

DEPARTEMENT DE TARN-ET-GARONNE  
ARRONDISSEMENT DE MONTAUBAN  
CANTON DE VERDUN-SUR-GARONNE  
COMMUNE DE CANALS

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
SEANCE DU 18/12/2023

Nbre de conseillers 15  
En séance 12  
Ont voté 12  
Pour : 10  
Contre : 1  
Abstention : 1

L'an deux mille vingt-trois et le dix-huit décembre à 20 heures 30 minutes, le Conseil Municipal s'est réuni, au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Mme Sylvie BOREL, Maire.

**Etaient présents :** Mines Sylvie BOREL, Anne-Marie MIANCIEU, Isabelle PALTOU, Marie-José RODRIGUEZ, Patricia ZANUSSO, Aurélie SADY et Mm Bernard BLATCHÉ, Denis THAU, Serge CAZALON, Frédéric WEBER, Stéphane THERON, Alain HAMMERLIN.

**Etaient absents excusés :** Mme Gaëlle CLARA et Mm François PURCHA, Thierry BATTISTELLA.  
Mme Isabelle PALTOU est désignée en qualité de secrétaire par le Conseil Municipal.

**DELIBERATION N° D 2023\_32**

**OBJET :** Délibération portant instauration d'une prime de pouvoir d'achat exceptionnelle.

**Le Maire,**

**Vu** le Code Général de la Fonction Publique, notamment ses articles L714-4 à L714-6 ;

**Vu** le décret n°2023-1006 du 31 octobre 2023 portant création d'une prime de pouvoir d'achat exceptionnelle pour certains agents publics de la fonction publique territoriale ;

**Vu** l'avis du Comité Social Territorial en date du 07/12/2023 relatif à la mise en place de la prime de pouvoir d'achat exceptionnelle ;

Considérant qu'il est possible de mettre en place une prime ayant pour but de **soutenir le pouvoir d'achat des agents** les plus touchés par l'inflation ;

Sur proposition de l'autorité territoriale, les membres de l'organe délibérant de la collectivité décident :

**Article 1 :** Une prime exceptionnelle de pouvoir d'achat est versée aux fonctionnaires et aux agents contractuels de droit public des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, nommés ou recrutés avant le 1<sup>er</sup> janvier 2023, employés et rémunérés par un employeur public au 30 juin 2023, dont la rémunération brute ne dépasse pas 39 000€ sur la période du 1<sup>er</sup> juillet 2022 au 30 juin 2023.

Sont exclus du dispositif, les agents de droits privés (PEC, volontaires services civiques), les agents en disponibilité ou en congés parentaux au 30 juin 2023, les élèves et étudiants en formation ou en stage avec lesquels les employeurs publics sont liés par une convention de stage.

**Article 2 :** Le montant de la prime est fixé comme suit

Rémunération brute perçue au titre de la période courant du 1 <sup>er</sup> juillet 2022 au 30 juin 2023	Montant de la prime de pouvoir d'achat
Inférieure ou égale à 23 700 €	800 €
Supérieure à 29 160 € et inférieure ou égale à 30 840 €	500 €
Supérieure à 30 840 € et inférieure ou égale à 32 280 €	400 €

AR Prefecture

082-218200285-20231218-D2023\_32-DE  
Reçu le 20/12/2023

**Article 3** : la rémunération prise en compte est celle entrant dans l'assiette de la contribution sociale généralisée (CSG) au titre de la période de référence du 1er juillet 2022 au 30 juin 2023 (traitement brut indiciaire, la NBI, le SFT, l'indemnité compensatrice de la CSG, primes IFSE, CIA...).

Sont exclus de l'assiette : la GIPA, les heures supplémentaires (IHST) et la prise en charge au titre des frais de transport domicile-trajet et du forfait mobilité durable.

Le montant de la prime est réduit à proportion de la quotité de travail et de la durée d'emploi de l'agent sur la période courant du 1er juillet 2022 au 30 juin 2023 :

- En cas de période incomplète, la rémunération brute est divisée par le nombre de mois rémunérés sur cette période puis multiplié par douze mois, pour obtenir la rémunération brute de référence.
- En cas d'employeurs successifs sur la période considérée, la prime est versée par l'employeur qui emploie et rémunère l'agent au 30 juin 2023.
- En cas d'employeurs simultanés au 30 juin 2023, la rémunération prise en compte est celle versée par chaque collectivité, après avoir divisé le montant de la rémunération brute par le nombre de mois rémunérés sur la période puis multiplié par douze.

Cette prime est cumulable avec toutes primes et indemnités perçues par l'agent à l'exception de la prime de pouvoir d'achat prévue par le décret du 31 juillet 2023 pour les agents de l'Etat et de l'hospitalière.

**Article 4** : la prime pouvoir d'achat exceptionnelle fera l'objet d'un versement unique au mois de janvier 2024.

Elle ne sera pas reconductible.

L'autorité territoriale de la collectivité est chargée de l'application de cette délibération.

**Les membres du conseil après avoir délibéré à la majorité :**

Acceptent les propositions ci-dessus dans les conditions précitées et instaurent une prime exceptionnelle de pouvoir d'achat ;

Autorisent Madame le Maire à verser, par arrêté individuel, cette prime au mois de janvier 2024 ;

Disent que les crédits nécessaires à la mise en œuvre seront disponibles et inscrits au budget de la collectivité aux articles et chapitre prévus à cet effet de l'année 2024.

Fait et délibéré jour, mois et an que dessus.  
Pour copie conforme au registre des délibérations.  
Canals, le 19/12/2023

Publié ou notifié le : 20 DEC. 2023  
Certifié exécutoire le : 20 DEC. 2023

La secrétaire de séance,

Isabelle PALTOU.



Le Maire,

Sylvie BOREL.



DEPARTEMENT DE TARN-ET-GARONNE  
ARRONDISSEMENT DE MONTAUBAN  
CANTON DE VERDUN-SUR-GARONNE  
COMMUNE DE CANALS

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
SEANCE DU 18/12/2023

Nbre de conseillers 15  
En séance 12  
Ont voté 12

L'an deux mille vingt-trois et le dix-huit décembre à 20 heures 30 minutes, le Conseil Municipal s'est réuni, au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Mme Sylvie BOREL, Maire.

**Etaient présents :** Mmes Sylvie BOREL, Anne-Marie MIANCIEN, Isabelle PALTOU, Marie-José RODRIGUEZ, Patricia ZANUSSO, Aurélie SADY et Mm Bernard BLATCHÉ, Denis THAU, Serge CAZALON, Frédéric WEBER, Stéphane THERON, Alain HAMMERLIN.

**Etaient absents excusés :** Mme Gaëlle CLARA et Mm François PURCHA, Thierry BATTISTELLA.

Mme Isabelle PALTOU est désignée en qualité de secrétaire par le Conseil Municipal.

**DELIBERATION N° D 2023\_33**

**OBJET :** Charte de collaboration entre les communes et la communauté de communes Grand Sud Tarn et Garonne pour l'élaboration et les évolutions des documents d'urbanisme

**Vu** le Code de l'Urbanisme, et notamment les articles L153-8 et suivants ;

**Vu** les statuts et compétences de la CCGSTG, et plus spécifiquement la compétence ayant trait au « Plan local d'urbanisme, document en tenant lieu et carte communale » ;

**Vu** la délibération du 28 juin 2018 de la CCGSTG qui fixe les modalités de collaboration entre les communes et la communauté de communes pour l'élaboration du Plan Local d'Urbanisme intercommunal du territoire Grand Sud Tarn et Garonne et son annexe ;

**Vu** la délibération du 29 juin 2023 de la CCGSTG prescrivant l'élaboration du PLUi25 et définissant les objectifs poursuivis ainsi que les modalités de concertation auprès du public ;

**Vu** l'avis de la conférence des maires, réunie le 14 novembre 2023, sur le projet d'évolution des modalités de collaboration entre les communes et la communauté de communes pour l'élaboration et les évolutions des documents d'urbanisme ;

**Vu** la délibération du 27 novembre 2023 de la CCGSTG approuvant ces modalités de collaboration ;

Considérant qu'il convient aujourd'hui d'adopter une nouvelle charte pour :

- Adapter les instances de collaboration et leur rôle, ainsi que les modalités de travail pour l'élaboration du PLUi25 ;

- Elargir la charte pour les évolutions des Plans Locaux d'Urbanisme d'échelle infra (PLUi partiel et PLU communaux), en assurant une homogénéité des processus de collaboration et de décision ;

- Favoriser une culture commune et une diffusion homogène de l'information au sein des instances communales et intercommunales en matière de planification et d'aménagement du territoire.

Considérant que cette charte a pour objectif d'organiser les grandes lignes du processus décisionnel pour l'élaboration du Plan Local d'Urbanisme intercommunal (PLUi25) et l'évolution des documents d'urbanisme d'échelle infra (PLUi partiel et PLU communaux).

Considérant que cette charte permet d'une part de rappeler les principales valeurs du territoire pour l'élaboration des documents de planification, à savoir :

AR Prefecture

082-218200285-20231218-D2023\_33-DE  
Reçu le 20/12/2023

- Exprimer un projet de territoire à travers le PLUi, qui s'adapte à la diversité de notre territoire ;
- Coconstruire les projets avec les communes et l'intercommunalité.

D'autre part, qu'elle détaille également les instances de collaboration qui seront mises en place, à la fois pour les procédures à l'échelle intercommunale, mais aussi pour les procédures à l'échelle communale.

Le Conseil Municipal décide à l'unanimité :

- **D'adopter** les modalités de collaboration présentées en conférence des maires 14 novembre 2023, arrêtées en Conseil Communautaire le 29 novembre 2023, et retranscrites dans la charte ci-annexée ;
- **D'autoriser** Madame le Maire à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération et à signer tout acte relatif à sa mise en œuvre.

Fait et délibéré jour, mois et an que dessus.  
Pour copie conforme au registre des délibérations.  
Canals, le 19/12/2023

Publié ou notifié le : 20 DEC. 2023  
Certifié exécutoire le : 20 DEC. 2023

La secrétaire de séance,

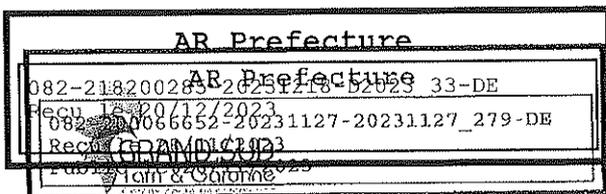
Isabelle PALTOU.



Le Maire,

Sylvie BOREL.





## Charte de collaboration Communes / Communauté de Communes

Cette charte a pour objectif d'organiser les grandes lignes du processus décisionnel pour l'élaboration du Plan Local d'Urbanisme Intercommunal (PLUi25) et l'évolution des documents d'urbanisme d'échelle infra (PLUi partiel et PLU communaux). Contresignée par l'ensemble des communes, elle scellera l'engagement, la vision, la méthode et l'approche partagées tout au long des procédures engagées.

**Cette charte est annexée à la délibération communautaire arrêtant les modalités de collaboration, après avoir été soumise à la conférence intercommunale des Maires, conformément à l'article L153-8 du code de l'urbanisme.**

### Préambule

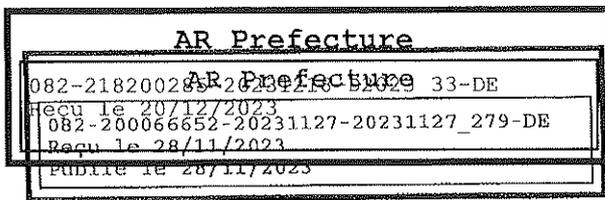
Les territoires sont imbriqués et les enjeux auxquels ils sont soumis dépassent les limites administratives des communes. Appréhender de façon collective le développement de ces dernières garantit une cohérence et une efficacité des politiques publiques.

Cela permet également une homogénéité de la prise en compte des différentes législations dans les différents documents d'urbanisme, notamment la loi dite Climat et Résilience qui révolutionne la planification en instaurant un cadre de rationalisation de la consommation d'espace afin de tendre, en 2050, vers une artificialisation nette des sols nulle.

C'est dans ce contexte que la Communauté de Communes Grand Sud Tarn-et-Garonne (CCGSTG) relance l'élaboration de son Plan Local d'Urbanisme intercommunal (PLUi25).

Pour autant, la commune reste la première collectivité territoriale à partir de laquelle les territoires s'organisent. Elle représente le lieu privilégié de l'identité d'appartenance de l'ensemble des habitants. La dimension d'une intercommunalité à 25 communes, ainsi que les différentes polarités et l'histoire de la communauté de communes, impliquent d'avoir une approche transversale très claire, et d'adopter une gouvernance et une organisation bien définies pour :

- Elaborer le Plan Local d'Urbanisme intercommunal à l'échelle de la CCGSTG (PLUi25) ;
- Assurer une homogénéité des processus de collaboration et de décision pour les évolutions des Plans Locaux d'Urbanisme d'échelle infra (PLUi partiel et PLU communaux) ;
- Favoriser une culture commune et une diffusion homogène de l'information au sein des instances communales et intercommunales en matière de planification et d'aménagement du territoire.
- Une approche du travail collectif entre communes et communauté s'est forgée lors de l'élaboration du PLUi partiel des 12 communes (PLUi12) de l'ex-communauté de communes Terroir Grisolles et Villebrumier (CC TGV), mais également sur des évolutions des PLU communaux. Une dynamique s'est instaurée, et **au travers de cette charte**, les élus de la communauté de communes **formalisent leurs méthodes de travail** pour l'élaboration des documents **intercommunaux** et l'évolution des documents d'urbanisme **communaux**.



## I. Nos principales valeurs pour les documents de planification

1. Exprimer un projet de territoire à travers le PLUi, qui s'adapte à la diversité de notre territoire

Le PLUi sera un outil au service des projets et la traduction réglementaire du souhait de développement et d'aménagement du territoire intercommunal pour les 10 à 15 ans à venir. Il permettra de réfléchir à l'avenir du territoire notamment en lien avec son attractivité, liée à sa situation entre la métropole toulousaine et l'agglomération montalbanaise, ainsi que la qualité de vie qu'elle offre. Cette attractivité va tendre à se renforcer avec l'arrivée des futurs projets structurants prévus à proximité (la LGV et une gare programmée à Bressols, la délocalisation de l'Hôpital de Montauban, etc).

La mise en place du PLUi permettra de fixer ensemble les « règles du jeu » en matière d'urbanisme, tout en préservant les identités communales. Il sera un outil adapté aux spécificités locales, tout en assurant une cohérence globale du territoire au travers du Projet d'Aménagement et de Développement Durables (PADD).

2. Co-construire les projets avec les communes et l'intercommunalité

### Pour le PLUi :

Le PLUi sera issu d'une construction conjointe avec l'ensemble des communes, qui seront au cœur du projet. La démarche de co-construction permettra d'aboutir à un projet partagé respectant les spécificités de chacune dans une ambition communautaire, dans le respect du cadre législatif.

Notre collaboration s'organisera autour de différentes instances, permettant une information et une participation de chacune des communes aux différentes phases de la procédure. Un aller et retour permanent entre les communes et la communauté de communes est institué pour garantir cette collaboration continue.

### Pour les documents communaux :

Pour les évolutions des documents communaux, cette co-construction s'établira principalement avec la commune concernée. Ces évolutions devront s'inscrire en cohérence avec le projet communautaire, dans une démarche itérative et concomitante avec le travail d'élaboration des documents d'urbanisme intercommunaux.

## II. Les instances de collaboration

La procédure d'élaboration et d'évolution des PLU communaux ou intercommunaux est réglementée par le Code de l'urbanisme. Au-delà des aspects réglementaires, la communauté de communes a souhaité arrêter des modalités de collaboration pour l'élaboration du PLUi25 et l'évolution des documents d'urbanisme d'échelle infra (PLUi partiel et PLU communaux).

L'objet de la présente charte est l'organisation de la collaboration au sein de la communauté de communes pour **l'ensemble des procédures de planification** en urbanisme avec une collaboration adaptée à chaque type de procédure :

Procédure à l'échelle **intercommunale** = concerne plusieurs communes

- o Elaboration ou révision du PLUi25

## AR Prefecture

082-218200235-20231127-20231127\_279-DE

Recu le 20/12/2023  
082-200066652-20231127-20231127\_279-DE

Recu le 28/11/2023

Publié le 28/11/2023

- o Modification du PLUi12 qui concerne les 12 communes
- Procédure à l'échelle **communale** = concerne une seule commune
- o Révision allégée/modification/modification simplifiée/déclaration de projet du PLUi12/PLUi25,
  - o Révision allégée/modification/modification simplifiée/déclaration de projet d'un PLU communal,

### 1. La collaboration pour les procédures à l'échelle intercommunale

Les procédures à l'échelle **intercommunale** concernent soit l'élaboration ou la révision du PLUi25, soit l'évolution du PLUi12 qui impacterait l'ensemble des 12 communes. Les instances de gouvernance mises en place pour installer cette collaboration à l'échelle intercommunale sont détaillées ci-dessous et traduites par le schéma de collaboration (p.6).

#### **L'instance décisionnelle**

Le conseil communautaire est l'**instance décisionnelle** qui intervient à plusieurs étapes de l'élaboration des documents d'urbanisme, notamment la prescription, le débat sur le PADD, l'arrêt et l'approbation, conformément au Code de l'Urbanisme.

#### **Les instances de pilotage politique**

##### G25/G12

Instances spécifiques à l'élaboration des documents d'urbanisme intercommunaux, ils sont composés des 25 maires / 12 maires en fonction du PLUi concerné. En cas d'indisponibilité, ce dernier peut se faire remplacer par un « référent PLUi suppléant », qui est désigné par les communes.

Les maires et/ou référents PLUi suppléants sont de véritables relais dans la diffusion de l'information auprès des communes (commissions communales et/ou conseils municipaux).

Le G25/G12 est à la fois une **instance de travail** mais également une **instance de pilotage politique**.

- Il travaille avec les services de la communauté de communes et le bureau d'études, et suit les études, donne un avis sur le travail du bureau d'études chargé du PLUi.
- Il synthétise et trouve les consensus suite aux travaux des autres instances de travail.
- Il est chargé de formuler des propositions au conseil communautaire.

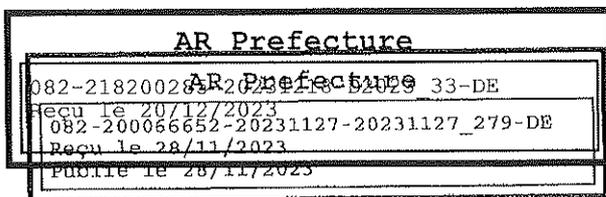
Il est donc au cœur de l'élaboration des documents intercommunaux. Il construit le projet et le fige pour le faire valider dans les autres instances de pilotage et l'instance de validation.

##### Bureau intercommunal

Le bureau intercommunal, composé des vice-Présidents de la Communauté de communes, peut être amené à valider les travaux fournis par le G25 aux étapes clés de la procédure.

##### Conférence des maires

La conférence des maires est composée de l'ensemble des maires de la Communauté de communes. Elle peut être élargie à l'ensemble des conseillers communautaires de la Communauté de communes selon les sujets abordés. Elle se réunit au minimum aux étapes réglementaires définie dans le Code de l'urbanisme. Elle peut se réunir plus fréquemment et constituer un espace de débat et de discussion en fonction des besoins et sujets abordés.



## **Les instances de travail**

Les instances de travail pourront être mise en place selon les besoins, de façon facultative. Si elles sont réunies, elles alimenteront le G25 qui synthétise les travaux des instances de travail avant de les soumettre aux instances de pilotage et décisionnelles.

### Les commissions intercommunales

Différentes commissions de l'intercommunalité pourront être amenées à travailler dans le cadre de l'élaboration du PLUi, en fonction des thématiques abordées (eau, déchets, économie, mobilité, ...). Des réunions réunissant plusieurs commissions pourront être organisées afin de garantir une transversalité et une bonne diffusion de l'information.

### Les ateliers thématiques

La composition varie selon la thématique. Peuvent être associés, l'ensemble des conseillers municipaux du territoire, techniciens de l'intercommunalité ou des communes, autres partenaires. Ils peuvent associer éventuellement les acteurs du territoire, tels que les habitants, les associations, les commerçants/entreprises, les acteurs du logement/aménageurs...

Les ateliers thématiques ont pour objet de traiter un thème particulier, inhérent à l'élaboration du document, par exemple, la mobilité, le développement économique, l'environnement, les réseaux...

### Les ateliers géographiques

Des groupes de communes pourront être créés pour travailler ensemble sur des secteurs du territoire. Cela favorisera l'échange entre les communes, améliorera la connaissance fine du territoire à une plus petite échelle, permettra une cohérence entre les projets d'accueil des communes.

## **Le Comité technique (COTECH), pilotage technique**

Il assure le suivi technique, administratif et réglementaire des procédures d'évolution des documents d'urbanisme. Il enrichit les documents produits par le bureau d'étude, en y apportant une expertise et une vision intercommunale et/ ou supra communale des projets en cours selon les compétences de chacun (possibilité en interne de s'appuyer sur différents services de la Communauté de communes).

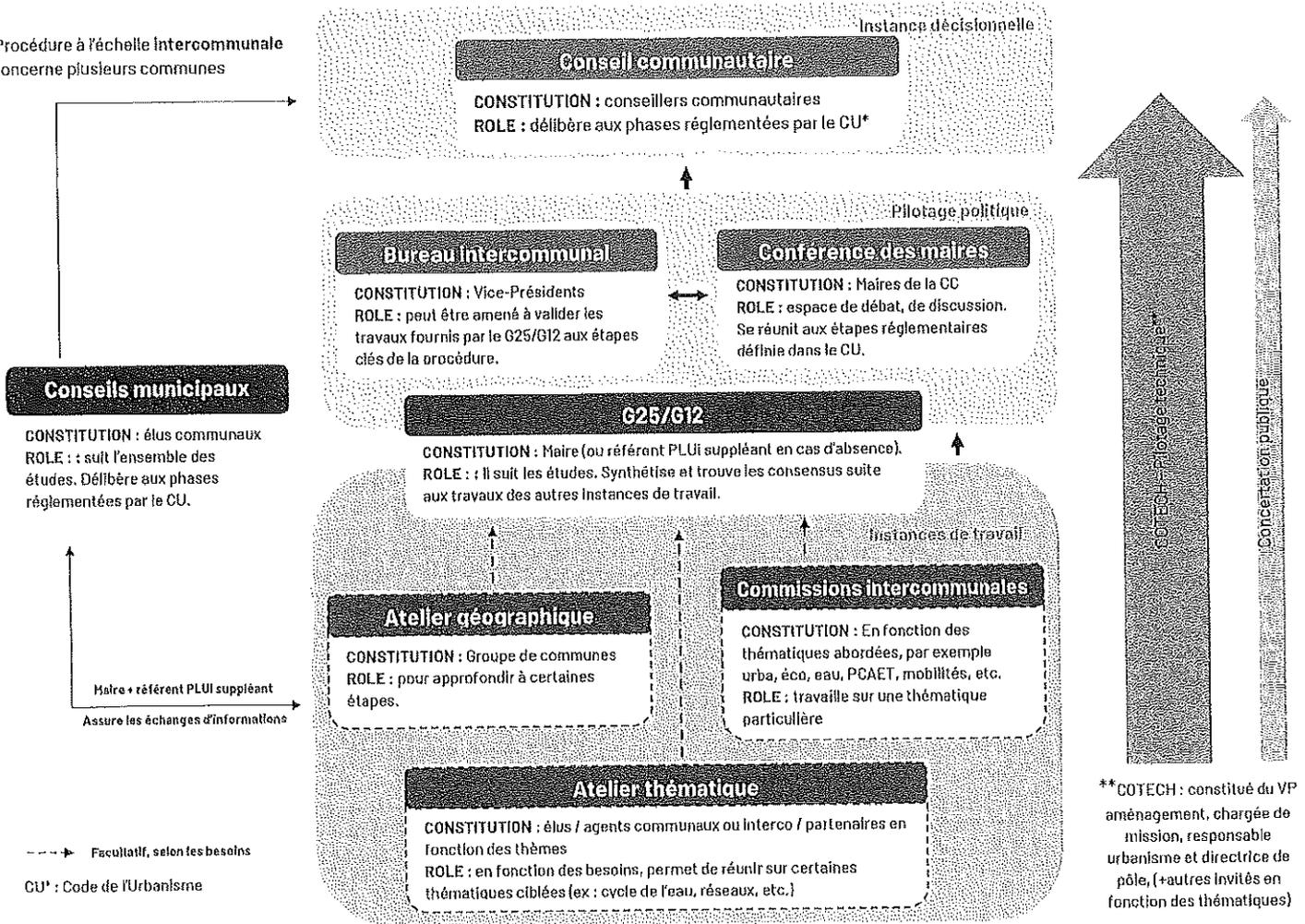
Instance spécifique aux procédures d'élaboration des documents d'urbanisme intercommunaux, il est constitué du Vice-Président Aménagement, de la Directrice du pôle aménagement de l'espace, de la responsable du service urbanisme, et de la chargée de mission planification.

Sa constitution peut évoluer au cours de l'élaboration du PLUi. En fonction de l'ordre du jour, ces COTECH peuvent être ouverts à la Directrice Générale des Services, à la Présidente de la Communauté de communes, aux autres directions de l'intercommunalité (directeurs de pôles et chargés de mission de la communauté de communes), aux partenaires techniques (Direction Départementale des Territoires (DDT), Agence de l'eau, ...).

## **Les conseils municipaux**

Le maire et le référent PLUi suppléant font le lien entre les commissions communales/conseils municipaux et les instances intercommunales (G25/G12). A ce titre, ils font circuler les informations entre la commune et l'intercommunalité. De plus, les conseils municipaux interviennent à plusieurs étapes clés de la procédure conformément au Code de l'urbanisme.

1. Procédure à l'échelle intercommunale  
= concerne plusieurs communes



\*\* COTECH : constitué du VP aménagement, chargée de mission, responsable urbanisme et directrice de pôle, (+autres invités en fonction des thématiques)

## 2. La collaboration pour les procédures à l'échelle communale

### Impulsion

#### La commune

La commune formalise sa demande par écrit à Mme la Présidente de la Communauté de communes. Cette demande peut également faire l'objet d'une délibération. Elle sollicite l'évolution de son document d'urbanisme ou fait remonter des questionnements sur les procédures en cours.

#### La communauté de communes

La communauté de communes peut également être à l'initiative d'une évolution d'un document de planification. Dans ce cas, la demande est directement proposée en bureau, au même titre que les demandes formalisées par les communes.

#### Le bureau intercommunal

Le bureau intercommunal valide le principe du lancement d'une nouvelle procédure en fonction des ETP et crédits disponibles au budget. Il priorise les diverses demandes en attente des communes, et choisit celle(s) qui sera (-ont) mis(es) en œuvre.

#### La commission aménagement intercommunale

La commission aménagement est une commission statutaire de la communauté de communes, présidée par le Vice-président en charge de l'aménagement de l'espace. Suite au passage en bureau de travail, la commission aménagement est informée des éléments qui ont été pré-validés, et suit les procédures communales. C'est également dans cette instance qu'est désigné un référent intercommunal qui sera le garant de la cohérence de la procédure communale avec le projet intercommunal.

### Les instances de collaboration pour des procédures communales

La composition des **commissions d'urbanisme communales** est laissée à l'appréciation de chaque commune. Selon le souhait des communes, les conseils municipaux peuvent également constituer une instance de travail. Ce groupe de travail, qui se réunit avec le groupe techniciens, pilote la procédure communale.

Un **réfèrent intercommunal** peut être désigné et se porte garant de la cohérence entre le projet de la commune, et la politique intercommunale. Il est invité à toutes les réunions de travail.

La **commission aménagement** intercommunale prend connaissance de l'avancée de l'évolution du document d'urbanisme et veille également à la cohérence avec la politique intercommunale.

Le **conseil municipal** intervient conformément au Code de l'urbanisme, en fonction de la procédure d'évolution.

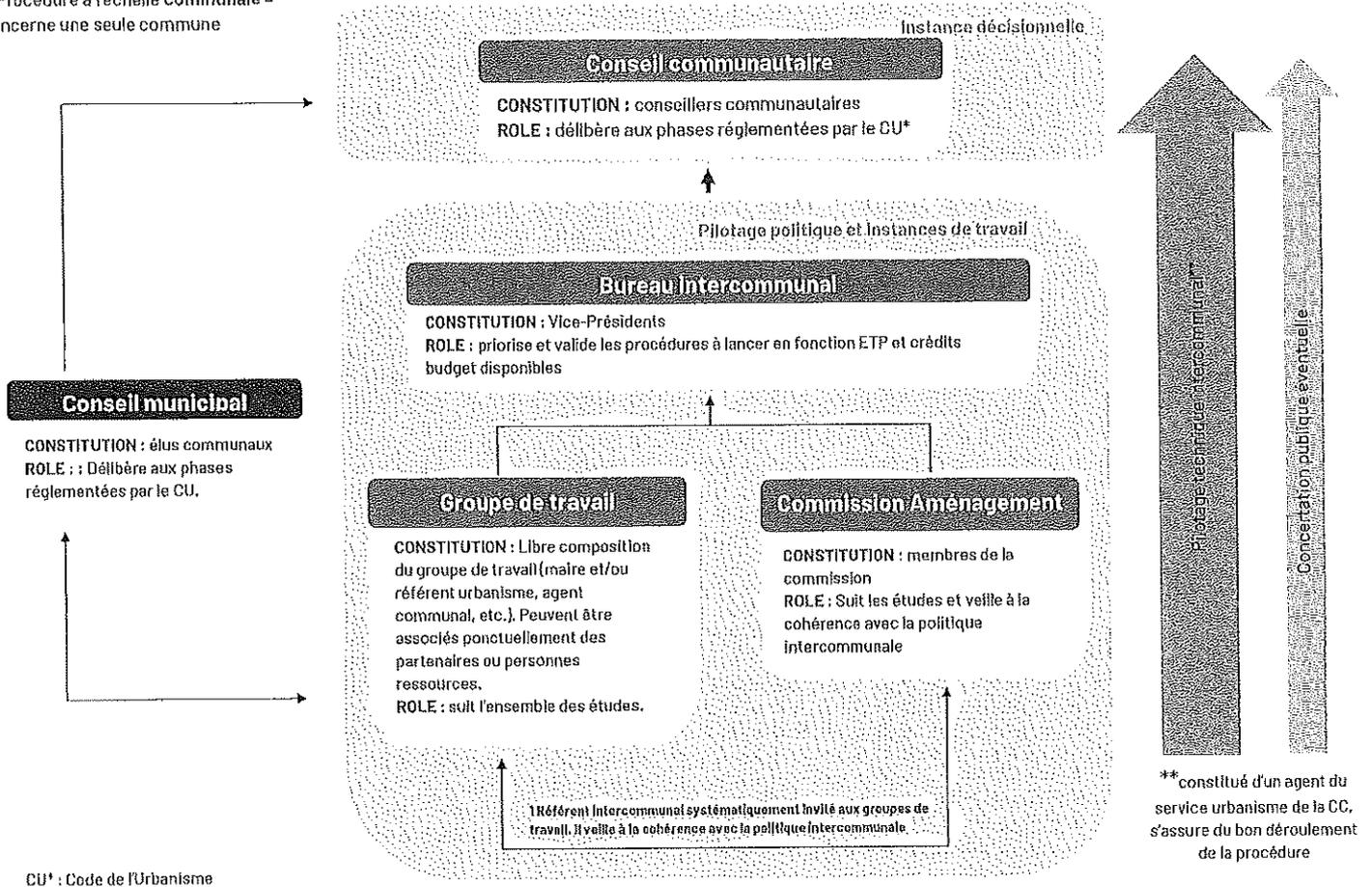
cf. *schéma communal ci-dessous*

1 Commune : **formalise la demande d'évolution** de son document d'urbanisme.

2 Bureau communautaire : **priorise et valide** les demandes

3 Si validé en bureau communautaire, la Commission aménagement **prend connaissance** de la demande et **nomme un référent** interco.

1. Procédure à l'échelle communale =  
concerne une seule commune



CU\* : Code de l'Urbanisme

### III. L'organisation du travail

La permanence, l'assiduité sur la durée et l'engagement personnel des participants aux différentes instances est une condition de réussite de l'élaboration ou de l'évolution des documents d'urbanisme, notamment pour élaborer un projet intercommunal dans le calendrier imparti.

Cette charte a un caractère évolutif, elle pourra être améliorée, adaptée en fonction des questions qui se poseront.

Entre les soussignés :

La Communauté de Communes Grand Sud Tarn et Garonne représentée par sa présidente Marie-Claude NEGRE	
La commune d'AUCAMVILLE, représentée par son maire Eric FRAYSSE	
La commune de BEAUPUY, représentée par son maire Denis REY	
La commune de BESSENS, représentée par son maire Adrien RAPHET	
La commune de BOUILLAC, représentée par son maire Jean-Michel VALETTE	
La commune de BOURRET, représentée par son maire Frédéric IUS	
La commune de CAMPSAS, représentée par son maire Marie-Claude NEGRE	

AR Prefecture

082-218200287-20231127-20231127\_279-DE

Recu le 20/12/2023

082-200066652-20231127-20231127\_279-DE

Recu le 28/11/2023

Publié le 26/11/2023

La commune de <b>CANALS</b> , représentée par son maire Sylvie BOREL	
La commune de <b>COMBEROUGER</b> , représentée par son maire Christian MOURIAU	
La commune de <b>DIEUPENTALE</b> , représentée par son maire Dominique JULIEN	
La commune de <b>FABAS</b> , représentée par son maire Jérôme SOURSAC	
La commune de <b>FINHAN</b> , représentée par son maire Christiane REY	
La commune de <b>GRISOLLES</b> , représentée par son maire Serge CASTELLA	
La commune de <b>LABASTIDE SAINT PIERRE</b> , représentée par son maire Jérôme BEQ	
La commune de <b>MAS GRENIER</b> , représentée par son maire Bernadette PROUET	
La commune de <b>MONBEQUI</b> , représentée par son maire Alfred MARTY	
La commune de <b>MONTBARTIER</b> , représentée par son maire Jean-Claude RAYNAL	

**AR Prefecture**

082-218200285-20231127-20231127\_279-DE

Recu le 20/12/2023

082-200066652-20231127-20231127\_279-DE

Recu le 28/11/2023

Publie le 28/11/2023

<b>La commune de MONTECH,</b> représentée par son maire Jacques MOIGNARD	
<b>La commune de NOHIC,</b> représentée par son maire Bernard DOAT	
<b>La commune d'ORGUEIL,</b> représentée par son maire Willy AUTHESSERRE	
<b>La commune de POMPIGNAN,</b> représentée par son maire Alain BELLOC	
<b>La commune de SAINT-SARDOS,</b> représentée par son maire Gérard FENIE	
<b>La commune de SAVENES,</b> représentée par son maire Marie Christine COULON	
<b>La commune de VARENNES,</b> représentée par son maire Alain ALBINET	
<b>La commune de VERDUN-SUR-GARONNE,</b> représentée par son maire Stéphane TUYERES	
<b>La commune de VILLEBRUMIER,</b> représentée par son maire Pierre BLANC	

DEPARTEMENT DE TARN-ET-GARONNE  
ARRONDISSEMENT DE MONTAUBAN  
CANTON DE VERDUN-SUR-GARONNE  
COMMUNE DE CANALS

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
SEANCE DU 18/12/2023

Nbre de conseillers 15  
En séance 12  
Ont voté 12

L'an deux mille vingt-trois et le dix-huit décembre à 20 heures 30 minutes, le Conseil Municipal s'est réuni, au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Mme Sylvie BOREL, Maire.

**Etaient présents :** Mmes Sylvie BOREL, Anne-Marie MIANCIEN, Isabelle PALTOU, Marie-José RODRIGUEZ, Patricia ZANUSSO, Aurélie SADY et Mm Bernard BLATCHE, Denis THAU, Serge CAZALON, Frédéric WEBER, Stéphane THERON, Alain HAMMERLIN.

**Etaient absents excusés :** Mme Gaëlle CLARA et Mm François PURCHA, Thierry BATTISTELLA.  
Mme Isabelle PALTOU est désignée en qualité de secrétaire par le Conseil Municipal.

**DELIBERATION N° D 2023\_34**

**OBJET :** Adhésion au service de remplacements du Centre de Gestion 82

**Le Maire**

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

En application de l'article L452-44 du Code Général de la Fonction Publique, le Centre de Gestion 82 propose aux collectivités et établissements publics affiliés ou non la mise à disposition d'agents du Service Remplacements, en vue de faire face à des besoins temporaires.

Conformément à l'article L452-30 du Code Général de la Fonction Publique, ces agents peuvent être mis à disposition des collectivités affiliées à titre onéreux et par convention signée entre la collectivité et le Centre de Gestion 82.

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Tarn-et-Garonne propose la mise à disposition d'agents sur les grades d'Adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe et d'Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles principal de 2<sup>ème</sup> classe (ATSEM) en contrepartie d'une participation financière détaillée dans la convention d'adhésion au Service Remplacements.

**Le Conseil Municipal après avoir délibéré à l'unanimité :**

**Approuve**, après en avoir pris connaissance, la convention d'adhésion au Service Remplacements envisagée et ci-annexée ;

**Décide** d'adhérer, à compter du 22 décembre 2023, au Service de Remplacements du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Tarn-et-Garonne ;

**Autorise** l'autorité territoriale à la signer et à faire appel au Service Remplacement en fonction des nécessités de service.

Fait et délibéré jour, mois et an que dessus.  
Pour copie conforme au registre des délibérations.  
Canals, le 19/12/2023

Publié ou notifié le : 20 DEC. 2023  
Certifié exécutoire le : 20 DEC. 2023

La secrétaire de séance,

Isabelle PALTOU.



Le Maire,

Sylvie BOREL.





---

Pôle concours – Emploi – Mobilité  
Service Intérim Territorial

---

ENTRE

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Tarn et Garonne, ci-après dénommé "le Centre de Gestion", représenté par son Président, Monsieur Jean-Luc DEPRINCE, dûment habilité par délibération du Conseil d'Administration en date du 19 novembre 2020,

ET

La commune de \*\*\*\*\* ci-après dénommé "l'établissement cosignataire", représentée par son Maire \*\*\*\*\*\*, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du \*\*\*\*\*

IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT :

**Article 1 : Objet de la convention**

---

Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment l'article L.423-7, le Centre de Gestion propose aux collectivités et établissements publics affiliés ou non la mise à disposition d'agents du Service Remplacements, en vue de faire face à des besoins temporaires.

Les agents susceptibles d'être mis à disposition relève des filières et grades suivants :

- Filière administrative : Adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe,
- Filière sociale : Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles principal de 2<sup>ème</sup> classe (ATSEM),

La présente convention a pour objet de définir les conditions d'adhésion et de fonctionnement de ce service et de régler les relations entre les parties. Elle fait l'objet d'une transmission au contrôle de légalité.

**Article 2 : Demande d'intervention**

---

A la demande de l'établissement cosignataire, le Centre de Gestion affectera, sous réserve de ses disponibilités, des agents de son Service Remplacements.

Cette demande se matérialise par une fiche de demande d'intervention établie par l'établissement cosignataire, précisant notamment : la filière et le grade demandés, le lieu de l'intervention, son motif, les missions assurées par l'agent, le nombre global d'heures demandées et leur répartition : période, jours et horaires de travail.

La mise à disposition concerne des emplois à temps complet ou non-complet.

**Article 3 : Statut des agents mis à disposition**

---

Les agents recrutés par le Centre de Gestion en vue de leur mise à disposition sont détenteurs d'un contrat de travail de droit public à durée déterminée, soumis aux dispositions du décret 88-145 relatif aux agents non titulaires de la Fonction Publique Territoriale.

Le Centre de Gestion est l'employeur de ces agents.

Il prend en charge la visite médicale préalable à l'embauche de l'agent, après que celui-ci ait été reconnu apte lors d'une visite auprès d'un médecin agréé.

## AR Prefecture

082-218200285-20231218-D2023\_34-DE

Reçu le 20/12/2023

Il les nomme, établit les déclarations réglementaires aux différents organismes, les rémunère, met fin à leur contrat et exerce éventuellement à leur égard le pouvoir disciplinaire.

### Article 4 : L'établissement cosignataire

---

L'établissement cosignataire organise le travail et exerce le pouvoir hiérarchique.

Il s'engage à ne confier à l'agent que des missions correspondant à ses qualifications et au grade sur lequel il a été recruté, telles qu'elles sont prévues au statut particulier.

Il s'engage à communiquer à l'agent mis à disposition le règlement intérieur de l'établissement (s'il y a lieu) et à l'informer des consignes de sécurité et des différentes conduites à tenir en fonction des événements particuliers (PPMS, exercice de sécurité, ...).

Il remplit et transmet au Centre de Gestion une fiche d'évaluation des agents en fin de mission.

Il informe sans délai, par écrit, le Centre de Gestion de toute circonstance pouvant affecter la situation de l'agent et notamment : des heures supplémentaires effectuées ou des congés qui pourraient être accordés.

### Article 5 : Obligations de l'agent mis à disposition

---

L'agent mis à disposition se conforme au règlement de l'établissement cosignataire, notamment en matière d'horaires, de congés exceptionnels ou d'autorisations d'absences ou du port éventuel d'E.P.I.

### Article 6 : Fin de la mission avant le terme

---

L'agent pourra mettre fin à sa mission, avant le terme prévu au contrat, sous réserve de respecter le préavis légal, par lettre recommandée avec AR.

L'établissement cosignataire ne pourra mettre fin à la mission avant l'arrivée du terme du contrat.

Le CDG82 pourra mettre fin à la mission avant l'arrivée du terme du contrat, dans le cadre d'une procédure de licenciement.

### Article 7 : Rémunération de l'agent

---

L'agent mis à disposition est rémunéré par le Centre de Gestion selon la réglementation en vigueur, sur la base du 1<sup>er</sup> échelon du grade sur lequel il est recruté.

A ce traitement de base indiciaire peuvent s'ajouter le cas échéant :

- le supplément familial de traitement,
- une indemnité compensatrice de congés payés, en application de l'article 2 du décret n°98-1106 du 8 décembre 1998,
- des heures complémentaires,
- des indemnités horaires pour travaux supplémentaires,

Dans la limite des dispositions prévues dans la délibération cadre du Centre de Gestion fixant le régime indemnitaire de ses agents, l'établissement cosignataire peut également demander le versement d'une indemnité à l'agent.

### Article 8 : Participation aux frais engagés par l'agent

---

Lorsque l'agent est affecté par le Centre de Gestion sur une autre commune que celle de sa résidence personnelle, il percevra en outre :

- le remboursement des frais de déplacements selon les barèmes en vigueur. Le nombre de kilomètres à retenir s'obtient par référence à la distance officielle existant entre la mairie du domicile de l'agent et celle de son lieu d'affectation,
- une participation aux frais de repas, pour chaque journée complète de travail, égale au forfait "avantage en nature nourriture" établi par l'URSSAF pour l'année en cours. (Exemple : 5.00€ par repas pour 2022).

## AR Prefecture

082-218200285-20231218-D2023\_34-DE  
Reçu le 20/12/2023

Lorsque l'agent est amené à effectuer des déplacements dans le cadre de sa mission à la demande de l'établissement cosignataire, ce dernier établit un ordre de mission ponctuel qu'il transmet pour information au Centre de Gestion. Les frais éventuels engagés par l'agent donnent lieu à remboursement selon les barèmes en vigueur.

L'établissement cosignataire établit mensuellement l'état des frais engagés par l'agent et le transmet dans les meilleurs délais au Centre de Gestion.

### Article 9 : Coût de la mise à disposition

---

Pour chaque mission, l'établissement cosignataire s'acquiesce auprès du Centre de Gestion des sommes suivantes:

- a- le traitement brut global de l'agent : (traitement indiciaire, indemnité compensatrice de congés payés, heures supplémentaires ou complémentaires, supplément familial de traitement, régime indemnitaire éventuel), augmenté des charges patronales obligatoires, ainsi que de la cotisation à l'assurance chômage,
- b- d'une participation financière aux frais de gestion égale à 6% des sommes globales détaillées au paragraphe -a-,
- c- des frais éventuels détaillés à l'article 8 de la présente convention.

Après chaque mission, un titre de recette est établi par le Centre de Gestion et adressé à l'établissement cosignataire qui s'engage à procéder au règlement dans les meilleurs délais.

### Article 10 : Autres remboursements éventuels :

---

L'établissement cosignataire s'engage à prendre à sa charge les autres frais qui pourraient résulter des dispositions du contrat de travail, tels que :

- les indemnités de licenciement en cas de rupture anticipée de la mission du fait de l'établissement cosignataire,
- la différence entre la rémunération versée par le Centre de Gestion en cas de maladie de l'agent et les indemnités journalières de Sécurité Sociale perçues au titre de la subrogation du Centre de Gestion.

Dans l'hypothèse où l'agent contractuel viendrait à être affilié à la CNRACL à la suite d'une nomination définitive dans une collectivité et demanderait la validation de ses services antérieurs de non titulaire, l'établissement cosignataire s'engage à rembourser au Centre de Gestion les contributions rétroactives dont il devrait s'acquiesce auprès de la CNRACL, au titre des missions qu'il aurait effectuées en son sein.

### Article 11 : Durée de la convention

---

La présente convention prendra effet au plus tôt à la date de la délibération et demeurera en vigueur tant qu'une des deux parties ne l'aura pas dénoncée par lettre recommandée, en respectant un préavis d'un mois.

### Article 12 : Litige

---

Tout litige relevant de l'application de la présente convention relève du tribunal Administratif de Toulouse.

### Article 13 : Dispositions particulières relatives à la mise à disposition d'ATSEM :

---

#### 13.1 - Qualifications :

Le Centre de Gestion garantit que les ATSEM qu'il met à disposition sont titulaires, *a minima*, du CAP Petite Enfance.

Il assure la remise à niveau, si cela est nécessaire, de la formation aux gestes de premiers secours, (PSC1).

## AR Prefecture

082-218200285-20231218-D2023\_34-DE

Reçu le 20/12/2023

### 13.2 - Missions :

Les ATSEM mis à disposition sont chargés de l'assistance au personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants ainsi que de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement aux enfants.

Ils peuvent être chargés de la surveillance des très jeunes enfants dans les cantines. Ils peuvent également, être chargés, en journée, des mêmes missions dans les accueils de loisirs en dehors du domicile parental des très jeunes enfants.

Tâches pouvant être accomplies par les ATSEM :

- accueillir les enfants dans la classe et/ou en garderie ;
- aider les enfants à s'habiller et se déshabiller ;
- préparer et participer aux activités récréatives avec l'enseignant ;
- accompagner et encadrer les enfants lors des sorties éducatives ;
- assister l'enseignant dans les classes accueillant des enfants handicapés ;
- accompagner les enfants au sanitaire ;
- aider et encadrer les enfants dans la prise des repas ;
- surveiller l'interclasse de midi et les siestes ;
- effectuer le nettoyage, l'entretien, la remise en ordre des locaux et du matériel utilisé pour les différentes activités ;
- assurer le nettoyage approfondi des locaux et des matériels aux différentes vacances scolaires ;
- préparer les locaux et le matériel utilisé par les enfants (activités manuelles, mise en place et rangement des lits pour la sieste ...) ;
- gérer le linge de la sieste et les différents changes, ...

### 13.3 - Equipements de protection individuelle :

Afin de permettre aux ATSEM mis à disposition d'exercer leurs missions en toute sécurité :

- le **Centre de Gestion** met à leur disposition les Équipements de Protection Individuelle suivants :
  - une blouse de travail,
  - une paire de chaussures de sécurité,
  - une paire de gants de protection,
  - un gilet de haute visibilité.

- l'**établissement cosignataire** pour sa part, s'engage à fournir à l'agent, si besoin, les EPI complémentaires à ceux fournis par le Centre de Gestion, pour accomplir, en toute sécurité, les tâches qui lui seront confiées. Il informe l'agent mis à disposition sur le ou les lieux de stockage des différents produits qu'il sera appelé à utiliser ainsi que les consignes d'utilisation de ces derniers (préconisations, dosage etc.).

Fait à\*\*\*\*\* le \*\*\*\*\*

MONTAUBAN, le \*\*\*\*\*

Cachet et signature de l'autorité territoriale

LE MAIRE,

LE PRÉSIDENT,

\*\*\*\*\*,

Jean-Luc DEPRINCE.