre d'heures hebdomadaires du contrat} \times 7 \text{ h}) \times (\text{Nombre de semaines du contrat})}{35 \text{ h} \times 52 \text{ semaines}}$$

Article 4 : TEMPS DE TRAVAIL

La durée légale du travail dans la fonction publique est de 35 heures par semaine pour un agent à temps complet.

Depuis le 1^{er} janvier 2008, un régime unique de temps de travail de référence fixé à 35 heures hebdomadaires a été instauré. Ce régime de temps de travail a fait l'objet d'un aménagement qui prévoit une déclinaison du temps travaillé selon quatre options comme suit :

- option 1 : 35 heures sur 5 jours (7h x 5 j) ;
- option 2 : 35 heures sur 4,5 jours (avec une demi-journée non travaillée) ;
- option 3 : 70 h sur 9 jours (avec une journée non travaillée /quinzaine) ;
- option 4 : réservée au personnel ATSEM et autres personnels sur missions annualisées (1550 heures sur 12 mois (régime de l'annualisation du temps de travail)).

Les options d'aménagement seront retenues selon le choix des agents et après validation des responsables de chaque direction.

Les critères de validation des choix opérés par les agents seront les suivants :

- le maintien de l'amplitude d'ouverture des services aux publics ;
- la nécessité d'assurer la continuité du service public local ;
- la prise en compte des souhaits des agents dans la mesure où ils ne sont pas incompatibles avec les contraintes de bon fonctionnement des services.

Les options d'aménagement du temps de travail choisies sont arrêtées pour une durée égale à l'année civile en cours mais pourront être reconsidérées pour raison de service.

Sont également précisés les points suivants :

- les demi-journées non travaillées par semaine (option 2) et les journées non travaillées par quinzaine (option 3) ne peuvent donner lieu à des récupérations, sauf dispositions légales ou réglementaires le permettant ;
- les demi-journées non travaillées par semaine (option 2) et les journées non travaillées par quinzaine (option 3) sont établies sur les douze mois de l'année sans interruption ;
- les demi-journées non travaillées par semaine (option 2) et les journées non travaillées par quinzaine (option 3) peuvent donner lieu à des reports exceptionnels après validation des responsables de chaque direction, notamment dans les cas de formations et concours de la Fonction Publique territoriale, réunion syndicales et CTP et obligations de service ;
- les demi-journées non travaillées par semaine (option 2) et les journées non travaillées par quinzaine (option 3) ayant fait l'objet de reports doivent être soldées au cours des deux mois suivant la date initiale de la demi-journée ou de la journée non travaillée considérée et dans la limite de l'année civile en cours ;
- les demi-journées non travaillées par semaine (option 2) et les journées non travaillées par quinzaine (option 3) choisies par les agents et validées par les responsables de chaque direction en début d'année, peuvent être modifiées en cours d'année sur justification, à titre exceptionnel, et dans la limite des nécessités de service.

Exercice du temps de travail

Dans le cadre de l'aménagement du temps de travail des agents ci-dessus défini, la Commune a instauré le principe d'une modification de l'exercice du temps de travail en mettant en œuvre un régime de travail à horaires variables pour les agents dont le poste de travail se situe à l'Hôtel de Ville.

Selon cet aménagement, l'amplitude de la journée de travail est établie de 8 h à 18 h 30 soit une durée totale de 10 h 30.

La journée de travail est divisée en plages fixes (heures de présence imposées) et en plages mobiles (heures de présence choisies).

Les plages de travail sont déterminées comme suit :

- plage mobile de 8 h à 9 h 15 durée 1 h 15
- plage fixe du matin de 9 h 15 à 11 h 45 durée 2 h 30
- plage mobile méridienne de 11 h 45 à 14 h 15 durée 2 h 30
- plage fixe du soir de 14 h 15 à 16 h 45 durée 2 h 30
- plage mobile du soir de 16 h 45 à 18 h 30 durée 1 h 45

Le temps de pause méridienne est fixé à 45 minutes minimum et peut démarrer à compter de 12 h.

Article 5 : HORAIRE QUOTIDIEN – AMPLITUDE

Il peut être continu ou discontinu et ne peut excéder dix heures.

L'amplitude maximale de la journée est fixée à douze heures.

Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 6 heures.

Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de onze heures entre 2 jours consécutifs de travail.

Une pause d'au moins 20 minutes est accordée par tranche de 6 heures de travail continu effectué.

Article 6 : HORAIRES EN VIGUEUR DANS LA COLLECTIVITE

Divers horaires sont en vigueur dans la Collectivité.

Article 7 : DROIT DU TRAVAIL A TEMPS PARTIEL

Le Conseil Municipal a fixé, après avis préalable du Comité Technique Paritaire, à compter du 1^{er} janvier 2011, par délibération n° DL-100928-0098 du 28 septembre 2010 (cf. annexe 2), les modalités d'exercice du temps partiel pour les agents de la Commune comme suit :

- Les quotités de temps partiel discrétionnaires déjà en vigueur sont fixées selon les quotités ci-après : 50 %, 60 % et 80% de la durée hebdomadaire du temps complet ;
- Les demandes initiales devront être formulées dans un délai de deux mois minimum avant le début de la période souhaitée ;
- La durée des autorisations sera d'un an renouvelable (tant que les conditions sont remplies pour le temps partiel de droit) par tacite reconduction pour une durée identique dans la limite de trois ans.
A l'issue de ces trois ans, le renouvellement doit faire l'objet d'une demande et décision expresses deux mois minimum avant le début de la période souhaitée.
- Toute modification des conditions d'exercice du temps partiel en cours de période pourra intervenir :
 - soit à la demande expresse de l'agent dans un délai de deux mois minimum avant le début de la période souhaitée.
 - soit à la demande du Maire, si la nécessité ou la continuité de service l'exige.

Dans le cas d'un temps partiel annualisé, le calendrier prévisionnel pourra être modifié sous préavis de 15 jours.

Sous réserve d'une demande expresse adressée à M. le Maire pour motif grave, une réintégration anticipée à temps plein pourra être accordée.

- Le temps partiel est suspendu pendant le congé de maternité, d'adoption et de paternité, ainsi qu'au cours d'une session de formation incompatible avec l'exercice du temps partiel.
- Après réintégration à temps complet, une nouvelle autorisation d'exercice à temps partiel discrétionnaire ne pourra être sollicitée qu'après un délai de six mois.
- Dans les services, les autorisations seront accordées dans les limites permettant la continuité de service, ce qui requiert le remplacement des agents concernés.

Les modalités ci-dessus sont applicables aux fonctionnaires et stagiaires ainsi qu'aux non titulaires s'ils remplissent les conditions d'octroi réglementaires étant précisé qu'il appartiendra au Maire d'accorder les autorisations individuelles, en fonction des contraintes liées au fonctionnement des services, et dans le cadre des dispositions précitées.

Article 8 : ANNUALISATION DU TEMPS DE TRAVAIL - NOTION DE CYCLE DE TRAVAIL

La période d'annualisation s'entend du 1^{er} septembre au 31 août de l'année N+1. Dans le cas où le temps de travail durant cette période ne permet pas de bénéficier de la totalité des vacances scolaires, l'agent sera invité à travailler durant une partie des dites vacances selon les besoins de la Collectivité. Un calendrier prévisionnel des congés annuels auxquels l'agent peut prétendre sera établi mentionnant les périodes de congés annuels et les périodes de temps non travaillé.

- A la Direction des Actions aux Publics, le temps de travail est annualisé (excepté le service administratif et certains personnels en charge du péri-scolaire compte tenu de leur mission). Par dérogation à la réglementation en vigueur et compte tenu des pratiques existant dans la Collectivité, le temps de pause méridienne pourra être réduit de 45 mn à 30 mn.
Dans cette Direction, le temps de travail journalier est de 1 à 3 cycles.
- A la Direction de l'Aménagement et du Cadre de Vie, le temps de travail n'est pas annualisé excepté le personnel ayant des missions relevant du péri-scolaire à la Direction des Actions aux Publics.
Dans cette Direction, le temps de travail journalier est de 1 ou de 2 cycles.
- A la Direction des Ressources et des Moyens et à la Direction de la Prévention des Risques et de la Sécurité, le temps de travail n'est pas annualisé.
Dans ces directions, le temps de travail journalier est de 1 et de 2 cycles.

Article 9 : HEURES SUPPLEMENTAIRES ET DE RECUPERATION

Seules seront prises en considération dans le décompte des heures de travail, les heures pour lesquelles le responsable de service aura donné l'ordre d'exécution, compte tenu des nécessités de service. Ces heures seront soit payées à la demande de l'agent soit récupérées sous réserve des nécessités de service.

- récupération des dépassements d'horaires selon les modalités suivantes :
 - de jour (de 6 h à 20 h) : 1 h effectuée = 1 h récupérée
 - de nuit (de 20 h à 6 h) : 1 h effectuée = 2 h récupérées
 - jour férié et/ou dimanche : 1 h effectuée = 2 h récupérées
- intervention demandée en urgence en dehors des heures normales de service de l'agent : la première heure commencée sera compensée en totalité.

Le cumul des heures récupérables ne devra en aucun cas excéder une journée de travail.

Pour les nécessités de services, des mesures particulières peuvent être mises en place et appliquées au cas par cas selon les directives des élus responsables.

- Afin de pouvoir assurer un bon fonctionnement dans tous les accueils de loisirs sans hébergement, il est indispensable que les heures à récupérer soient prises mensuellement, par ailleurs ces heures doivent rester exceptionnelles et à la demande du responsable de service.
- Heures de récupération pendant le temps scolaire : afin de pouvoir assurer une coordination entre le fonctionnement de l'école maternelle et les activités péri et extra scolaires, il est indispensable que les heures à récupérer soient prises mensuellement pendant le temps scolaire.
- Dispositions applicables à la Direction des Actions aux Publics pour les sorties et mini-camps : la prise de service nécessite systématiquement une arrivée au point de rendez-vous une heure avant le départ. Au retour, la fin de service des agents est effective lorsque tout le matériel d'animation et de restauration sera remis en place.

Les heures de travail effectuées pendant les sorties et mini-camps seront majorées comme suit et seront systématiquement doublées si le jour concerné est un jour férié et/ou un dimanche :

- une soirée : majoration de 4 heures
- une sortie d'une journée : majoration de 3 heures
- un mini-camp (dont une nuit) : majoration de 3 heures fixes et majoration de 4 heures par nuit.

Article 10 : HEURES COMPLEMENTAIRES

Les membres du personnel à temps non complet peuvent être amenés exceptionnellement à effectuer des heures complémentaires jusqu'à concurrence de 35 heures hebdomadaires, et des heures supplémentaires au-delà.

Article 11 : ASTREINTES ET PERMANENCES

11.1. Définition de l'astreinte

Elle s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition physique permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir sans délais pour effectuer un travail au service de l'administration, la durée de cette intervention étant considérée comme un temps de travail ainsi que, le cas échéant, le déplacement aller-retour sur le lieu de travail.

Le Conseil Municipal a fixé par délibération n° DL-100622-0074 du 22 juin 2010 (cf. annexe 3) le régime des astreintes applicable dans la Collectivité en mentionnant les modalités d'application ci-après :

➤ Pour l'ensemble du personnel territorial une indemnité d'astreinte et d'intervention au bénéfice des agents ayant accompli une mission relevant du régime des astreintes est instaurée.

➤ M. le Maire est chargé de fixer le choix entre la rémunération et le repos compensateur pour tout agent de droit public (fonctionnaire stagiaire ou titulaire et agent non titulaire) dès l'instant où il aura effectué une période d'astreinte à l'initiative de l'employeur conformément à la réglementation en vigueur.

➤ Le montant du budget alloué au versement des différentes indemnités sera fixé annuellement et les crédits nécessaires prévus au budget de la Commune.

➤ En cas d'évolution de la réglementation, il sera automatiquement fait application des nouvelles dispositions pour ces indemnités.

Indemnité d'astreinte et compensation

Période d'astreinte	Taux d'indemnisation filière technique (1) (2)	Taux d'indemnisation autres filières	Compensation pour les filières autres que la filière technique
Semaine complète	149,48 €	121 €	1 journée et demie
Du lundi matin au vendredi soir (période continue)	40,20 €	45 €	1 demi-journée
Du vendredi soir au lundi matin	109,28 €	76 €	1 journée
Une nuit entre le lundi et le samedi	10,05 € / nuit (8,08 € si l'astreinte est inférieure à 10 h)	10 € / nuit	2 heures
Un jour ou une nuit de week-end ou jour férié ou jour de récupération	Samedi ou journée de récupération : 34,85 € Dimanche ou jour férié : 43,38 €	18 €	1 demi-journée
Du lundi matin au vendredi soir (période discontinue)	10,05 € / nuit (8,08 € si l'astreinte est inférieure à 10 h)	10 € / nuit	1 demi-journée

(1) Le montant de l'indemnité d'astreinte est majoré de 50 % lorsque l'agent est prévenu de sa mise en astreinte pour une période donnée moins de 15 jours francs avant le début de cette période.

(2) Pour les personnels d'encadrement appelés à participer à un dispositif mis en place par la Collectivité employeur en dehors des heures normales d'activité du service les taux d'indemnisation sont réduits de moitié.

Indemnité d'intervention pendant une astreinte et compensation

La filière technique n'est pas concernée par les dispositions ci-après :

Période d'intervention pendant une astreinte	Taux horaire d'indemnisation	Compensation en repos compensateur
De 18h à 22h et le samedi entre 7h et 22h	11 €	110 % du temps d'intervention
De 22h à 7h et les dimanches ou jours fériés	22 €	125 % du temps d'intervention

11.2. Définition d'une permanence

Elle correspond à l'obligation faite à un agent de se trouver sur son lieu de travail habituel ou un lieu désigné par son responsable, pour nécessité de service, un samedi, dimanche ou jour férié, sans qu'il y ait travail effectif ou astreinte.

A la date d'approbation du présent règlement intérieur, la Collectivité n'a pas instauré la mise en œuvre de permanences.

Article 12 : REUNIONS

Le temps de réunions (internes, externes, CTP, CAP, CHS, intercommunalité, etc) y compris le temps trajets aller/retour du lieu de travail au lieu de réunion est considéré comme temps de travail effectif.

Toute absence pour réunion doit être communiquée préalablement au Responsable de Pôle.

Article 13 : HABILLAGE - DESHABILLAGE - DOUCHE

Pour agents effectuant des travaux insalubres et salissants ainsi que pour les agents du service de police municipale le temps passé à l'habillage, le déshabillage et à la douche, est considéré comme temps de travail effectif.

2 TEMPS D'ABSENCE DANS LA COLLECTIVITE

Article 14 : CONGES ANNUELS

L'année de référence est l'année civile du 1^{er} janvier au 31 décembre.

La durée des congés annuels dans la Collectivité est de 29 jours y compris les jours de fractionnement. Le calcul s'effectue en nombre de jours. Un congé ne pourra être inférieur à une demi-journée.

Le calendrier des congés est défini après consultation des intéressés, compte-tenu des fractionnements et échelonnements des congés que l'intérêt du service peut rendre nécessaire.

L'absence de service ne peut excéder 4 semaines consécutives.

Un congé dû pour une année de service accompli ne peut se reporter sur l'année suivante avant le 31 mars, sauf autorisation exceptionnelle du Responsable du Pôle et d'un Elu habilité.

Un congé non pris ne donne lieu à aucune indemnité compensatrice, sauf pour les agents non titulaires qui ne peuvent, en raison des nécessités de service, épuiser leurs congés avant la fin du contrat.

Pour les agents annualisés avec différents cycles de travail, les dates des congés annuels et des périodes non travaillées sont fixées en début de la période d'annualisation.

- Les demandes de congés devront être déposées sur l'imprimé prévu à cet effet, à retirer auprès du pôle Ressources Humaines ou auprès de son responsable hiérarchique.
- Congés d'été : les demandes écrites devront être déposées deux mois minimum avant la date effective du congé sollicité dont la durée est supérieure à 5 jours.
- Pour les autres congés : les demandes écrites devront être déposées une semaine minimum avant la date effective du congé sollicité.

DISPOSITIONS SPECIFIQUES A NOËL ET JOUR DE L'AN

A l'occasion des fêtes de fin d'année les services cessent leur activité 1 h 30 avant l'heure habituelle de fermeture. En raison du fonctionnement des différents services, l'heure de fermeture ne sera pas identique.

Par dérogation aux dispositions ci-dessus et compte tenu des nécessités de service liées aux élections, le personnel concerné devra assurer les horaires habituels d'ouverture au public la veille du jour de l'An.

Article 15 : CONGES DE REPRESENTATION

La durée du congé de représentation applicable dans la collectivité est fixé à 6 jours ouvrables par an et par agent. Ce congé peut se cumuler à concurrence de 12 jours ouvrables par an avec le congé de formation syndicale (pour les titulaires seulement) et le congé accordé aux agents de moins de 25 ans pour participer aux activités des organisations de jeunesse et d'éducation populaire, les fédérations et des associations sportives et de plein air légalement constituées, destinées à favoriser la préparation, la formation ou le perfectionnement de cadres et animateurs (pour les titulaires et non titulaires).

Article 16 : RETARDS

Tout retard ou absence doit être justifié dans les plus brefs délais auprès de son responsable hiérarchique direct.

Article 17 : AUTORISATIONS EXCEPTIONNELLES D'ABSENCE

Les agents non titulaires, stagiaires, titulaires à temps complet et non complet en position d'activité, sont autorisés à s'absenter de leur service dans les cas ci-après :

Nature évènements	Durée des autorisations
Naissance enfant ou adoption	3 jours/événement pour le conjoint dans les 15 jours entourant la naissance
Mariage ou pacs	5 jours/événement/an pour l'agent 3 jour/événement/an pour l'enfant 1 jour/événement/an pour l'ascendant, ou le frère ou la sœur, ou le beau-frère ou la belle-sœur, ou l'oncle ou tante, ou le neveu ou la nièce
Décès	5 jours pour le conjoint ou l'enfant, ou le petit-enfant 3 jours pour le père ou la mère, le beau-père ou la belle-mère 1 jour pour le frère ou la sœur 1 jour pour le grand-parent, ou le beau-frère ou la belle-sœur, ou l'oncle, ou la tante, ou le neveu ou la nièce
Délais de route pour décès d'un proche	Pour tout trajet d'une distance au moins égale à 300 km : 1 jour pour un trajet aller + un jour pour un trajet retour
Maladie grave ou accident grave ou hospitalisation	5 jours/an pour le conjoint ou l'enfant 3 jours/an pour le père, ou la mère, ou le beau-père, ou la belle-mère (un certificat médical justifiant la présence de l'agent auprès du malade sera exigé)
Garde d'enfant malade	12 jours/an quel que soit le nombre d'enfants ou 6 jours si le conjoint bénéficie de la même autorisation (un certificat médical justifiant la présence de l'agent auprès du malade sera exigé)
Examen et concours professionnels	La veille et le jour/événement à condition que ce soit directement lié à l'emploi occupé et sur présentation de la convocation
Membre d'un jury concours	6 jours/an pour l'agent membre d'un jury de concours ou d'examens professionnels
Formateur professionnel	12 jours /an
Déménagement	1 jour/an
Rentrée scolaire	Une autorisation d'absence exceptionnelle annuelle d'une heure à l'occasion de la rentrée des classes et uniquement le jour de la rentrée. Cette autorisation concerne l'ensemble des personnels, mères ou pères de famille, ayant un ou plusieurs enfants scolarisés dans un établissement préélémentaire ou élémentaire ou, à l'occasion d'une rentrée en classe de 6 ^{ème} . Pour la rentrée en première année de 2 ^{ème} cycle, une demi-journée maximum sera accordée en fonction des situations. Dans le cas de la scolarisation de deux ou plusieurs enfants, une heure d'absence sera accordée au père et à la mère. Deux parents ne peuvent pas bénéficier d'une même autorisation pour la rentrée d'un même enfant. Pour des raisons pratiques, elle sera accordée aux parents en considération de la date de rentrée des établissements. Cette autorisation ne constitue pas un aménagement d'horaires et ne donnera donc pas lieu à une récupération

Les demandes concernant les autorisations exceptionnelles d'absences ci-dessus, devront faire l'objet d'une demande particulière examinée sur présentation d'un justificatif (si prévisible, déposer la demande au moins une semaine à l'avance) et ne pourront en aucun cas donner lieu à récupération.

Une autorisation d'absence ne pourra être accordée à un agent absent de son travail pour raison d'incapacité temporaire de travail ou de congé annuel.

Ces autorisations ne peuvent être décomptées sur les congés annuels et seront accordées au titre de l'année civile en cours.

Des dispositions spécifiques régissent les autorisations d'absence pendant le temps de travail des agents communaux ayant la qualité de sapeurs pompiers volontaires pour participer au fonctionnement du centre de secours de St Sulpice. Elles sont formalisées dans la convention de disponibilité Commune/Service Départemental d'Incendie et de Secours du Tarn du 21 février 2001 annexée au présent règlement (cf. annexe 4).

Les agents non titulaires, stagiaires, titulaires à temps complet et non complet en position d'activité, peuvent être autorisés à s'absenter de leur service dans d'autres cas prévus par la réglementation en vigueur (exemples : exercice de mandat électif, juré d'assises, etc.).

Article 18 : SORTIES PENDANT LES HEURES DE TRAVAIL - AMENAGEMENTS HORAIRES

Toute interruption de service pour raisons personnelles doit être exceptionnelle et doit faire l'objet d'une autorisation délivrée par le responsable de service.

Article 19 : TEMPS DE REPAS

La pause méridienne est de 45 minutes au minimum.

Elle n'est pas prise sur le temps de travail sauf si le membre du personnel concerné conserve la responsabilité de son poste pendant le temps de repas.

Pendant ce temps de pause méridienne les agents peuvent s'absenter de leur lieu de travail pour la prise de leur repas ou se rendre dans un des locaux affectés à la restauration municipale (restaurants municipaux et locaux aménagés dans certains services). Certains de ces lieux de pause affectés à la prise des repas sont à disposition des agents des divers services.

Au terme de chaque pause, il appartient au personnel d'assurer l'hygiène, la propreté et le rangement des lieux.

Article 20 : TEMPS DE PAUSE

Le temps de pause est considéré comme du travail effectif lorsque l'agent est à la disposition de l'employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Article 21 : TEMPS DE TRAJET

Le temps entre la résidence administrative et un lieu de travail occasionnel est considéré comme temps de travail effectif.

En revanche, le temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail n'est jamais considéré comme temps de travail effectif.

Article 22 : JOURS FERIES

Jour férié hors fête du travail

Un jour de repos tombant un jour férié ne donne droit à aucune récupération.

Le 1^{er} mai, fête du travail

La fête du 1^{er} mai est chômée et payée.

Si le 1^{er} mai est travaillé :

- ⊕ soit les agents perçoivent des heures supplémentaires au taux des heures du dimanche et jours fériés ;
- ⊕ soit cette journée est récupérée à hauteur de 2 heures pour 1 heure travaillée.

Lorsque le 1^{er} mai coïncide avec le jour de repos habituel de l'agent, aucune compensation n'est prévue que ce soit sous forme d'indemnisation ou de jour de repos supplémentaire.

Article 23 : COMPTE EPARGNE TEMPS

Le Conseil Municipal a fixé à compter du 1^{er} janvier 2011, après avis du Comité Technique Paritaire, par délibération n° DL-100928-0097 du 28 septembre 2010 (cf. annexe 5) conformément à l'article 7-1 de la loi du 26 janvier 1984 et des décrets n° 2004-878 du 26 août 2004 et n° 2010-531 du 20 mai 2010, les modalités de mise en œuvre du compte épargne temps (CET) dans la Collectivité temps prévu au bénéfice des agents territoriaux titulaires et non titulaires justifiant d'une année de service.

Les stagiaires et les non titulaires de droit privé ne peuvent bénéficier du CET.

L'initiative du CET revient à l'agent qui formule sa demande au Maire. Chaque agent ne dispose que d'un seul CET, sauf les agents à temps non complet employés par plusieurs collectivités.

L'alimentation du CET repose sur le report de journées de congés annuels au-delà de 20 jours (à l'exclusion des congés bonifiés) et des repos compensateurs.

⊕ alimentation du compte épargne temps :

Ces jours correspondent à un report de :

- congés annuels sans que le nombre de jours pris au titre de l'année puisse être inférieur à 20 jours (proratisés pour les agents à temps partiel et à temps non complet) ;
- le cas échéant, tout ou partie des repos compensateurs à savoir :
 - les jours de récupération y compris ceux inhérents aux heures supplémentaires réalisées ;
 - les jours de repos compensateurs relatifs au régime des astreintes.

⊕ procédure d'ouverture et alimentation : l'ouverture du CET peut se faire à tout moment à la demande de l'agent.

L'alimentation du CET se fera une fois par an sur demande de l'agent formulée avant le 31 décembre de l'année en cours. Le détail des jours à reporter sera adressé par l'agent au Maire.

Chaque année, le service gestionnaire « Ressources Humaines » communiquera à l'agent la situation de son compte (jours épargnés et consommés), dans les 30 jours suivant la date limite prévue pour l'alimentation du compte.

⇒ **utilisation du CET :**

Les 20 premiers jours inscrits au CET doivent être pris sous forme de congés. A compter du 21^{ème} jour l'agent pourra, sur sa demande, opter pour l'une ou l'autre des modalités suivantes :

- 1 - l'indemnisation de tout ou partie des jours comptabilisés sur son CET :
Le choix de cette option doit intervenir au plus tard le 31 janvier de l'année suivante. Le versement intervient nécessairement dans l'année au cours de laquelle l'agent a exprimé son souhait.
- 2 - la prise en compte de tout ou partie des jours comptabilisés sur son CET au titre du régime de retraite additionnelle :
Le choix de cette option doit intervenir au plus tard le 31 janvier de l'année suivante. Le versement intervient nécessairement dans l'année au cours de laquelle l'agent a exprimé son souhait. En l'absence de toute demande, les jours comptabilisés seront d'office pris en compte au titre de la Retraite Additionnelle de la Fonction Publique (RAFP).
- 3 - le maintien sur son CET de tout ou partie des jours comptabilisés dans la limite de 60 jours :
L'agent peut utiliser tout ou partie de son CET dès qu'il le souhaite, sous réserve des nécessités de service.
Il appartiendra au Maire d'accorder les congés pris au titre du CET en considération des contraintes liées au fonctionnement des services.
Les nécessités de service ne pourront être opposées à l'utilisation des jours épargnés lorsque le compte arrive à échéance, à la cessation définitive de fonctions, ou si le congé est sollicité à la suite d'un congé maternité, adoption, paternité ou solidarité familiale.

⇒ **convention financière en cas d'arrivée ou de départ d'un agent en possession d'un CET :**

Le Maire est autorisé à fixer, par convention signée entre les deux collectivités employeurs, les modalités pratiques de transfert des droits acquis par l'agent au titre de son CET en qualité d'agent Communal. Elle prévoira notamment les conditions financières de prise en charge du report des droits acquis par l'agent à la date de son arrivée, ou de sa mobilité, ou de son changement de situation administrative.

Article 24 : CONGES POUR INAPTITUDE TEMPORAIRE DE TRAVAIL

24.1. Congé de Maladie

Les agents en congé de maladie doivent avertir le responsable de service dès qu'ils ont connaissance de leur indisponibilité, et adresser ou remettre à la Mairie (bureau des Ressources Humaines) dans les 48 heures, les volets du certificat médical uniquement destinés à l'employeur.

24.2. Congé pour accident de service, accident de trajet

Tout accident, même bénin, survenu au cours du travail ou du trajet doit immédiatement être porté à la connaissance du supérieur hiérarchique et à celle des Ressources Humaines qui établira les attestations de prise en charge si l'accident est en lien avec le service.

Les attestations de prise en charge destinées aux praticiens (médecins, pharmaciens, etc.) et hôpitaux sont à retirer bureau des Ressources humaines. L'agent n'a rien à régler.

En cas de dommages au véhicule personnel, suite à un accident de trajet, la collectivité ne peut intervenir légalement. L'assurance personnelle de l'agent est seule compétente.

Par ailleurs, un rapport est établi par l'employeur en collaboration avec le responsable hiérarchique et l'ACMO (Agent chargé de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité) afin de définir de façon précise les circonstances exactes de l'accident, d'établir la responsabilité de la Commune et d'analyser les causes afin de mettre en place des mesures de prévention.

24.3. Congé de Maternité

Il s'agit d'un droit et non d'une obligation. L'obligation réside dans le fait que les futures mères doivent cesser tout travail durant une période de 8 semaines entourant l'accouchement et ne peuvent en aucun cas, reprendre le travail avant l'expiration des 6 semaines suivant la naissance. En cas d'absence de demande de l'intéressée M. le Maire procède à la mise en congé de maternité d'office 2 semaines avant la date présumée de l'accouchement et pour une période de 6 semaines après l'accouchement (cf annexe 6).

L'agent peut renoncer à utiliser la totalité du congé de maternité à condition d'avoir fourni un certificat médical attestant d'une absence de contre indication, d'avoir obtenu l'avis du médecin du service de médecine préventive, et d'en avoir informé au préalable l'employeur.

La durée du congé de maternité, du congé pour état pathologique prénatal ou postnatal, les modalités du cumul du congé de maternité avec un autre congé, les différents droits de la femme enceinte pour la protection de sa santé (aménagement du poste de travail et autorisations d'absence liées à la grossesse) sont mentionnés en annexe au présent règlement (cf. annexe 6).

24.4. Congé de paternité

Il varie de 11 jours à 18 jours calendaires selon le nombre d'enfants à naître (naissance d'un enfant ou multiple). Il doit être pris dans un délai de 4 mois à compter de la naissance et peut être cumulé avec les 3 jours de congé naissance.

En cas d'adoption, le congé d'adoption est allongé de 11 ou 18 jours si le congé est partagé entre les deux conjoints.

L'agent devra prévenir le Maire par courrier avec accusé de réception, un mois avant la date à laquelle il souhaite suspendre son activité.

Article 25 : EXERCICE DU DROIT SYNDICAL

Le droit syndical entre dans le champ d'application des articles 57, 59 et 100 de la loi du 26 janvier 1984 ainsi que des décrets n° 85-397 du 3 avril 1985 et n°85-552 du 22 mai 22 mai 1985 qui définissent les conditions d'exercice de ce droit.

Le droit syndical regroupe l'ensemble des congés, activités syndicales et dispositions diverses prévues réglementairement et ci-dessous énumérées :

- les décharges d'activité de service (attribution de quotas d'heures) ;
- les autorisations spéciales d'absences (attribution de quotas d'heures) ;
- les réunions syndicales intervenant en dehors ou pendant les heures de service ;
- les heures mensuelles d'information ;
- l'affichage et la diffusion de documents d'origine syndicale
- l'affectation d'un local syndical à usage de bureau
- la formation syndicale.

La réglementation en vigueur définit les conditions d'attribution des quotas annuels ainsi que les conditions d'accomplissement de l'ensemble de ces différents droits ou activités.

A ce titre, les demandes de congés syndicaux devront être formulées selon les conditions légales en vigueur (respect des délais des demandes de congés et justificatifs d'absence si nécessaire).

L'activité syndicale relative aux réunions du Comité Technique Paritaire (CTP) relève du régime des autorisations spéciales d'absence prévues à l'article 15 du décret du 3 avril 1985 et s'exerce dans le cadre de l'application du règlement intérieur du CTP en vigueur.

Article 26 : DROIT DE GREVE

Il s'exerce dans le cadre des lois qui le réglementent. C'est une cessation concertée du travail pour appuyer des revendications professionnelles.

La grève est un cas de service non fait qui entraîne une retenue sur rémunération proportionnelle à la durée de l'interruption.

Les heures perdues du fait de grève ne peuvent être compensées sous forme de travaux supplémentaires.

La retenue sur rémunération n'a donc pas le caractère d'une pénalité financière ou d'une sanction. Elle peut être opérée sur la rémunération du mois suivant calculée toutefois sur la rémunération du mois où la grève a eu lieu. Elle ne doit pas excéder la partie saisissable des salaires. Elle sera mentionnée sur le bulletin de salaire comme « absence non rémunérée ».

L'assiette de la retenue comprend tous les éléments de la rémunération, y compris les primes et indemnités instituées par un texte législatif ou réglementaire, à l'exception du supplément familial.

Modalités de calcul pour les agents à temps complet:

- si la grève est d'une heure : la retenue sera de 1/151,67^{ème} de la rémunération
- si la grève est d'une demi-journée : la retenue sera de 1/60^{ème} de la rémunération
- si la grève est d'une journée : la retenue sera de 1/30^{ème} de la rémunération.

Particularités des agents à temps partiels, la retenue est proratisée en fonction de la quotité de rémunération (ex : 6/7^{ème} pour les agents à 80 %). Un jour de grève représentant 1/30^{ème} de la rémunération habituelle.

Particularités des agents à temps non complet, la retenue est strictement proportionnelle à la durée de l'absence, dans la limite d'1/30^{ème} par jour.

3 UTILISATION DES LOCAUX ET DU MATERIEL

Article 27 : MODALITES D'ACCES AUX LOCAUX

En dehors des nécessités de service, les agents ne sont pas autorisés à pénétrer dans les bâtiments communaux.

Article 28 : VEHICULE DE SERVICE

Seuls sont admis à utiliser les véhicules ou engins collectifs appartenant en propre à la collectivité ou mis à sa disposition à quelque titre que ce soit, les agents en possession d'un ordre de mission permanent nominatif précisant le cadre général des missions, les véhicules que l'agent sera amené à conduire et le périmètre où il doit intervenir.

Tout agent qui, dans le cadre de son travail, est amené à conduire un véhicule ou engin spécialisé, doit être titulaire d'un permis de conduire valide correspondant à la catégorie du véhicule ou de l'engin qu'il conduit. Pendant l'exercice de ses fonctions, chaque agent doit veiller à être muni du permis de conduire correspondant.

Pour les services non dotés de véhicules attirés, une réservation préalable à leur utilisation doit être faite à l'avance sur le cahier de réservation prévue à cet effet.

Il est rappelé que les véhicules de service doivent être affectés exclusivement aux besoins des services afin de permettre leur fonctionnement et leur continuité :

- Déplacements des personnels en poste en fonction des obligations de service ;
- Interventions techniques diverses ;
- Approvisionnements, livraisons, etc...

Ainsi, les véhicules de service ne pourront pas être affectés à tout autre type d'utilisation dans la mesure où les déplacements concernés sont par ailleurs défrayés :

- ☛Départs en formation et préparations concours ;
- ☛Comités médicaux et Commissions de réforme ;
- ☛Exercice du droit syndical (CAP, Conseil de discipline, réunions,...).

De même, il est rappelé que toute utilisation d'un véhicule de service en dehors des heures de service ne peut être autorisée, sauf cas exceptionnels donnant lieu à une autorisation du chef de service.

Le carnet de bord sera complété à chaque déplacement, par l'agent utilisateur du véhicule qui y mentionnera tout dysfonctionnement constaté.

Lorsqu'un agent fait l'objet d'un retrait de permis, il doit en informer son responsable hiérarchique et le bureau des Ressources Humaines.

Tout agent en fonction, conducteur d'un véhicule de service dans le cadre de l'accomplissement de ses missions, se doit de veiller scrupuleusement au respect du Code de la Route au même titre qu'un usager de droit commun.

Aussi, toute faute commise par un agent au volant d'un véhicule de service au sens de l'application du Code de la Route, engage sa responsabilité personnelle.

En conséquence, tout agent, conducteur d'un véhicule de service ayant fait l'objet d'une contravention au Code de la Route lors d'un de ses déplacements professionnels, sera redevable pécuniairement de l'amende encourue.

Article 29 : UTILISATION DES PARKINGS

Les agents doivent garer leur véhicule de service dans les parkings publics conformément aux dispositions du Code de la Route.

Article 30 : VEHICULE PERSONNEL

Le véhicule personnel peut être utilisé en cas d'absence ou d'indisponibilité de véhicule de service.

L'agent devra avoir souscrit une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité personnelle aux termes des articles 1382, 1383, 1384 du Code Civil ainsi que la responsabilité de la collectivité, y compris le cas où celle-ci est engagée vis-à-vis des personnes transportées.

La police doit aussi comprendre l'assurance contentieuse.

L'agent est tenu de fournir au bureau des Ressources Humaines l'attestation annuelle d'assurance correspondante.

Dès lors que les agents utilisent leur véhicule personnel pour les besoins du service, ils sont remboursés des frais occasionnés par leur utilisation dans le cadre des dispositions réglementaires. L'agent devra fournir les justificatifs (carte grise, factures carburant, tickets de péage, frais de parking, etc.).

Article 31 : REGLES D'UTILISATION DU MATERIEL PROFESSIONNEL

Chaque agent est tenu de conserver en bon état, le matériel qui lui est confié, en vue de l'exécution de son travail. Il devra se conformer, pour l'utilisation de ces matériels, aux procédures élaborées à cette fin en vigueur dans la Collectivité.

Les agents sont tenus d'informer sans délais leur supérieur hiérarchique des défaillances ou anomalies constatées au cours de l'utilisation du matériel.

Il est interdit sans y être habilité et autorisé, d'apporter des modifications ou même de faire des réparations sans l'avis des services compétents en raison des dangers qui peuvent résulter de travaux incontrôlés et non homologués.

Le matériel ne doit pas être utilisé à des fins personnelles.

Article 32 : ACHAT DE FOURNITURES

Tout achat de fournitures doit être précédé d'un bon de commande validé par le responsable hiérarchique du pôle ou de l'Elu ayant reçu délégation du Maire à cet effet.

Dans le cadre de la commande publique, tout achat supérieur ou égal à 4 000 € HT doit être précédé d'une consultation de 3 fournisseurs et validé par le service communal des marchés publics.

DEUXIEME PARTIE

HYGIENE ET SECURITE – SANTE AU TRAVAIL

Article 33 : PROTECTION DES AGENTS EXPOSES AUX RISQUES

Un aménagement des horaires de travail est en vigueur dans la collectivité pour les personnels qui sont exposés aux conditions climatiques exceptionnelles qui pourraient sévir pendant la période estivale et qui doivent être prises en compte dans l'allègement de la pénibilité du travail. Les personnels concernés pourront effectuer leur travail selon les horaires suivants : de 6 h à 13 h 45.

Une pause obligatoire de 30 mn doit être observée dans la limite de 6 h travaillées.

La période annuelle concernée sera fixée par note de service.

Les agents utilisateurs d'un ordinateur qui sont soumis à une prévention du risque liée à une utilisation permanente d'un écran bénéficient d'un temps de pause spécifique ou d'un changement ponctuel d'activité réduisant l'incidence potentielle relative à cette catégorie de tâche.

Article 34 : RESPECT DES CONSIGNES DE SECURITE

Chaque agent doit respecter et faire respecter, en fonction de ses responsabilités hiérarchiques, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de travail, pour l'application des prescriptions prévues par la réglementation relative à l'hygiène et à la sécurité.

Article 35 : UTILISATION DES EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELS ET COLLECTIFS

Les agents sont tenus d'utiliser les équipements de protection collectifs et/ou individuels (EPI) mis à leur disposition par l'employeur adaptés aux risques afin de prévenir leur santé et assurer leur sécurité.

La dotation des tenues de service des agents techniques et des maîtres nageurs sauveteurs

- ⇒ la tenue de service normalisée des agents des services techniques municipaux de la Ville est de couleur verte.
- ⇒ chaque agent est tenu, dans tous les cas, de porter un habillement et des chaussures de sécurité en état, et lorsque les types de travaux l'imposent (travail routier...) la tenue de travail fluorescente ou à défaut une chasuble fluorescente.
- ⇒ un forfait de 70 €/an (valeur au 1/01/2011) est prévue pour financer l'équipement de chaque agent afin qu'il choisisse chaque année, sur les pages sélectionnées du catalogue qui sera mis à sa disposition les effets qui lui conviendront (pantalons vert, veste verte, bottes, pull, etc). Ce forfait sera actualisé tous les 5 ans selon la variation de l'indice des prix arrondi à l'euro supérieur.
- ⇒ chaque agent est également doté, en plus du forfait d'habillement ci-dessus, d'un pantalon et d'une veste de travail fluorescentes ainsi que d'une tenue de pluie.
- ⇒ le renouvellement des tenues de travail fluorescentes et des tenues de pluie se fera en fonction de leur usure, et à condition que l'agent présente l'ancienne tenue.

Ces équipements seront remis personnellement à chaque agent par le magasinier du Centre Technique Municipal.

Il sera demandé à chaque agent concerné de compléter et de signer une fiche individuelle d'attribution mentionnant précisément les différents équipements remis.

L'attention de chaque agent est attirée sur le caractère obligatoire du port des EPI. En effet, il est rappelé que si la protection de la santé des travailleurs relève de la responsabilité de l'employeur selon la législation en vigueur, chaque salarié demeure également acteur de sa propre sécurité.

Chaque année, les personnels des services techniques bénéficient de la fourniture gratuite de vêtements et chaussures de travail destinés à assurer leur protection, l'hygiène des tenues de travail ainsi que la reconnaissance des agents de la Ville de St Sulpice.

Article 36 : VESTIAIRES ET SANITAIRES

Les vestiaires et sanitaires sont maintenus en état de propreté et d'hygiène y compris par les utilisateurs.

Article 37 : STOCKAGE DE PRODUITS DANGEREUX

Les produits dangereux (phytosanitaires, produits pour les piscines) sont remisés dans un local et dans des conditions respectant les règles de sécurité y compris en matière de proximité de produits dangereux.

Le stock de produits phytosanitaires et dangereux est situé au magasin du Centre Technique Municipal. L'utilisation régulière de ces produits requiert, lors du transport dans les véhicules municipaux, le respect de quantités minimales par trajet.

Les fiches de données de sécurité concernant les produits dangereux sont à la disposition de chaque utilisateur dans les lieux appropriés.

Article 38 : DROIT D'ALERTE ET DE RETRAIT EN CAS DE SITUATION DE TRAVAIL PRESENTANT UN DANGER GRAVE ET IMMINENT

Après en avoir informé son supérieur hiérarchique qui transmettra l'information aux Ressources Humaines et au Directeur Général des Services, tout agent ayant un motif raisonnable de penser qu'une situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé ou celle d'un tiers, peut se retirer du poste de travail concerné après s'être assuré que ce retrait ne crée pas pour autrui une nouvelle situation de danger. Cet avis doit être consigné dans le registre d'hygiène et de sécurité.

Article 39 : SURVEILLANCE MEDICALE

⇒ Visite médicale

Les agents sont tenus de se présenter aux visites médicales d'embauche, aux visites médicales périodiques (au minimum tous les deux ans) et de reprise si nécessaire (accident du travail, congé de longue maladie, mi-temps thérapeutique, congé longue maladie et de longue durée...).

Les déplacements et visites constituent des temps de travail.

Après un congé de maladie ordinaire d'au moins 21 jours consécutifs, ou après un accident de travail d'au moins 7 jours consécutifs, l'autorité territoriale demande une visite de reprise du travail auprès du service de médecine professionnelle, pour vérifier l'aptitude à la fonction de l'agent.

⇒ Vaccinations

Tout agent exposé à des risques spécifiques, est tenu de se soumettre aux obligations de vaccination prévues par la loi et notamment l'arrêté du 15 mars 1991 modifié par l'arrêté du 29 mars 2005 fixant la liste des établissements ou organismes publics ou privés de prévention ou de soins dans lesquels le personnel exposé doit être vacciné.

Tout agent qui s'abstient ou refuse de se soumettre aux obligations de vaccination, devra apporter un certificat médical précisant l'incompatibilité médicale.

Article 40 : TROUSSE DE SECOURS ET ARMOIRE A PHARMACIE

Les trousse de secours et armoires à pharmacie sont disponibles dans divers lieux et comportent les éléments conformes à la réglementation en vigueur (cf. annexe 7).

Article 41 : CONDUITES A TENIR EN CAS DE TROUBLES DE COMPORTEMENT LIES A LA CONSOMMATION DE PRODUITS TOXIQUES (stupéfiants et produits alcoolisés)

Tout agent en état d'ébriété apparent sur un poste de travail pourra se voir proposer un alcootest, pour sa santé, sa sécurité et celle d'autrui, et sera retiré de son poste de travail le cas échéant.

L'autorité hiérarchique devra faire intervenir un médecin qui décidera des mesures à prendre (ne pas faire raccompagner l'agent et ne pas le laisser rentrer seul).

Article 42 : DESIGNATION DE L'ACMO

La mission de l'Agent chargé de la mise en œuvre (ACMO) consiste à assister et conseiller le Maire, dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité au travail.

L'agent désigné ACMO de la Commune est nommé par arrêté municipal.

La Commune adhère au Service Interprofessionnel de Santé du Sud-Ouest (SISTO) et a signé une convention avec le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Tarn qui a désigné un agent chargé des fonctions d'inspection (ACFI).

Article 43 : REGISTRE DES ACCIDENTS DE TRAVAIL

La collectivité consigne toutes déclarations d'accidents (graves ou bénins) dans un registre.

Article 44 : REGISTRE D'HYGIENE ET DE SECURITE

Ce registre est à la disposition des agents dans les lieux ci-après afin d'y consigner toutes les observations et suggestions relatives à la prévention des risques et à l'amélioration des conditions de travail (cf. annexe 7).

Article 45 : REGISTRE UNIQUE DE SECURITE

Ce registre contiendra tous les documents ou attestations de vérification et de contrôles techniques de sécurité au travail.

Ce registre sera accessible à l'employeur, aux représentants du personnel, à l'ACMO (Agent chargé de la Mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité), à l'ACFI (agent chargé des fonctions d'inspection) au médecin de prévention, au Comité Technique Paritaire.

TROISIEME PARTIE :

REGLES DE VIE DANS LA COLLECTIVITE

Les agents ont une mission de service public qui vise à servir l'intérêt général. Cela implique que l'agent a des devoirs en contrepartie desquels, il bénéficie de droits fondamentaux. Ces dispositions s'appliquent également aux agents non titulaires.

Article 46 : COMPORTEMENT PROFESSIONNEL

Les agents adoptent dans l'exercice de leurs fonctions, un comportement, une tenue et des attitudes qui respectent la dignité de chacun.

Par ailleurs, l'identité de tout agent et le repérage de sa fonction sera assuré par le port de la tenue de travail ou la signalétique du bureau ou le port d'un badge ou par utilisation d'un chevalet ou tout autre moyen.

Si des motifs intéressant la sécurité publique ou la sécurité des personnes le justifie, l'anonymat de l'agent est respecté.

Article 47 : OBLIGATION DE SECRET, DE DISCRETION PROFESSIONNELLE, DE RESERVE, DE NEUTRALITE

La discrétion professionnelle pour les faits, informations ou documents s'impose aux agents qui en ont connaissance à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.

De même, pour le secret professionnel qui s'impose pour toutes les informations confidentielles notamment toutes informations à caractère médical, social, familial ou financier, dont ils sont dépositaires.

Le secret professionnel est obligatoirement levé dans les circonstances suivantes : dénonciation de crimes ou délits, sévices et privations infligés à toute personne.

Chaque agent respecte une certaine retenue dans les opinions qu'il exprime en public, particulièrement dans l'exercice de ses fonctions. L'obligation de réserve constitue le corollaire de la liberté d'opinion.

Chaque agent est neutre dans la manière d'accomplir ses fonctions et impartial à l'égard des usagers du service public.

Article 48 : LOYAUTE ENVERS L'EMPLOYEUR ET SON ADMINISTRATION

Chaque agent est loyal envers son employeur et son administration.

Article 49 : OBLIGATION DE NON-INGERENCE

Un agent ne peut avoir des intérêts dans une entreprise qui est en relation avec sa collectivité.

Article 50 : OBLIGATION D'OBEISSANCE HIERARCHIQUE

Chaque agent se conforme aux instructions de son responsable hiérarchique, sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal ou de nature à compromettre gravement un intérêt public.

Article 51 : DROIT A LA PROTECTION CONTRE LE HARCELEMENT DANS LES RELATIONS DU TRAVAIL

Les agissements qualifiés de harcèlement moral et harcèlement sexuel sont condamnés sur les plans disciplinaire et pénal.

Le harcèlement moral se manifeste par des agissements répétés, qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptibles de porter atteinte aux droits du salarié au travail et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou de compromettre son avenir professionnel.

Le harcèlement sexuel est le fait pour toute personne de harceler autrui par des agissements dont le but est d'obtenir des faveurs de nature sexuelle à son profit ou au profit d'un tiers.

Ces agissements sont interdits qu'ils soient exercés par l'employeur, un supérieur hiérarchique ou entre collègues.

La Collectivité doit prendre toutes les dispositions nécessaires en vue de prévenir les agissements constitutifs de harcèlement moral.

Le salarié doit établir des faits permettant de présumer l'existence d'un harcèlement et il incombe à la partie défenderesse, au vu de ces éléments, de prouver que ces agissements ne sont pas constitutifs d'un tel harcèlement et que sa décision est justifiée par des éléments objectifs étrangers à tout harcèlement.

Article 52 : DROIT A LA PROTECTION DE LA COLLECTIVITE

Le principe de la protection fonctionnelle est posé par l'article 11 de la Loi n° 83-634 du 13 Juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires. Il dispose que « les fonctionnaires bénéficient, à l'occasion de leurs fonctions d'une protection organisée par la Collectivité Publique dont ils dépendent, conformément aux règles fixées par le Code Pénal et les lois spéciales ».

La Collectivité est tenue de protéger l'agent contre les menaces, violences, voies de fait, injures diffamatoires ou outrages dont il pourrait être victime dans l'exercice de ses fonctions et de réparer le cas échéant, le préjudice qui en résulte, en application de ce même article.

De même, « la Collectivité est tenue d'accorder sa protection au fonctionnaire ou à l'ancien fonctionnaire dans le cas où il fait l'objet de poursuites pénales à l'occasion de faits qui n'ont pas le caractère d'une faute personnelle ».

Article 53 : LIBERTE D'OPINION

"Aucune distinction ne peut être faite entre les fonctionnaires en raison de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, de leur origine, de leur orientation sexuelle, de leur âge, de leur patronyme, de leur état de santé, de leur apparence physique, de leur handicap ou de leur appartenance ou de leur non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie ou une race".

La liberté d'opinion est différente de la liberté d'expression.

Article 54 : CUMUL D'ACTIVITES

Certains agents publics, sous certaines conditions, peuvent cumuler leur emploi avec une activité privée lucrative ou une activité accessoire.

L'article 25 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 pose le principe, pour tous les agents, de non cumul entre un emploi public et un emploi privé mais prévoit des dérogations.

⇒ Peuvent être exercés librement :

- la production des œuvres de l'esprit ;
- la détention de parts sociales et la perception de bénéfices qui s'y attachent. Les agents gèrent librement leur patrimoine personnel ou familial.

⇒ Après autorisation, les agents peuvent également exercer, à titre accessoire, une activité lucrative ou non, auprès d'une personne ou d'un organisme public ou privé, dès lors que cette activité est compatible avec les fonctions confiées et qu'elle n'affecte pas leur exercice. La liste des activités qui peuvent être autorisées figure dans le décret n°2004-658.

⇒ Les agents employés à temps non complet pour une durée de travail hebdomadaire inférieure à 24 h 30 peuvent être autorisés à exercer une activité privée lucrative dans les limites et conditions précisées par le décret n°2007-658 du 2 mai 2007. L'agent doit en informer préalablement sa collectivité par écrit.

Article 55 : INFORMATION DU PERSONNEL

55.1. Panneau d'affichage

Ces panneaux sont réservés aux notes de service et documents de référence (règlement intérieur, consignes de sécurité, compte-rendu CTP, bourse de l'emploi, informations syndicales etc...) (cf. annexe 7).

55.2. Réunions de personnel

Des réunions de travail avec le personnel sont organisées à l'initiative du Maire ou du responsable de service, ou à la demande de l'ensemble du personnel.

Tous les membres du personnel concernés doivent obligatoirement assister à ces réunions de travail. L'absence à une réunion d'un agent doit être portée à la connaissance préalable du responsable hiérarchique.

L'enregistrement d'une réunion de service est autorisée à condition que les participants en soient informés au préalable.

Les heures de réunion hors temps de travail seront au choix de l'agent et dans la limite des obligations de service récupérées ou rémunérées.

55.3. Supports d'information

Plusieurs supports documentaires utilisés uniquement à des fins professionnelles sont disponibles : notes d'information sur l'actualité du statut, revues en accès direct ou en circuit de lecture, ouvrages pour les recherches documentaires, sites internet.

Article 56 : PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

Chacun veille à apporter un comportement économique par rapport aux moyens fournis (eau, téléphone, photocopieur, chauffage, éclairage, utilisation papier brouillon, impression recto-verso, achat de fournitures notamment).

⇒ Tri sélectif

La collectivité participe à la préservation de l'environnement en organisant le tri sélectif. Tous les services communaux sont équipés en caissettes de tri sélectif (cf.annexe 7).

Article 57 : REGLES DE CITOYENNETE

⇒ Objets trouvés

Tous les objets trouvés par les agents dans l'exercice de leur fonction doivent être remis pour enregistrement à la police municipale.

Article 58 : UTILISATION DU TELEPHONE DE LA COLLECTIVITE A DES FINS PERSONNELLES

L'utilisation du téléphone de la Collectivité doit être limitée aux cas d'urgences familiales.

Article 59 : UTILISATION DU TELEPHONE PORTABLE PERSONNEL AU TRAVAIL

Il doit être limité aux cas d'urgences familiales.

Article 60 : UTILISATION DU SYSTEME D'AFFRANCHISSEMENT DU COURRIER

Le courrier personnel ne pourra être affranchi aux frais de la Collectivité.

Article 61 : UTILISATION DES OUTILS INFORMATIQUES DE LA COLLECTIVITE

Les services de la Collectivité sont dotés d'équipements informatiques, matériels et logiciels. Dans le cadre de leur utilisation, tous les usagers disposent de droits et obligations formalisés dans la charte d'utilisation des outils informatiques adoptée par délibération du Conseil Municipal n° DL-090922-0074 du 22 septembre 2009 (cf. annexe 8).

Article 62 : UTILISATION DU MATERIEL PERSONNEL POUR LE SERVICE

Les agents ne peuvent pas utiliser leur matériel personnel pour les besoins du service à l'exception des dispositions de l'article 30 du présent règlement.

Article 63 : EMPRUNT DE VEHICULE ET PETIT MATERIEL DE SERVICE

Les moyens (véhicules et outillage) mis à la disposition des services techniques appartiennent à la collectivité. De ce fait, la gestion et l'entretien de ces biens doivent être des plus rigoureux. Il importe que chaque agent soit parfaitement conscient de ses responsabilités dans ce domaine.

Les moyens matériels mis à la disposition des services ne doivent être utilisés que dans le cadre des travaux exécutés pour la collectivité et l'outillage rangé en parfait état, à l'emplacement prévu à cet effet, tous les vendredis soirs. Les responsables de service veilleront chacun en ce qui les concerne, au respect de ces directives.

Tout manquement, dûment constaté, à ces règles élémentaires de bonne gestion et d'intégrité, sera sanctionné.

Pendant l'exercice de ses fonctions, chaque agent doit veiller à être muni de son permis de conduire.

Les véhicules municipaux sont strictement réservés aux besoins du service public dûment constatés et uniquement pendant les heures de fonctionnement des services.

Tous les agents devant effectuer un déplacement lié au besoin du service sont tenus de réserver au plus tôt un véhicule de service.

Article 64 : CONDUITES ADDICTIVES

64.1. Tabac

Il est interdit de fumer dans tous les locaux et véhicules.

64.2. Alcool - produits stupéfiants

Il est formellement interdit d'accéder sur le lieu de travail en état d'ivresse et d'introduire ou de distribuer des boissons alcoolisées ou autres produits stupéfiants dont l'usage est interdit par la loi sur le lieu de travail.

Pour des raisons de sécurité, le Maire pourra faire procéder à des contrôles

QUATRIEME PARTIE - GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Article 65 : FONCTIONNEMENT DU BUREAU RESSOURCES HUMAINES

Le bureau des Ressources Humaines assure la gestion des carrières des personnels communaux. A cette fin, le service assure une réception téléphonique permanente et un accueil physique des agents le matin. Les après-midis sont réservés à la gestion des dossiers.

Un accueil permanent des agents est toutefois assuré pour les urgences et en cas d'accidents du travail.

Par ailleurs, tout agent sollicitant un entretien individuel devra prendre rendez-vous accordé selon les possibilités du service

Pendant les heures d'ouverture au public de l'Hôtel de Ville les agents disposent d'une boîte à lettres située au rez-de-chaussée. En dehors de ces heures, chaque agent pourra déposer le courrier dans la boîte aux lettres extérieure de l'Hôtel de Ville en indiquant la mention « bureau des Ressources Humaines » sur sa correspondance.

Les agents peuvent par ailleurs adresser tout document à destination du bureau des Ressources Humaines par l'intermédiaire de son responsable de service.

Article 66 : REMUNERATION APRES SERVICE FAIT

L'agent perçoit une rémunération après service fait.

Un agent à temps complet est rémunéré sur la base d'un temps de travail théorique annuel de 1.820 heures.

Article 67 : DEROULEMENT DE CARRIERE

La carrière possède un caractère évolutif comprenant des avancements, des promotions, des changements de position et des mutations dans d'autres collectivités. Les changements de position et les mutations s'effectuent à la demande des agents.

L'évolution de la carrière, décidée par M. le Maire, fait l'objet d'un arrêté notifié à l'intéressé pour :

☞ l'avancement d'échelon :

- à la durée maximum de droit,

- à la durée minimum, sur proposition de M. le Maire et après avis de la Commission Administrative Paritaire (CAP) du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale,

☞ l'avancement de grade sur proposition de M. le Maire et après avis de la CAP,

☞ l'avancement interne sur proposition de M. le Maire et après avis de la CAP.

Le Maire pourra vérifier l'aptitude physique aux fonctions lors d'une promotion interne et d'un avancement de grade.

Dès lors que les statuts particuliers du cadre d'emplois prévoient de nouvelles missions pour le grade d'accès, l'accès à ce nouveau grade est soumis à l'acceptation par l'agent de ses nouvelles missions.

Article 68 : PRIMES - INDEMNITES

Le Conseil Municipal fixe, selon les conditions statutaires, par délibération, le régime indemnitaire, dans la limite de ceux dont bénéficient les différents services de l'Etat. Il est appliqué conformément aux délibérations en vigueur de la Collectivité (cf. annexe 9).

Article 69 : NOUVELLE BONIFICATION INDICIAIRE (NBI)

La NBI est versée aux fonctionnaires titulaires et stagiaires qui effectuent certaines missions (les agents non-titulaires sont exclus). Elle constitue un complément de rémunération. Elle est applicable de plein droit, dès lors que les conditions sont remplies.

Article 70 : SUPPLEMENT FAMILIAL

Le droit au supplément familial est ouvert pour les enfants à charge :

- à tous les agents publics (titulaires, stagiaires et non-titulaires),

- aux agents à temps non complet, à temps partiel et en cessation progressive d'activité.

Article 71 : FRAIS PROFESSIONNELS

En application de la réglementation tout déplacement professionnel fait l'objet d'une prise en charge financière par la Commune. A ce titre, les frais engendrés par un déplacement nécessité par le service sont remboursés aux agents ayant engagé une dépense dans le cadre de l'exercice de leur mission sur présentation des justificatifs correspondants et selon le barème des indemnités de déplacement pour utilisation de véhicule personnel en vigueur.

De même en application du Décret n° 2010-676 du 21 juin 2010, il est mis en place un remboursement obligatoire des frais de déplacement effectués par les agents entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail. Dans ce cas, la Commune prend en charge 50 % du tarif des abonnements relatifs aux transports en commun (y compris les locations de vélos) des agents abonnés dans la limite d'un plafond mensuel (valeur de référence 2010 = 76 €/mois) et sur présentation des justificatifs correspondants.

Article 72 : ACTION SOCIALE

L'action sociale est destinée à améliorer les conditions de vie des agents communaux et de leurs familles notamment dans les domaines de la restauration, du logement, de l'enfance et des loisirs. Ainsi, il incombe à chaque collectivité d'en décider le principe, le montant et les modalités de mise en œuvre, de fixer le périmètre des actions, c'est-à-dire, la nature même des prestations à servir soit directement, soit par l'intermédiaire d'un ou de plusieurs prestataires de service.

A la date d'entrée en vigueur du présent règlement, la Commune organise directement :

- *le repas annuel du personnel,*
- *l'arbre de Noël des enfants jusqu'à l'âge de 15 ans révolus et le repas ainsi que la soirée de Noël avec les familles,*
- *l'accès gratuit à la piscine municipale pour l'agent, son conjoint et ses enfants jusqu'à 18 ans révolus,*
- *une réception lors du départ à la retraite de l'agent,*
- *la prise en charge d'une corbeille fleurie lors de la naissance d'un enfant de l'agent,*
- *la prise en charge d'une gerbe lors du décès de l'agent ou de son conjoint.*

A la date d'entrée en vigueur du présent règlement, la Commune confie l'organisation des autres prestations d'actions sociales au Comité des Œuvres Sociales du Personnel Communal de la Ville. Elle subventionne annuellement cette association en fonction du nombre d'adhérents, du nombre et de la nature des événements professionnels ou familiaux (naissance/adoption ; mariage/pacs ; départ à la retraite).

Par ailleurs il est précisé que le personnel communal ne bénéficie d'aucune autre prestation relevant du régime des avantages en nature ou consentis au titre de participations de l'employeur tels que les titres restaurants, la participation de la Collectivité au régime de santé ou de prévoyance notamment.

Article 73 : FORMATION PROFESSIONNELLE

73.1. Plan de formation

Un plan de formation annuel ou pluriannuel est négocié avec les agents dans le cadre d'un dispositif d'élaboration qui prévoit :

- a) *un recensement annuel des demandes de formation auprès des agents, notamment lors de l'entretien d'évaluation professionnelle annuelle.*
- b) *un recensement des besoins en formation des divers services de la collectivité.*

Préalablement à sa mise en œuvre, ce plan sera présenté au Comité Technique Paritaire.

73.2. Droit à La formation

L'ensemble du personnel de la Collectivité bénéficie d'un droit d'accès à la formation professionnelle selon la réglementation en vigueur sous réserve d'une garantie de continuité du service. Ce droit se décompose :

- c) *d'un droit individuel à la formation professionnelle (DIFP) fixé à 20 heures annuelles à la date d'application du présent règlement intérieur.*
- d) *d'un droit d'accès à l'ensemble du dispositif de formation professionnelle statutaire obligatoire prévu par la Loi n° 2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale.*
- e) *d'un droit d'accès à la formation continue professionnelle, préparation aux concours et examens professionnels, parcours individualisés de formation (reconnaissance de l'expérience professionnelle, validation des acquis de l'expérience, bilan de compétences, etc.).*

73.3. Dispositif de formation

Le dispositif réglementaire de formation prévoit les différentes catégories ci-dessous :

- *la formation obligatoire d'intégration et de professionnalisation,*
- *la formation de perfectionnement,*
- *la formation personnelle,*
- *la préparation aux concours et examens d'accès à la Fonction Publique ou à un grade supérieur,*

- les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française,

Le Conseil Municipal fixé, après avis du Comité Technique Paritaire, par délibération n° DL-081120-0176 du 20 novembre 2008 (cf. annexe 10) les durées des formations statutaires obligatoires sur la base des durées minimum ainsi qu'il suit en autorisant un dépassement des durées minimum au cas par cas, en fonction des besoins réels des postes de travail et après examen éventuel des demandes de formation des agents sollicitant une durée de formation supérieure au minimum à savoir :

Formations statutaires obligatoires			
Type de formation statutaire	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C
Intégration	5 jours	5 jours	5 jours
Professionalisation 1 ^{er} emploi	5 jours minimum	5 jours minimum	3 jours minimum
Professionalisation pendant la carrière	2 jours minimum	2 jours minimum	2 jours minimum
Nomination sur poste à responsabilité	3 jours minimum	3 jours minimum	3 jours minimum

Le Conseil Municipal a fixé, après avis du Comité Technique Paritaire, par délibération n° DL-081120-0177 du 20 novembre 2008 (cf. annexes 10) les différents types de formations éligibles au titre du droit individuel à la formation professionnelle (D.I.F.P.) comme suit :

- . les formations de perfectionnement ;
- . les préparations aux concours et examens ;
- . les formations personnelles en relation avec le poste de travail et la carrière de l'agent dans la Collectivité ;
- . l'ensemble des formations entrant dans le dispositif de lutte contre l'illettrisme.

73.4. Temps de formation

Le temps de formation professionnelle est considéré comme temps de travail.

➔ Pendant le temps de travail planifié

Le temps de formation des agents qui se situe dans le temps de travail habituel se substitue au travail effectif prévu au planning. Dans ce cas, il est considéré qu'une journée de formation équivaut à une journée travaillée.

➔ En dehors du temps travail planifié

Le temps de formation des agents qui se situe en dehors de leur temps de travail habituel donnera lieu à récupération à hauteur du nombre d'heures effectuées au titre des formations suivies hors temps de travail. Dans le cas présent, le temps de formation des agents concernés sera apprécié à partir du planning de travail en vigueur au moment de la formation suivie.

Dans la mesure où pour des raisons de service, cette récupération ne pourrait être mise en œuvre, les heures à récupérer ou restant à récupérer pourront être rémunérées.

➔) Formation pendant une période non travaillée

Le temps passé en formation sur une période non travaillée, est traité comme temps de travail sauf si cette formation est effectuée en dehors du temps de travail, dans le cadre du Droit Individuel à la Formation (DIF) à la demande de l'agent. Dans ce cas, l'agent percevra une allocation de formation égale à 50% du traitement horaire.

73.5. Gestion des demandes de formation

Toute demande de formation doit être accompagnée du bulletin d'inscription correspondant remis au bureau des Ressources Humaines. Cette demande sera examinée pour avis par le responsable du service avant validation.

Chaque demande sera instruite dans le cadre de l'application du plan de formation d'une part, et dans la limite des nécessités de service d'autre part.

Tout refus ou report d'une demande de formation d'un agent devra être motivé par la collectivité. De même, toute annulation de formation à l'initiative de l'agent devra être justifiée.

73.6. Prise en compte des temps de déplacement, pour formation, stages et missions

➔Frais professionnels

En raison de la taille du parc des véhicules communaux, le personnel est informé que les véhicules de service ne pourront pas être utilisés pour les formations.

Les frais générés par les déplacements pour formations, stages, jurys d'examens et concours et missions professionnelles diverses fera l'objet d'un défraiement à la charge de la Collectivité, sur la base de la tarification en vigueur, applicable à la Fonction Publique Territoriale.

Les frais pris en charge par les organismes extérieurs à la Collectivité sont donc exclus de tout remboursement par la Collectivité.

➔Temps de déplacement professionnel

Lors des formations, stages, jurys d'examens et concours et missions professionnelles, le temps de déplacement donnera lieu à compensation sous forme d'heures de récupération ou d'heures rémunérées.

La prise en compte des temps de déplacement se fera comme suit :

- trajet aller-retour inférieur ou égal à 100 km : le temps de déplacement ne sera pas pris en compte ;
- trajet aller-retour supérieur à 100 km ou inférieur à 600 km : la prise en compte du temps de déplacement sera compensée par 4 h ;
- c)trajet aller-retour supérieur ou égal à 600 km : la prise en compte du temps de déplacement se compensée par 8 h.

A noter que le temps de trajet s'entend du lieu de résidence administrative de l'agent et du lieu objet du déplacement professionnel. La compensation du temps de ces trajets intervient le 1^{er} jour de travail précédant et/ou suivant la période concerné.

73.7. Missions

L'agent qui se déplace pour l'exécution du service, à l'occasion d'une formation, d'un stage ou d'une mission doit, au préalable, être muni d'une convocation ou d'un ordre de mission signé par le Maire ou par un fonctionnaire ayant reçu délégation à cet effet.

Ce temps est du temps de travail.

La convocation ou l'ordre de mission devra être produit pour bénéficier du remboursement des frais.

Article 74 : ACCES AU DOSSIER INDIVIDUEL

Tout fonctionnaire a droit sous certaines conditions, à :

- la communication obligatoire de son dossier individuel dans le cadre d'une procédure disciplinaire ;
- l'accès à son dossier individuel, après en avoir fait la demande écrite auprès de M le Maire.

Les agents sont tenus de communiquer au bureau des Ressources Humaines tout élément de changement de situation concernant l'Etat-Civil, l'adresse, les coordonnées téléphoniques et mails, les diplômes et concours obtenus, la validité du permis de conduire.

CINQUIEME PARTIE - DISCIPLINE

Article 75 : DISCIPLINE

En cas d'inobservation des obligations précitées et celles plus générales incombant aux fonctionnaires, des sanctions respectant les procédures réglementaires et notamment les droits de la défense, peuvent être prises par le Maire.

Les sanctions, applicables aux titulaires, sont réparties en quatre groupes et aucune autre sanction ne peut être prise.

Les sanctions du 1^{er} groupe ne nécessitent pas la réunion du conseil de discipline siégeant au Centre de Gestion de la Fonction Publique contrairement aux 2^{ème}, 3^{ème} et 4^{ème} groupes :

- 1^{er} groupe : avertissement, blâme, exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours,
- 2^{ème} groupe : abaissement d'échelon, exclusion temporaire de fonctions pour une durée de quatre à quinze jours,
- 3^{ème} groupe : rétrogradation, exclusion temporaire de fonctions pour une durée de seize jours à six mois,
- 4^{ème} groupe : mise à la retraite d'office, révocation.

Article 76 : SANCTIONS APPLICABLES AUX AGENTS STAGIAIRES

Les trois premières sanctions suivantes peuvent être prononcées par le Maire :

- l'avertissement,
- le blâme,
- l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximum de trois jours (cette sanction a pour effet de reculer d'autant la date de titularisation).

Les deux autres sanctions suivantes ne peuvent être prononcées qu'après avis du conseil de discipline et selon la procédure prévue par le décret du 18 septembre 1989 :

- l'exclusion temporaire de fonction pour une durée de 4 à 15 jours (cette sanction a pour effet de reculer d'autant la date de titularisation).
- l'exclusion définitive du service. Elle constitue la sanction prononcée en cas de licenciement pour faute disciplinaire prévu par l'article 46 de la loi du 26 janvier 1984 (cette procédure peut intervenir à tout moment au cours du stage).

Article 77 : SANCTIONS APPLICABLES AUX AGENTS NON-TITULAIRES

Le conseil de discipline n'est pas compétent à l'égard des agents non titulaires. Aucun avis préalable n'est requis avant le prononcé d'une sanction à l'encontre d'un agent non titulaire.

Les sanctions disciplinaires susceptibles d'être appliquées aux agents non titulaires sont :

- l'avertissement,
- le blâme,
- l'exclusion temporaire des fonctions avec retenue de traitement pour une durée maximale d'un mois,
- le licenciement sans préavis ni indemnité de licenciement.

SIXIEME PARTIE - MISE EN ŒUVRE DU REGLEMENT

Article 78 : DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

Le présent règlement a été présenté en Comité Technique Paritaire, le 15 octobre 2010.

Il intégrera systématiquement les évolutions de la réglementation applicable au personnel communal.

Il a été adopté par délibération du Conseil Municipal n° DL-101130-0126 du 30 novembre 2010 et entre en vigueur au 1^{er} janvier 2011

Un exemplaire du règlement est remis à chaque agent employé par la collectivité qui en accuse réception et lecture.
dès ce moment, le règlement est opposable.

Article 79 : MODIFICATIONS DU REGLEMENT INTERIEUR

Toute modification du présent règlement sera soumise à l'avis du Comité Technique Paritaire préalablement à l'approbation par le Conseil Municipal.

SEPTIEME PARTIE - ANNEXES

Les annexes au présent règlement seront consultables au Bureau des Ressources Humaines et dans chaque Direction.

Annexe n° 1 - Journée de Solidarité (Art. 3)

- Délibération du 14 décembre 2004
- Délibération du 4 janvier 2006
- Délibération N° DL-081120-0178 du 20 novembre 2008
-

Annexe n° 2 - Droit du travail à temps partiel (Art. 7)

- Délibération N° DL-100928-0098 du 28 septembre 2010

Annexe n°3 - Astreintes et permanences (Art.11)

- Délibération n° DL-100622-0074 du 22 juin 2010

Annexe n°4 - Autorisations exceptionnelles d'absence (Art. 17)

- Convention de disponibilité Commune/Service Départemental d'Incendie et de Secours du 21 février 2001

Annexe n°5 - Compte épargne temps (Art. 23)

- Délibération n° DL-100928-0097 du 28 septembre 2010

Annexe n°6 - Congé de maternité (Art. 24)

- voir document annexé

Annexe n° 7 - Trousses de secours et armoires à pharmacie (Art. 40, 44, 55, 56)

Annexe n°8 - Utilisation des outils informatiques de la Collectivité (Art. 61)

- Délibération n° DL-080922-0092 du 22 septembre 2009 et charte

Annexe n°9 - Primes et indemnités (Art. 68)

- délibération du 25 mars 1986 intitulée « versement d'une prime annuelle au personnel communal »
- délibération du 23 mars 1987 intitulée « personnel avantage en nature »
- délibération du 9 août 2001 intitulée « personnel communal - tableau des effectifs » ;
- délibérations du 9 juillet 2003 intitulée « personnel communal - régime indemnitaire de la filière Police Municipale », du 19 novembre 2003 intitulée « personnel communal - régime indemnitaire des différentes filières » et du 7 décembre 2005, 13 décembre 2006, 16 octobre 2007 intitulées « personnel communal régime indemnitaire », DL-081120-0175 du 20 novembre 2008, DL-081209-0196 du 9 décembre 2008 et DL-091124-0121 du 24 novembre 2009 ;
- Délibération n° DL-100622-0073 du 22 juin 2010 intitulée « ressources humaines – régime indemnitaire » ;

Annexe n°10 - Dispositif de formation (Art. 73)

- Délibération n° DL-081120-0176 du 20 novembre 2008
- Délibération n° DL-081120-0177 du 20 novembre 2008

12.2. Tableau des effectifs (DL-101130-0127)

M. le Maire expose à l'Assemblée qu'il appartient au Conseil Municipal de fixer les effectifs des emplois communaux titulaires et non titulaires, à temps complet et non complet, nécessaires au fonctionnement des services municipaux et propose la modification du tableau des effectifs par la création de 11 emplois statutaires et la suppression de 26 emplois vacants.

Le Conseil, ainsi informé et après en avoir délibéré,

- Vu la loi n° 84.53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale modifiée par la loi n° 98.546 du 2 juillet 1998 ;
- Vu le décret n° 95-25 du 10 janvier 1995 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux ;

- Vu le décret n° 2010-329 du 22 mars 2010 portant dispositions statutaires communes à divers cadres d'emplois de fonctionnaire de la catégorie B de la Fonction Publique Territoriale ;
- Vu le décret n° 2010-330 du 22 mars 2010 fixant l'échelonnement indiciaire applicable aux membres des cadres d'emplois de la catégorie B ;
- Vu le décret n° 2006-1391 du 17 novembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des agents de police municipale ;
- Vu le décret n° 2006-1691 du 22 décembre 2006 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux ;
- Vu le décret n° 2006-1693 du 22 décembre 2006 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints d'animation territoriaux ;
- Vu le décret n° 88-547 du 6 mai 1988 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des agents de maîtrise territoriaux ;
- Vu le décret n° 92-850 du 28 août 1992 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles ;
- Vu le décret n° 2006.1687 du 22 décembre 2006 portant modification du décret n° 87.1107 du 30 décembre 1987 portant organisation des carrières des fonctionnaires territoriaux de catégorie C ;
- Vu le décret n° 2006.1688 du 22 décembre 2006 portant modification du décret n° 87.1108 du 30 décembre 1987 fixant les différentes échelles de rémunération pour la catégorie C des fonctionnaires territoriaux ;
- Vu le décret n° 2008-1449 du 22 décembre 2008 modifiant le décret n° 87-1108 du 30 décembre 1987 portant modification des échelles indiciaires de la catégorie C ;
- Vu le document qui lui a été remis et les explications fournies ;
- Vu la proposition de M. le Maire ;
- Vu les crédits inscrits au budget de la Commune ;
- Vu le tableau des effectifs du personnel territorial en vigueur depuis le 1^{er} février 2010 arrêté par délibération n° DL-100126-0014 du 26 janvier 2010, complété par délibérations n° DL-100330-0040 du 30 mars 2010, n° DL-100427-0055 du 27 avril 2010, n° DL-100525-0065 du 25 mai 2010, n° DL-100622-0072 du 22 juin 2010, n° DL-100727-0082 du 27 juillet 2010 et n° DL-101026-0111 du 26 octobre 2010 ;
- Vu l'avis de la commission municipale « finances, administration générale et ressources humaines » du 16 novembre 2010 et ayant entendu l'exposé de son rapporteur ;
- Vu l'avis du Comité technique Paritaire du 19 novembre 2010 ;
- Considérant qu'il convient de mettre à jour le tableau des effectifs du personnel par la suppression des emplois statutaires devenus vacants en cours d'année ;
- Considérant la volonté d'assurer un déroulement continu de carrière aux agents ;
- Considérant enfin, les besoins en personnel des directions concernées ;

DECIDE, par 28 voix

- de modifier le tableau des effectifs du personnel territorial en vigueur depuis le 1^{er} février 2010, arrêté par délibération n° DL-100126-0014 du 26 janvier 2010, complété par délibérations n° DL-100330-0040 du 30 mars 2010, n° DL-100427-0055 du 27 avril 2010, n° DL-100525-0065 du 25 mai 2010, n° DL-100622-0072 du 22 juin 2010, n° DL-100727-0082 du 27 juillet 2010 et n° DL-101026-0111 du 26 octobre 2010 en vue d'y intégrer les créations d'emplois permanents ci-dessous :

Filière administrative

Nombre de postes	1 (un) emploi statutaire	
Grade	Rédacteur Chef	Hors échelle
Cadre d'emplois	Rédacteurs territoriaux	Catégorie : B
Durée hebdomadaire	Temps complet	
Date d'effet	1 ^{er} janvier 2011	

Filière sanitaire et sociale

Nombre de postes	6 (six) emplois statutaires	
Grade	Agent spécialisé principal de 2 ^{ème} classe des écoles maternelles	Echelle : 5
Cadre d'emplois	Agents spécialisés des écoles maternelles territoriaux	Catégorie : C
Durée hebdomadaire	Temps complet	
Date d'effet	3 emplois au 1 ^{er} janvier 2011 + 2 emplois au 1 ^{er} septembre 2011 + 1 emploi au 1 ^{er} novembre 2011	

Filière police municipale

Nombre de postes	1 (un) emploi statutaire	
Grade	Chef de service de Police Municipale Classe Exceptionnelle	Hors échelle
Cadre d'emplois	Chef de service de Police Municipale	Catégorie : B
Durée hebdomadaire	Temps complet	
Date d'effet	1 ^{er} novembre 2011	

Filière animation

Nombre de postes	1 (un) emploi statutaire	
Grade	Adjoint d'animation de 1 ^{ère} classe	Echelle : 4
Cadre d'emplois	Adjoints d'animation territoriaux	Catégorie : C
Durée hebdomadaire	Temps complet	
Date d'effet	1 ^{er} septembre 2011	

Filière technique

Nombre de postes	1 (un) emploi statutaire	
Grade	Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe	Echelle : 5
Cadre d'emplois	Adjoints techniques territoriaux	Catégorie : C
Durée hebdomadaire	Temps complet	
Date d'effet	1 ^{er} septembre 2011	

Nombre de postes	1 (un) emploi statutaire	
Grade	Agent de maîtrise principal	Hors échelle
Cadre d'emplois	Agents de maîtrise territoriaux	Catégorie : C
Durée hebdomadaire	Temps complet	
Date d'effet	1 ^{er} janvier 2011	

- d'approuver le nouveau tableau des effectifs du personnel territorial de la Commune de St-Sulpice intégrant les créations d'emplois ci-dessus et prenant effet le 1^{er} janvier 2011, conformément à l'annexe à la présente délibération.
- de mentionner que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

TABLEAU DES EFFECTIFS DU PERSONNEL COMMUNAL
Approuvé par délibération du
Conseil Municipal n° DL-101130-0127 du 30 Novembre 2010

pour mise en application au 1^{er} janvier 2011

FILIERE ADMINISTRATIVE

GRADE	CAT.	EFFECTIF BUDGETAIRE	EFFECTIF		Temps Complet (TC) ou Temps Non Complet (TNC)
			Pourvu	Vacant	
Emploi Fonctionnel					
Directeur Général des Services		1	X		TC
Attachés Territoriaux					
Attaché Territorial	A	1	X		TC
Attaché Principal	A	1	X		
Rédacteurs Territoriaux					
Rédacteur	B	7	X		TC
			X		TC
			X		TC
			X		TC
			X		TC
					X
Rédacteur Principal	B	1		X	TC
Rédacteur Chef	B	4	X		TC
			X		TC
			X		TC
			X		TC

Adjoints Administratifs Territoriaux					
Adjoint Administratif 2 ^{ème} Classe	C	6	X		TC
			X		TC
			X		TC
				X	TC
			X		TNC : 28h00
				X	TNC : 17h30
Adjoint Administratif 1 ^{ère} Classe	C	6	X		TC
			X		TC
			X		TC
			X		TC
				X	TC
				X	TC
Adjoint Administratif Principal 2 ^{ème} Classe	C	2	X		TC
				X	TC
Adjoint Administratif Principal 1 ^{ère} Classe	C	2		X	TC
				X	TC

Total Filière Administrative	23	8
	31	

FILIERE CULTURELLE

GRADE	CAT.	EFFECTIF BUDGETAIRE	EFFECTIF		Temps Complet (TC) ou Temps Non Complet (TNC)
			Pourvu	Vacant	
Adjoints du Patrimoine Territoriaux					
Adjoint du Patrimoine 2 ^{ème} Classe	C	1	X		TC
Adjoint du Patrimoine 1 ^{ère} Classe	C	2	X		TC
			X		TC

Total Filière Culturelle	3	0
	3	

FILIERE SANITAIRE ET SOCIALE

GRADE	CAT.	EFFECTIF BUDGETAIRE	EFFECTIF		Temps Complet (TC) ou Temps Non Complet (TNC)
			Pourvu	Vacant	
Agents Territoriaux Spécialisés des Écoles Maternelles					
A.T.S. 1 ^{ère} Classe E.M.	C	10	X		TC
			X		TC
			X		TC
			X		TC
			X		TC
			X		TC
			X		TC
			X		TC
			X		TNC : 30h00
			X		TNC : 30h00
			A.T.S. Principal de 2 ^{ème} Classe E.M.	C	8
X		TC			
X		TC			
X		TC			
X		TC			
	X	TC			
	X	TC			
	X	TC			

Total Filière Sanitaire et Sociale	15	3
	18	

FILIERE SPORTIVE

GRADE	CAT.	EFFECTIF BUDGETAIRE	EFFECTIF		Temps Complet (TC) ou Temps Non Complet (TNC)
			Pourvu	Vacant	
Éducateurs Territoriaux des Activités Physiques et Sportives					
Éducateur des A.P.S. 2 ^{ème} CI	B	2	X		TC
			X		TC
Éducateur des A.P.S. Hors CI	B	1	X		TC

Total Filière Sportive	3	0
	3	

FILIERE POLICE MUNICIPALE

GRADE	CAT.	EFFECTIF BUDGETAIRE	EFFECTIF		Temps Complet (TC) ou Temps Non Complet (TNC)
			Pourvu	Vacant	
Chefs de Service de Police Municipale Territoriaux					
Chef de Service de PM de CI Sup.	B	1	X		TC
Chef de Service de PM de CI Except.	B	1		X	TC
Agents de Police Municipale					
Brigadier Chef Principal	C	2	X		TC
			X		TC
Gardien	C	2	X		TC
			X		TC

Total Filière Police Municipale	5	1
	6	

FILIERE TECHNIQUE

GRADE	CAT.	EFFECTIF BUDGETAIRE	EFFECTIF		Temps Complet (TC) ou Temps Non Complet (TNC)
			Pourvu	Vacant	
Ingénieurs Territoriaux					
Ingénieur Supérieur Principal	A	1	X		TC
Techniciens Supérieurs Territoriaux					
Technicien Supérieur Chef	B	1	X		TC
Agents de Maîtrise Territoriaux					
Agent de Maîtrise	C	2	X		TC
				X	TC
Agent de Maîtrise Principal	C	1		X	TC
Adjointes Techniques Territoriaux					
Adjointe Technique 2 ^{ème} Classe	C	14	X		TC
			X		TC
			X		TC
			X		TC
			X		TC
			X		TC
			X		TC
			X		TC
				X	TC
				X	TC
			X		TNC : 32h00
			X		TNC : 30h00
			X		TNC : 27h30
			X		TNC : 24h00

			X		TC
			X		TC
			X		TC
			X		TC
			X		TC
			X		TC
			X		TC
			X		TC
			X		TC
			X		TC
			X		TC
			X		TC
				X	TC
			X		TNC : 28h00
			X		TNC : 27h30
			X		TNC : 17h30
			X		TNC : 17h30
			X		TNC : 6h30

Total Filière Animation final	44	15
	59	

TOUTES FILIERES

	Emplois créés au 1 ^{er} janvier 2011		
	Budgétaire	Pourvu	Vacant
Agents Statutaires	162	130	32

12.3 Convention de mise à disposition du service ALSH Commune/Communauté de Communes Tarn Agout (DL-101130-0128)

A la demande de M. le Maire, Mme Nicole BERSIA, Adjointe, rappelle à l'Assemblée que le transfert de compétence, à la Communauté de Communes Tarn-Agout (CCTA), des Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) communaux concernant les activités extrascolaires doit intervenir au 1^{er} janvier 2011. Elle communique ensuite les dispositions de l'article L. 5211-4-1 du Code Général des Collectivités Territoriales qui stipule que « les services d'une commune membre peuvent être en tout ou partie mis à disposition d'un établissement public de coopération intercommunale pour l'exercice de ses compétences, lorsque cette mise à disposition présente un intérêt dans le cadre d'une bonne organisation des services ».

En conséquence, M. le Maire propose de mettre à disposition de la CCTA, à compter du 1^{er} janvier 2011, la totalité des moyens humains et matériels actuellement alloués aux Accueils de Loisirs Sans Hébergement pour un an.

Le Conseil, ainsi informé et après en avoir délibéré,

- Vu sa délibération n° DL-101130-0117 du 30 novembre 2010 ;
- Vu l'article L. 5211-4-1 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu le projet de convention qui lui a été remis et les explications fournies ;
- Vu l'avis du Comité Technique Paritaire du 19 novembre 2010 ;
- Vu l'avis de la commission municipale « finances, administration générale et ressources humaines » du 16 novembre 2010 et ayant entendu l'exposé de son rapporteur ;
- Considérant que le transfert de compétence des services ALSH (hors périscolaire) à la CCTA au 1^{er} janvier 2011 doit être entériné par arrêté inter-préfectoral ;
- Considérant enfin, que le projet de modification des rythmes scolaires envisagé par le Gouvernement ne permet pas encore à la Commune d'apprécier le fonctionnement ultérieur des ALSH pour les activités extrascolaires et de fixer alors les modalités de fonctionnement de ce service au-delà d'une année ;

DECIDE, par 28 voix

- d'approuver la mise à disposition du service ALSH (activités extrascolaires) entre la collectivité d'origine, « Commune de SAINT-SULPICE » et l'organisme d'accueil, « Communauté de Communes Tarn-Agout » pour la période du 1^{er} janvier 2011 au 31 décembre 2011.
- d'annexer à la présente délibération la convention de « mise à disposition du service ALSH extrascolaire entre la Commune et la CCTA ».
- d'habiliter M. le Maire, à signer au nom de la Commune, ladite convention et toute pièce complémentaire relative à ce transfert de compétence.
- de mentionner que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Annexe à la délibération n°DL-101130-0128 du 30 novembre 2010

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DU SERVICE ALSH (extra-scolaire)
ENTRE LA COMMUNE DE ST-SULPICE ET LA COMMUNAUTE DE COMMUNES TARN-AGOUT**

Entre

La COMMUNE DE SAINT-SULPICE,

sise Parc Georges Spénale – 81370 St-Sulpice

Représentée par M. Bernard SOULET, Maire,

Agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal en date du

, d'une part,

Ci-après dénommée la Commune

Et

La COMMUNAUTE DE COMMUNES TARN-AGOUT,

sise Rond Point de Gabor – 81370 St-Sulpice

Représentée par M. Jacques ESPARBIE, Président,

Agissant en vertu de la délibération du Conseil de Communauté en date du

, d'une part,

Ci-après dénommée la CCTA

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet, conformément à l'article L 5211-4-1 II du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), et dans un souci de bonne organisation et de mutualisation des services, de préciser les conditions et modalités de mise à disposition partielle du Service ALSH (extra-scolaire) de la Commune au profit de la CCTA, dans la mesure où ce Service est nécessaire à l'exercice de la compétence « accueil de loisirs sans hébergement (hors périscolaire) » transférée à compter du 1^{er} janvier 2011 à la CCTA, et de la compétence « activités périscolaires » entre autres, restant à la charge de la Commune.

ARTICLE 2 – ORGANISATION ET DUREE DE LA MISE A DISPOSITION

Le Service ALSH (extra-scolaire) de la Commune est mis à disposition de la CCTA conformément à l'annexe 1 à la présente convention.

ARTICLE 3 – SITUATION DES AGENTS EXERCANT LEURS FONCTIONS DANS LE SERVICE MIS A DISPOSITION

Les agents du Service ALSH (extra-scolaire) de la Commune mis à disposition de la CCTA demeurent statutairement employés par la Commune dans les conditions de statut et d'emploi qui sont les leurs.

Ils effectuent leur service pour le compte de la CCTA bénéficiaire de la mise à disposition de service, selon les modalités prévues par la présente convention.

Ils tiennent à jour un état de présence mensuel récapitulatif précisant leur temps de travail consacré et la nature des activités effectuées pour le compte de la CCTA, visé par le Responsable de chaque Structure ALSH (extra-scolaire) concerné. Cet état est transmis chaque fin de mois au Maire de la Commune et au Président de la CCTA.

En cas d'absence d'un agent du Service ALSH (extra-scolaire) de la Commune, et par souci de continuité du service à l'usager, il est convenu que le Service des Ressources Humaines de la Commune informera immédiatement celui de la CCTA qui pourvoira au remplacement de l'agent.

ARTICLE 4 – INSTRUCTIONS ADRESSEES AUX AGENTS DU SERVICE ALSH (EXTRA-SCOLAIRE) MIS A DISPOSITION

Conformément aux dispositions de l'article L. 5211-4-1 II du CGCT, le Président de la CCTA, ou la personne désignée par lui, adresse directement aux agents du Service ALSH (extra-scolaire) de la Commune mis à disposition toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches et des missions qu'il confie audit Service et en contrôle l'exécution.

ARTICLE 5 – MODALITES FINANCIERES DE LA MISE A DISPOSITION ET CONDITIONS DE REGLEMENT

La CCTA s'engage à rembourser à la Commune les charges de fonctionnement engendrées par la mise à disposition, à son profit et conformément aux états d'heures effectivement réalisées, du Service ALSH de la Commune. Ces charges de fonctionnement du Service ALSH (extra-scolaire) de la Commune comprennent les frais de rémunération, les charges sociales, l'assurance statutaire du personnel, les frais de mission et de formation engagés uniquement à la demande de la CCTA.

Le remboursement des charges de fonctionnement par la CCTA à la Commune s'effectuera au vu d'un état récapitulatif trimestriel signé par le Maire. Les deux parties pourront modifier cette fréquence à tout moment d'un commun accord et sans autres formalités.

ARTICLE 6 – ENTREE EN VIGUEUR DE LA PRESENTE CONVENTION

La présente convention entrera en vigueur à la date d'acquisition du caractère exécutoire de celle-ci.

ARTICLE 7 – DUREE DE LA PRESENTE CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée d'un an à compter du 1^{er} janvier 2011.

ARTICLE 8 – RENOUELLEMENT DE LA PRESENTE CONVENTION

La présente convention pourra être renouvelée par accord exprès entre les parties.

ARTICLE 9 – LITIGES RELATIFS A LA PRESENTE CONVENTION

Tout litige pouvant survenir dans le cadre de l'application de la présente convention relèvera de la compétence du Tribunal Administratif de TOULOUSE.

Les parties s'engagent toutefois à rechercher préalablement une solution amiable au litige.

ANNEXE 1

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DU SERVICE ALSH

ENTRE LA COMMUNE DE ST-SULPICE ET LA CCTA

civilité	agent mis à disposition de la CCTA Nom et prénom	Grade au 1/01/2011	fonction	Durée travail de la mise à disposition	
				Période scolaire Nombre heures/semaine	Hors Période scolaire Nombre heures/semaine
Mlle	AMIEL Anaïs	Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe	animatrice	12 h	35 h
Melle	ASSIER Nathalie	Agent territorial spécialisé principal de 2 ^{ème} classe des écoles maternelles	Intendante et animatrice	22 h 30	45 h
				Planning annualisé	
Mlle	LEYGOUTE Marjorie	Adjoint d'animation 2 ^{ème} classe	animatrice	0 h	45 h
				Planning annualisé	
M.	BOUZID Christian	Adjoint d'animation 1 ^{ère} classe	animateur	12 h	35 h sauf juillet et aout
Mme	BOUZID Patricia	Adjoint d'animation 1 ^{ère} classe	animatrice	12 h	35 h
M.	FRANCISQUE Cyril	Adjoint d'animation 1 ^{ère} classe	animateur	12 h	35 h sauf juillet et aout
Mme	BOUZIGUET Béatrice	Adjoint d'animation 1 ^{ère} classe	animatrice	12 h	35 h
Mme	DOYAMBOURE Elisabeth	Adjoint d'animation 1 ^{ère} classe	animatrice	8 h	0 h
				Planning annualisé	

M.	FOURNIE Sébastien	Adjoint d'animation 2 ^{ème} classe	animateur	12 h	35 h
Mlle	GALBUSERA Emilie	Adjoint d'animation 1 ^{ère} classe	animatrice	0 h	28 h
Mme	LEYGOUTE Michèle	Adjoint d'animation 2 ^{ème} classe	animatrice	12 h	35 h
M.	EL GUEDDARI Karim	Adjoint d'animation 2 ^{ème} classe	animateur	0 h	35 h 30
Mlle	BOUQUET Thérèse	Adjoint d'animation 1 ^{ère} classe	animatrice	12 h	35 h
Mme	MAURICE Maria	Adjoint d'animation 2 ^{ème} classe	animatrice	8 h	0 h
M.	PIQUERAS Alexandre	Adjoint d'animation 1 ^{ère} classe	animateur	0 h	35 h 30
Mme	SANTOS Annie	Adjoint d'animation 1 ^{ère} classe	animatrice	12 h	35 h
M.	BOUZID Thomas	Attaché principal	Directeur et coordonnateur des ALSH d'intérêt communautaire	17 h 30	17h 30
M.	CHEDEDDI Medhi	Adjoint d'animation 1 ^{ère} classe	Directeur ALSH élémentaire	32 h	45 h
Mlle	NICOLL-MARTY Laetitia	Adjoint d'animation 2 ^{ème} classe	Directrice ALSH maternel	32 h	45 h

13. COMPTE RENDU DES DELEGATIONS DU CONSEIL AU MAIRE

DECISION DU MAIRE N° DC-101029-0036 du 29/10/2010

Ecole Primaire Henri MATISSE/ ouverture d'une classe supplémentaire

Le Maire de Saint-Sulpice (Tarn),

- Vu l'article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu la délibération du Conseil Municipal n° DL-080402-0041 du 02 avril 2008 relative aux délégations d'attributions du Conseil au Maire, modifiée par la délibération n° DL-090629-0075 du 29 juin 2009 ;
- Vu la décision de l'Inspection Académique du Tarn en date du 15 avril 2010 après consultation du Comité Technique Paritaire Départemental et du Conseil Départemental de l'Education Nationale ;
- Considérant la nécessité d'ouvrir une classe supplémentaire section maternelle à l'Ecole Primaire Henri Matisse située 254, rue henry Dunant à St-Sulpice (Tarn) en raison de la hausse des effectifs constatée à la rentrée scolaire 2010 ;

DECIDE

- **Article 1** : d'ouvrir à compter de la rentrée de septembre 2010 une classe supplémentaire en section maternelle à l'Ecole Primaire Henri Matisse, située 254, rue henry Dunant à St-Sulpice portant ainsi le nombre de classes à 12 comme suit :

Etablissement scolaire	Maternelle Nombre de Classes	Elémentaire Nombre de Classes	Total Général
Ecole Primaire Henri Matisse 254, rue Henry Dunant	5	7	12

- **Article 2** : de charger la Directrice Générale des Services d'exécuter la présente décision dont une ampliation sera transmise à M. le Sous-Préfet de Castres.
- **Article 3** : de mentionner que la présente décision fera l'objet d'un affichage et sera publiée au recueil des actes administratifs de la Commune puis portée à la connaissance du Conseil municipal lors de sa prochaine séance. Elle peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif dans un délai de 2 mois à compter de sa publication.

DECISION DU MAIRE N° DC-101104-0037 du 4/11/2010
Recours M. Abdelkader c/Commune de St Sulpice (Tarn)

Le Maire de St-Sulpice (Tarn)

- Vu l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu la délibération du Conseil Municipal n° DL-080402-0041 du 2 Avril 2008 portant délégations d'attributions du Conseil Municipal au Maire, modifiée par la délibération n° DL-090629-0075 du 29 juin 2009 ;
- Vu la requête n° 1004270 enregistrée le 14 octobre 2010 auprès du Tribunal Administratif de Toulouse (68, rue Raymond IV BP 7007 31068 TOULOUSE CEDEX 7) et reçue en Mairie le 22 octobre 2010, déposée par M. Abdelkader LAADEL (9, rue O'Byrne 81800 RABASTENS) ;
- Vu les crédits inscrits au budget primitif de la Commune ;
- Considérant qu'il y a lieu de défendre les intérêts de la Commune dans le cadre du recours susvisé ;

DECIDE

ART. 1 : d'ester en justice et de confier la défense des intérêts de la Commune devant le Tribunal Administratif de Toulouse à Maître Philippe HERRMANN (42, rue Clément Ader 31600 Muret) suite à la requête n° 1004270 déposée le 14 octobre 2010 devant le Tribunal Administratif de Toulouse dans le cadre de l'affaire M. Abdelkader LAADEL c/Commune de St-Sulpice (Tarn).

ART. 2 : de charger la Directrice Générale des Services d'exécuter la présente décision dont une ampliation sera transmise à M. le Sous-Préfet de Castres.

ART. 3 : de mentionner que la présente décision sera publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Commune puis portée à la connaissance du Conseil Municipal lors de sa prochaine séance. Elle peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

L'ordre du jour épuisé, la séance est levée à 19 h 50.