CONSEIL MUNICIPAL

-

COMPTE RENDU DE LA REUNION DU 29 JUIN 2022

Le Conseil Municipal s'est réuni le vingt-neuf juin deux mille vingt-deux à dix-huit heures, à la suite de la convocation faite par M. Olivier FABRE, Maire.

Etaient présents :
FABRE Olivier, ROUQUETTE Françoise, AMALRIC André, MAUREL Agnès, PÉNÉLA Wilfried, ALBERT Corine, ASSÉMAT Christophe, LOUP Karine, BANCAL Philippe, BARENS Janine, GORIN Serge, BERBESSOU Michel, ROQUES Christine, KERBORIOU-GUIRAUD Marie-José, CHABBERT Cécile, ARMERO Séverine, MARTIN Michel, ESTRABAUD Josiane, CÈNES Alexandre, CAUQUIL Fabrice, ORIVÈS Elizabeth, BRIANT Jean-Michel, MARTY-MARINONE Evelyne, CASTAGNÉ Chantal, ESTRABAUD Guy, CARAGUEL Fabienne, CENES Frédéric.

Etaient absents représentés :
MONNIER Laurent par LOUP Karine
PUECH Benoît par MAUREL Agnès
LAFONT Stéphanie par ARMERO Séverine
ASSÉMAT Clothilde par PÉNÉLA Wilfried
IOUALALEN Valentin par AMALRIC André
BORIES Pascale par ASSÉMAT Christophe

* *
*

Mme Evelyne MARTY-MARINONE est désignée à l'unanimité pour assurer les fonctions de secrétaire de séance.

Elle procède à l'appel nominal des membres du Conseil Municipal et constate que 27 conseillers municipaux sont présents.

Le quorum étant atteint, Monsieur le Maire déclare la séance ouverte et propose d'adopter le procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 16 Mars et celui du 13 Avril 2022.

Les procès-verbaux ainsi que l'ordre du jour sont adoptés à l'unanimité.

I) AFFAIRES GENERALES

MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL
(Rapporteur M. le Maire)

Par délibération du 7 Octobre 2020, le Conseil Municipal a approuvé son règlement intérieur afin de fixer les règles propres de son fonctionnement interne, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

L'ordonnance n°2021-1310 du 7 octobre 2021 porte réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements.

Le décret n° 2021-1311 du 7 octobre 2021 « *apporte les précisions nécessaires à la mise en œuvre de la réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements, notamment en ce qui concerne la dématérialisation des formalités de publicité. Par ailleurs, il procède aux adaptations réglementaires rendues nécessaires par la suppression du compte rendu des séances du conseil municipal et du recueil des actes administratifs des collectivités et par les simplifications apportées aux modalités de tenue des registres des actes pris par les autorités communales* ».

Cette réforme entrera en vigueur au 1er juillet 2022 ; à compter de cette date, la dématérialisation devient ainsi le mode de publicité de droit commun de ces actes.

En outre, le contenu du procès-verbal des séances des conseils municipaux et communautaires est désormais expressément détaillé. Le compte-rendu de ces séances est quant à lui supprimé et remplacé par une liste des délibérations examinées en séance.

Le recueil des actes administratifs des collectivités territoriales est également supprimé.

Enfin les modalités de tenue du registre des délibérations ont été modifiées.

Il est donc proposé d'approuver le règlement intérieur du Conseil Municipal ci-après annexé *(document déposé sur le serveur extranet),* mis à jour des dispositions de l'ordonnance n° 2021- 1310 du 7 octobre 2021 et du décret n° 2021-1311 du 7 octobre 2021.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

MISE EN PLACE D'UN DISPOSITIF D'AIDE POUR L'UNIFORMISATION DE L'EQUIPEMENT DES TERRASSES DES CAFETIERS ET RESTAURATEURS INSTALLEES SUR LE DOMAINE PUBLIC
(Rapporteur Wilfried PENELA)

Dans le cadre de la poursuite de l'attractivité du centre-ville et des sites touristiques de la Commune, et plus généralement, dans un souci d'harmonisation et d'uniformisation, la Ville de MAZAMET souhaite accompagner les cafetiers et restaurateurs dans une démarche de renouvellement du mobilier de leurs terrasses.

Ce plan prévoit la création d'une subvention d'équipement destinée à l'acquisition du mobilier.

Il est ainsi envisagé de financer à **80% du montant H.T.** l'achat du mobilier dans la limite de **10.000 € H.T**. par établissement.

Cette aide ne pourra pas être à nouveau sollicitée avant une durée de **7 ans**.

Le périmètre d'intervention de cette aide porte sur les secteurs suivants :
- Centre-ville
- Base de loisirs des Montagnès
- Hautpoul
- La Richarde

Un règlement précisant les conditions d'attribution de l'aide financière, les justificatifs et la création d'une commission de sélection a été établi *(règlement déposé sur le serveur extranet)*.

Il est donc proposé au Conseil Municipal :

- D'approuver le principe d'instauration de cette aide aux conditions définies ci-dessus ;
- D'approuver le règlement lié à cette procédure

Monsieur le Maire :

« MAZAMET est devenue une destination touristique. Ce n'était pas encore le cas il y a quelques années, mais aujourd'hui nous sommes devenus une destination touristique et de plus en plus de masse. Les derniers comptages que nous avons de la fréquentation de la passerelle avec un outil hyper performant – avec des caméras compteurs – indiquent que nous serons très largement au-dessus des 100 000 visiteurs de la passerelle, cette année.

En Mai et Juin nous sommes déjà à plus de 12 000 visiteurs par mois.

Nous sommes devenus une Ville touristique et il faut qu'on ait l'image d'une ville touristique. Cela prend du temps, il y a des prises de conscience à avoir mais ça mûri petit à petit et le fait qu'on ait quand même du mobilier de qualité, sur les terrasses, cela participe à cette image touristique et vous n'imaginez pas une ville très touristique – je pense à Albi par exemple – avec du mobilier « fluo » et avec des marques de soda.

Nous avons décidé de donner une direction et on le fait en aidant les commerçants : ils ont le choix dans une palette de mobilier et nous les aidons à hauteur de 80% ce qui est un effort très important.

Au-delà de l'aide que nous allons leur donner qui est un geste très fort parce que nous voulons des cafés et des restaurants avec des terrasses vivantes et nombreuses, il y a aussi un message plus global que nous voulons faire passer qui est que Mazamet est une destination touristique.

Nous devons avoir une ville qui est, passez-moi l'expression, bien arrangée, à tout point de vue : que ce soient les commerces, les terrasses, les bâtiments, nos espaces publics etc… C'est hyper important d'avoir cette notion de qualité et cette délibération y contribue. »

La délibération est adoptée à l'unanimité.

CONVENTION AVEC LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE CASTRES-MAZAMET RELATIVE AU NETTOYAGE DES DEPOTS SAUVAGES AUTOUR DES POINTS D'APPORTS VOLONTAIRES DE DECHETS
(*Rapporteur Karine LOUP)*

La collecte et le traitement des déchets ménagers relèvent de la compétence de la Communauté d'Agglomération de Castres-Mazamet.

À ce titre la Communauté d'Agglomération de Castres-Mazamet organise la collecte des déchets ménagers sur son territoire en fonction de l'habitat.

Sur le territoire de chacune des communes membres, le pouvoir de police administrative spéciale en matière de règlementation de la collecte des déchets ménagers est conservé par le Maire.

En outre, en application de l'article L. 2212-2 du code général des collectivités territoriales (CGCT), la police municipale a pour objet d'assurer « le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publiques », ce qui comprend notamment le nettoiement dans les rues, quais, places et voies publiques (art. L. 2212-2-1° du CGCT). Il incombe ainsi au maire de faire cesser les dépôts d'ordures, cause d'insalubrité.

Sur le territoire de la Commune de Mazamet, la Communauté d'Agglomération de Castres-Mazamet confie à la Ville une partie des opérations de nettoiement des dépôts sauvages autour des points d'apports volontaires de déchets ménagers.

La convention ci-après annexée fixe les modalités d'exécution de la prestation de nettoyage confiée.

Il est proposé au Conseil Municipal :

- d'approuver la convention entre la Ville et la Communauté d'Agglomération de Castres-Mazamet relative au nettoyage des dépôts sauvages autour des points d'apports volontaires de déchets (*document déposé sur le serveur extranet*) ;

- d'autoriser M. le Maire à la signer.

Monsieur le Maire :

« Nous le faisions déjà, évidemment. Cela clarifie les choses : les communes sont sur place et nos équipes tournent plusieurs fois par jour, ce qui n'est pas forcément le cas des équipes de ramassage de la Communauté d'Agglomération.

Nous sommes au plus près, nous allons le gérer pour le compte de l'agglomération de la façon la plus efficace et la plus réactive.

C'est vrai qu'il y a malheureusement beaucoup de travail en la matière puisqu'il y a beaucoup de dépôts autour des différents points de collecte. »

La délibération est adoptée à l'unanimité.

AVIS DU CONSEIL MUNICIPAL SUR LE SCHEMA DEPARTEMENTAL D'ACCUEIL DES GENS DU VOYAGE
(Rapporteur M. le Maire)

Par courrier du 5 avril 2022, Monsieur le Préfet du Tarn a saisi les collectivités du département afin de recueillir leurs avis relatifs au projet de Schéma d'accueil et d'hébergement des gens du voyage 2022-2028 du Tarn. Ce troisième schéma conforte les orientations déjà existantes dans le schéma actuel et présente des avancées notables sur la réponse aux ancrages qui ont tendance à se développer sur les territoires et sur la création de 2 aires pérennes de grand passage.

L'avis du conseil municipal doit être émis avant le 30 juin 2022.

De manière synthétique, ce projet de schéma est articulé autour de 4 grandes parties structurantes :

- Un diagnostic ;
- Des orientations stratégiques ;
- Des déclinaisons territoriales ;
- Des fiches actions.

Le diagnostic fait apparaître la réduction tendancielle de l'itinérance des gens du voyage et un ancrage territorial qui s'accentue. L'itinérance est pratiquée selon des faisceaux irrigant le département depuis l'ouest vers le nord et le sud et focalisé sur les polarités, lesquelles concentrent les lieux illégaux de stationnement. Si les déplacements sont opérés en petits groupes, ils ont vocation à grossir au fur et à

mesure qu'ils convergent vers Albi et Castres. Pour l'agglomération de Castres-Mazamet, les stationnements illégaux répondent à deux catégories : les rassemblements estivaux et le mal-stationnement.

Si l'ancrage est distingué de la sédentarisation, il s'exprime vers le logement classique (22 sites), l'entre-deux (caravane et bâti – 18 sites) et l'installation sur de longues périodes sur des terrains (12 sites). A défaut de solution adaptée, cet ancrage se formalise dans la « résidentialisation » des aires d'accueil qui deviennent mobilisées comme lieux d'ancrage, comme c'est le cas à Castres, Albi et Lavaur.

Concernant **les aires d'accueil**, et plus particulièrement pour la Communauté d'Agglomération de Castres-Mazamet, deux aires sont concernées : Castres et Aussillon.

L'aire d'Aussillon, récemment saccagée, s'est heurtée à l'hostilité des riverains. Elle était uniquement prévue pour accueillir des familles non-sédentaires et n'a pas ainsi trouvé son « public cible ». A Castres, l'aire de la Vivarié, initialement conçue pour accueillir des familles sédentarisées et des familles itinérantes a été appropriée en totalité par 4 groupes familiaux principaux. Cette aire se trouve désormais dans une situation critique et préoccupante pour son devenir, les problématiques étant renforcées par des difficultés sociales complexes des familles et un fort isolement géographique.

Les **aires de grand passage**, avec un principe d'installation tournante, se sont heurtées aux mêmes problématiques rencontrées au niveau national :

- Manque de terrains à proposer ;
- Respect aléatoire de la programmation prévue ;
- Exigences de certains groupes de gens du voyage.

Ces difficultés conduisent parfois à des occupations illégales. Certains déplacements de petits groupes restent complexes à gérer.

Malgré tout, dans le Tarn, le bilan souligne des écarts entre le nord et le sud du département, le nord ayant mobilisé 5 aires, le sud 1 seule.

L'**accompagnement social** nécessite une attention toute particulière notamment en regard du degré d'itinérance des gens du voyage et leur niveau de fragilité / inclusion.

Les **orientations stratégiques** du schéma proposent de diversifier les réponses autour de trois axes majeurs :

1. Diversifier et renouveler les réponses en proposant des habitats pérennes (Création de terrains familiaux locatifs : 25 à Castres), en fluidifiant et en améliorant les conditions d'accueil (réhabilitation de l'aire d'Aussillon et en reconstituant une offre de 25 nouvelles places de passage à Castres) et en facilitant l'organisation du grand passage. Cette aire de grand passage, pour le sud du département, serait à financer par les 5 EPCI qui composent le faisceau : CC Tarn Agout, CC Thoré Montagne Noire, CA de Castres-Mazamet, CC du Sor et de l'Agoût, CC du Lautrecois-Pays d'Agoût.

2. Consolider et animer l'accompagnement social en favorisant l'accès effectif aux droits (insister sur la scolarisation des enfants, renforcer le soutien aux

activités indépendantes et soutenir l'accès aux soins) et en ancrant l'accompagnement au plus près des besoins.

3. Animer et coordonner la mise en œuvre du schéma au moyen d'une coordination entre les services de l'Etat et les autres acteurs (commission départementale consultative des gens du voyage, comité technique départemental des gens du voyage, groupe de travail départemental « amélioration de l'accès aux droits » et les comités de coordination locale).

Les **déclinaisons territoriales** détaillent les éléments par intercommunalités (*pages 80 et 81 pour la CACM / Schéma déposé sur le serveur extranet*)

8 Fiches Actions complètent le dispositif, organisées autour de 2 grand thèmes :
I – Diversifier et renouveler les réponses
I-1 / En proposant des solutions d'habitat pérenne
I-1-1 / Développer des solutions spécifiquement adaptées à l'ancrage des gens du voyage
I-1-2 / Faire levier sur les parcours d'ancrage
I-1-3 / Recourir à une MOUS pour accompagner la définition-réalisation des solutions d'ancrage
I-2 / En améliorant et fluidifiant les conditions d'accueil
I-2-1 / Réhabiliter ou (re)créer une aire permanente d'accueil
I-3 / En facilitant l'organisation du grand passage
I-3-1 / Mailler le territoire départemental de deux aires de grand passage
I-3-2 / Consolider la fonction d'anticipation-coordination-médiation du grand passage
II / Consolider et animer l'accompagnement social
II-1 / En favorisant l'accès effectif aux droits
II-1-1 / Conforter l'accès aux trois « piliers » de l'accompagnement social : la scolarité et l'éducation, le soin et la santé, l'insertion sociale et professionnelle
II-2 / En ancrant l'accompagnement au plus près des besoins
II-2-1 / Animer et coordonner localement un accompagnement transversal.

Compte tenu des éléments présentés au diagnostic, notamment concernant le territoire de la Communauté d'Agglomération de Castres-Mazamet, il y a lieu de tirer les constats suivants :

- Les équipements financés par les collectivités ont été sérieusement dégradés ;
- Les occupants des aires d'accueil des gens du voyage sont sédentarisés sur ces aires, qui ne répondent plus à leurs objectifs initiaux : permettre l'accueil des itinérants. Par ailleurs, ces dernières sont soit trop éloignées des secteurs agglomérés ce qui ne semble pas permettre la bonne intégration des familles, soit trop rapprochées, ce qui génère de sérieux conflits de voisinage ;
- L'accompagnement social des familles concernées est un échec ;

- L'accueil d'itinérance, notamment lors de grands passages, offert par les collectivités, ne répond pas aux attentes des populations concernées. En

effet, les communautés émettent des exigences auxquelles il est difficile d'apporter une réponse systémique.
- Les situations d'occupation litigieuses, notamment au regard des infractions générées au code de l'urbanisme ne sont pas traitées ;
- Les orientations offertes par le nouveau schéma départemental semblent renouveler les offres d'habitat permettant l'ancrage des familles qui le sont déjà et propose de recréer de nouvelles places dédiées à l'accueil des itinérants ;
- Les perspectives de co-financement offertes par l'Etat semblent insuffisantes au regard des efforts pesant sur les collectivités ;
- La charge de l'accompagnement social des familles repose quasi exclusivement sur les EPCI.

Au regard de ce projet de schéma et des constats ci-dessus rappelés, il est proposé au Conseil Municipal d'émettre un avis défavorable.

Monsieur le Maire :

« Nous en avons débattu en Conseil d'Agglomération Lundi soir, les élus des Communes concernées – essentiellement Mazamet, Aussillon, Labruguière et Castres – sommes défavorables à ce schéma parce qu'il y a tout un tas de préconisations qui sont déconnectées de la réalité que nous vivons, lorsque nous avons ces populations sur le territoire.

On nous demande toujours plus d'efforts et souvent, c'est ce qui me choque le plus, en s'exonérant de la Loi et du droit commun. On parle de terrains familiaux : ce sont des terrains où ils pourraient construire plus ou moins ou s'installer, en dehors de toute règle d'urbanisme. Encore une fois, si vous devez repeindre vos volets, vous devez avoir une autorisation et ne pouvez le faire n'importe comment si vous êtes dans le périmètre des bâtiments inscrits, il y a des règles à respecter. C'est bien car ça tire la Ville vers le haut mais il faut que les règles soient appliquées à tout le monde. Là, ce n'est pas le cas car il faudrait mettre à disposition des terrains qui sont des terrains de non-droit finalement. Pour l'accompagnement social, il est préconisé un rapprochement vers les centres-villes, moi il me semble qu'on est déconnecté de la réalité.

Et puis globalement, on ne peut pas demander aux Collectivités et donc aux contribuables des efforts supplémentaires tant que l'état n'aura pas résolu le problème de la délinquance. On ne peut pas accepter qu'il y ait systématiquement autour de ces points de fixation de la délinquance importante, régulière et systématique.

Je prends l'exemple de l'aire d'accueil de Mazamet-Aussillon : systématiquement, dès qu'il y a des occupants, il y a des problèmes de délinquance autour. L'Etat ne règle pas ces problèmes. Il ne peut pas y avoir d'impunité au niveau de la délinquance. S'il y a une impunité à ce niveau-là, on ne peut pas se retourner vers les Collectivités pour leur imposer de refaire ou réaménager ceci ou cela.

En résumé, je m'interroge sur le fait que c'est à certains contribuables de financer le mode de vie d'autres personnes. Pourquoi celles-là et pas d'autres ? Je me pose la question. Il peut y avoir un débat.

Ensuite, je pense qu'on ne peut pas continuer à demander toujours plus aux Maires, aux Présidents d'Intercommunalités et aux Collectivités, tant que l'Etat n'aura pas résolu les problèmes de délinquance, de non-droit qui se posent où il y a un laxisme systématique. Il y a un laisser-faire qui est systématique : pas de condamnation, pas de poursuite. A un moment, ce n'est plus acceptable. C'est pour cela que je vous propose qu'on émette ce soir, sur ce schéma, un avis défavorable à l'instar de ce qu'ont déjà fait nos collègues de Castres, de Labruguière et en Conseil d'Agglomération Lundi soir.

André AMALRIC :

« Lorsque nous avons construit l'aire intercommunale, le cahier des charges était le suivant : construire près des écoles, près des centres commerciaux. C'est ce que nous avons fait grâce à des terrains que nous avons pu trouver à Aussillon, avec l'ensemble des commerces à côté. Il ne fallait pas construire des murs trop hauts car il ne fallait pas que ce soit « un camp de concentration » bien sûr. J'étais en réunion régulièrement avec les services de la Préfecture et je peux vous dire que nous nous sommes fait sermonner plusieurs fois car nous prenions du retard et on ne nous parlait que de pénalités. Tout ce qu'ils demandent aujourd'hui, il y a 15 ans c'était exactement la même chose…

Quant aux aires de grands passages, il ne faut pas oublier qu'il y a deux aires dans le Tarn : une au nord et une au sud. Mais cela ne les intéresse pas. C'est pour cela que, dernièrement, nous avons accepté d'en accueillir ; mais ce n'est pas pareil car ce sont des évangélistes et cela se passe toujours mieux.

Nous avons eu beaucoup de casse dans notre aire intercommunale parce que le Préfet nous a imposé d'accueillir des gens du voyage sédentarisés qui provenaient du camp de la Vivarié de Castres.

Avec les autres communautés, les premières années cela ne s'est pas mal passé. Ils payaient leur stationnement, il n'y avait pas trop de soucis. »

La délibération est adoptée à l'unanimité.

II) AFFAIRES FINANCIERES

CHANGEMENT ANTICIPE DE LA NORME COMPTABLE (M 57)
(Rapporteur Christophe ASSEMAT)

Les règles comptables des collectivités sont répertoriées sous forme d'instructions budgétaires et comptables. Ces nomenclatures dénommées M4, M14, M52, M57, M71… déterminent les règles comptables applicables, les principes de fonctionnement des comptes et la numérotation des articles en recette et en dépense.

Actuellement, la nomenclature utilisée pour tous les budgets de la Ville de Mazamet est la M14.

Le référentiel M57 (instauré le 1er janvier 2015 dans le cadre de la création des métropoles) deviendra obligatoirement, à partir du 1er janvier 2024, le référentiel de droit commun du bloc communal, départemental et régional.

Pour la Ville de Mazamet, la totalité des budgets sont concernés par cette nouvelle norme comptable (le budget principal, le budget du CCAS et le budget annexe du lotissement Secteur Est).

En revanche, le référentiel M57 n'est pas applicable aux services industriels et commerciaux (SIVAT) (M4), aux établissements publics de santé (M21) et aux établissements sociaux et médico-sociaux (M22).

Depuis le 1er janvier 2022, les Collectivités ont la possibilité d'appliquer le référentiel M57 de façon anticipée.

Les incidences comptables étant importantes (voir ci-après) les éditeurs de logiciels ne garantissent pas d'être en capacité d'absorber le passage à la M57 de la totalité de leur client, le 1er janvier 2024.

C'est pourquoi, le service Financier de la Ville de Mazamet souhaite opter pour un passage anticipé d'un an à cette nouvelle norme soit le 1er janvier 2023.

L'achat et la mise en œuvre du nouveau module informatique M57 a déjà été anticipé en novembre 2021, pour une installation courant 2022 (installation en cours pour un coût de 2 388€ TTC).

Prérequis au **passage anticipé** d'un an à la M57 :

- Solliciter l'avis du comptable public :
  - Monsieur Christophe ADNOT, Chef du Service Comptable de la Ville de Castres, sollicité, a répondu favorablement, par courrier en date du 15 avril 2022, à la demande d'un passage anticipé au référentiel M57 dès le 1er janvier 2023 pour tous les budgets de la Ville.
- **Délibération du Conseil Municipal.**

Prérequis à **tout passage** à la M57 :

- Rédaction et vote d'un Règlement Budgétaire et Financier (pour la durée du mandat).
- Délibération concernant les nouvelles modalités d'amortissements (dont prorata temporis).

PRINCIPALES INCIDENCE DU CHANGEMENT DE LA M14 VERS LA M57

Obligation d'adopter un règlement budgétaire et financier : RBF
Amortissement au prorata temporis, selon la date de livraison.

Les comptes « dépenses imprévues » ne participent plus à l'équilibre du budget, à la place il sera possible de faire un virement de crédits (avec autorisation de l'assemblée) dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de la section concernée (sauf chapitre 012, dépenses de personnel, DM obligatoire).

Suppression des comptes 678 de « charges exceptionnelles » et 778 de « produits exceptionnels ».

Obligation de constituer une provision dès l'apparition d'un risque avéré et d'une dépréciation dès la perte de valeur d'un actif. Le montant de la provision/dépréciation doit être enregistré dans sa totalité sur l'exercice au cours duquel le risque ou la perte de valeur est constaté.

Les imputations concernant les travaux et acquisitions d'investissement sont plus précises et plus détaillées (donc plus nombreuses, il existe déjà 1 680 imputations différentes).

Exemple : le compte 21731 en M14 « *Bâtiments publics* » devient en M57 :

- 217311 Bâtiments administratifs
- 217312 Bâtiments scolaires
- 217313 Bâtiments sociaux et médico-sociaux
- 217314 Bâtiments culturels et sportifs
- 217318 Autres bâtiments publics

Les imputations de plus de 2 600 fiches d'actif doivent être ainsi modifiées pour le seul budget principal.

Les fonctions, sous-fonctions du référentiel M 57 permettent de reclasser l'ensemble des informations issues des nomenclatures fonctionnelles M 14 et sont également différentes et plus nombreuses qu'en M 14.

Il est proposé au Conseil Municipal :

- D'adopter au 1er janvier 2023, pour tous les budgets de la Ville de Mazamet, le référentiel M57
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer tous les documents relatifs à la bonne exécution de la présente délibération.

Il est précisé que lors d'une prochaine séance, il sera proposé au Conseil Municipal d'adopter un règlement budgétaire et financier ainsi que les nouvelles modalités de mise en œuvre des amortissements à partir du 1er janvier 2023.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

CONSTITUTION DE DEUX GROUPEMENTS DE COMMANDES « FOURNITURE DE GAZ NATUREL » ET « FOURNITURE D'ELECTRICITE »
(Rapporteur Christophe ASSEMAT)

Les tarifs réglementés de vente de gaz et d'électricité pour les consommateurs non domestiques ont disparu depuis le 1er janvier 2016.

Le Conseil Municipal de Mazamet dans ses séances du 18 décembre 2014 et du 2 juillet 2015 a créé, pour la première fois, deux groupements de commande pour une durée de quatre années :

- Un premier groupement entre les Communes de Mazamet et d'Aussillon pour l'achat de fournitures en gaz naturel.
- Un second groupement entre le Syndicat Intercommunal des Vallées de l'Arnette et du Thoré (SIVAT) et les Communes de Mazamet et d'Aussillon pour l'achat de fournitures en électricité.

Le Conseil Municipal de Mazamet dans sa séance du 10 avril 2019 a acté le renouvellement des deux groupements de commande. Le marché d'électricité arrivera à échéance le 31 décembre 2022, celui du gaz le 31 décembre 2023

La ville d'Aussillon et le Syndicat Mixte SIVAT ont chacun validé le renouvellement de leur participation au groupement, c'est pourquoi il convient de mettre en place de nouvelles conventions.

Au vu de leurs compétences et des excellents résultats obtenus lors des précédentes mises en concurrence, la mission d'accompagnement est à nouveau confiée au Cabinet Unixial pour la prestation de mise en œuvre de ces marchés complexes, les frais étant mutualisés entre les trois entités publiques.

La Commune de Mazamet est désignée coordonnateur du groupement ; elle assurera la procédure de préparation, de passation, de signature et de notification des marchés. La commission d'appel d'offres de la commune de Mazamet sera compétente pour le choix des candidats des deux marchés (Gaz et Electricité).

Chaque membre du groupement de commande sera chargé de l'exécution de son propre marché et par conséquent, de la préparation, passation, signature, notification et exécution des marchés pour les besoins qui le concernent, notamment pour ce qui a trait au suivi des fournitures et également à l'aspect comptable et financier.

Il est demandé au conseil municipal :

- D'autoriser Monsieur le Maire à signer les deux conventions constitutives du groupement de commande pour le marché de Gaz et celui de l'Électricité (*pièces annexes déposées sur le serveur extranet*),
- De désigner la Commune de Mazamet comme coordonnateur du groupement des deux marchés Gaz et Electricité,
- D'approuver le lancement des appels d'offres,
- De solliciter le cabinet Unixial pour accompagner dans leurs démarches les membres du groupement,
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer tous les documents se rapportant à ces affaires.

Monsieur le Maire :

« Grâce à ce groupement de commandes, nous avons pu obtenir des prix mais il ne faut pas se leurrer, les prix vont quand même augmenter, même si nous avons réussi à les négocier. »

La délibération est adoptée à l'unanimité.

CONVENTION POUR L'ORGANISATION DU FEU D'ARTIFICE INTERCOMMUNAL
(Rapporteur Christophe ASSEMAT)

Au titre de la clause générale de compétence, la Ville de Mazamet réalise et soutient les actions de promotion économique, touristique et culturelle de son territoire.

A cet égard elle accueille diverses manifestations d'intérêt communal, voire intercommunal.

Les Villes de Mazamet, de Bout du Pont de l'Arn et de Pont de Larn partagent depuis 2014 l'organisation d'une animation estivale intercommunal : le feu d'artifice du 14 juillet.

En 2022, afin de poursuivre la mutualisation des frais d'une action « grand public », qui concerne la population du bassin de vie Mazamétain, ce sont 7 Communes qui s'associent pour la première fois et qui conviennent au travers d'une convention des modalités financières d'organisation d'un feu d'artifice sur le site du Lac des Montagnès, il s'agit de :

- Mazamet
- Aiguefonde
- Aussillon
- Bout de Pont de l'Arn
- Caucalières
- Payrin-Augmontel
- Pont de Larn

Les principales caractéristiques de cette convention sont les suivantes :

La Ville de Mazamet est désignée coordonnateur du groupement de Communes concernant l'organisation, le 13 juillet 2022, d'un feu d'artifice sur la zone de loisirs des Montagnès.

Chacune des 7 Communes du groupement ainsi constitué participe financièrement, à hauteur de 1,10 € par habitant (population DGF N-1) pour l'ensemble des frais estimés à plus de 35 000€ (artificier, orchestre, navettes, communication, secours, sécurité, nettoyage, wc chimiques, coffrets électriques, buses, projecteurs…) qui seront directement payés par la Ville de Mazamet (hors frais de personnel).

La Ville de Mazamet fournit également un important appui administratif, technique autant humain que matériel.

Compte tenu des estimations de dépenses et de recettes (voir détail ci-après), le delta restant à la charge de la Ville de Mazamet est estimé à 18 554,51€ soit 1,72€ par habitant.

Organisation Feu d'Artifice

13 Juillet 2022

BUDGET PREVISIONNEL (Hors personnel)

Artificier	12 000,00 €
Orchestre, assurance, SACEM	6 600,00 €
Navettes (Mazacars)	4 310,00 €
Communication	600,00 €
Sécurité (Sté de Sécurité Privée)	2 534,40 €
Secours	900,00 €
Pompiers	259,87 €
Nettoyage Site (Onet)	2 090,34 €
Moyens Techniques (Coffrets elec, buse, wc chimiques, projecteur)	4 700,00 €
Repas : Artificiers, Orchestre, Sécurité, Secours, Volontaires	1 600,00 €
TOTAL	**35 594,61 €**

Résumé des participations financières estimées :

Ville	Population DGF 2021	Répartition participation forfaitaire	
AIGUEFONDE	2 623	1,10 €	2 885,30 €
AUSSILLON	6 080	1,10 €	6 688,00 €
BOUT DU PONT DE L'ARN	1 297	1,10 €	1 426,70 €
CAUCALIERES	297	1,10 €	326,70 €
PAYRIN-AUGMONTEL	2 229	1,10 €	2 451,90 €
PONT DE L'ARN	2 965	1,10 €	3 261,50 €
TOTAUX	**15 491**		**17 040,10 €**

Il est proposé au Conseil Municipal d'autoriser Monsieur le Maire à signer les conventions ci-après annexées *(documents déposés sur le serveur extranet)*.

Monsieur le Maire :

« Une très belle organisation, je remercie d'ailleurs Wilfried PENELA pour le travail qu'il a mené avec nos services car la coordination est évidemment un important chantier.

Symboliquement, je trouve que c'est une très belle chose de regrouper les 7 Communes du Pays Mazamétain sur un évènement populaire et festif au Lac des Montagnès. »

La délibération est adoptée à l'unanimité.

VIA FERRATA / CONVENTION AVEC L'OFFICE DE TOURISME INTERCOMMUNAL POUR LA GESTION DES EQUIPEMENTS MIS A DISPOSITION
(Rapporteur Christophe ASSEMAT)

Afin de développer et de compléter son offre touristique, la Ville de Mazamet a réalisé une Via Ferrata à proximité du village d'Hautpoul et de la Passerelle de Mazamet.

Ce cheminement au travers de l'écrin de verdure de la Montagne Noire comporte également un accès à 4 tyroliennes. Pour ce faire un matériel spécifique a été acquis par la Ville qui le met à disposition de l'Office de Tourisme Castres-Mazamet qui est chargé de gérer sa location.

La location est consentie au travers de la régie propre à l'Office de Tourisme. Les tarifs de location sont initialement fixés de la façon suivante :

- Individuel : 18 € pour maximum 6 heures.
- Groupe de 4 personnes : 70 € pour maximum 6 heures.
- Groupe de 6 personnes : 100 € pour maximum 6 heures.
- Caution : 400 € par équipement.
- Un forfait de 18€ sera perçu par équipement et par demi-journée de restitution tardive du matériel (au-delà des 6 heures de location).

Un contrat de location de matériel sera conclu entre l'Office de Tourisme et chaque visiteur, précisant les modalités de location, d'utilisation et de restitution du matériel.

Les équipements achetés neufs et conformes aux normes en vigueur, seront soumis une fois par an à des contrôles de conformités par un organisme agréé au frais de la Ville.

Une cession de formation des agents de l'Office de Tourisme est dispensée, par un moniteur d'escalade diplômé (Brevet d'Etat), au frais de la Ville, pour l'utilisation, le contrôle et la maitrise des modalités techniques et administratives de suivi du matériel loué.

L'Office de Tourisme reversera à la Ville 70% des sommes perçues pour la location du matériel, ainsi que l'intégralité des cautions non restituées, ceci afin de pourvoir au renouvellement du matériel loué (valeur initiale d'un pack : 445,20€ TTC).

Il est donc proposé au Conseil Municipal :

- D'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention avec l'Office de Tourisme Castres-Mazamet (*convention déposée sur le serveur extranet*),
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer tous les documents se rapportant à cette affaire.

Monsieur le Maire

« Cette via ferrata ouvre ce week-end et l'Office de Tourisme va aussi adapter ses horaires pour fournir ce matériel aux visiteurs qui voudront l'emprunter. »

La délibération est adoptée à l'unanimité.

REVERSEMENT PARTIEL DU SOUTIEN FINANCIER PERÇU POUR LE FONCTIONNEMENT DU CENTRE DE VACCINATION
(Rapporteur Christophe ASSEMAT)

La Ville de MAZAMET a participé activement à la lutte contre la propagation de l'épidémie de COVID 19. Elle a notamment répondu favorablement à la sollicitation du Directeur de l'Agence Régionale de Santé pour ouvrir un centre de vaccination, accessible à tous, dans les locaux du Palais des Congrès Pierre BARRAILLÉ.

C'est ainsi que du 6 avril 2021 au 18 mars 2022, 58 850 vaccinations ont été effectuées durant les 166 jours d'ouverture du centre au public.

Pour ce faire, la Ville a pu compter sur l'implication de 2 personnels de la maison de santé et sur de nombreux volontaires (plus de 110 personnes) qui ont été mobilisés durant ces longs mois.

Afin que les dépenses de fonctionnement du centre ne soient pas supportées par les seuls Mazamétains, la Ville a négocié avec l'Agence Régionale de Santé les termes d'une convention précisant les modalités de fonctionnement et de financement du centre, approuvée par le Conseil Municipal du 29 Septembre 2021.

L'article 6 de la convention stipule que « *Le concours des personnes mobilisées et les frais engagés pour l'aménagement et le fonctionnement du centre de vaccination par le bénéficiaire est pris en charge par l'ARS Occitanie selon l'annexe 2 de la convention ».*

Il est ainsi prévu que le remboursement de chaque participant soit effectué sous forme de subvention attribuée sous couvert d'une délibération du Conseil Municipal de la Ville de Mazamet.

En ce qui concerne le défraiement du personnel soignant (médecins, infirmiers) et du personnel d'encadrement (SDIS) qui sont intervenus également sur le centre, il a été pris en charge directement par la Caisse Primaire d'Assurance Maladie et l'Agence Régionale de Santé.

En conséquence, il est proposé au Conseil Municipal d'autoriser Monsieur le Maire à procéder aux reversements (*document déposé sur le site extranet de la Ville*).

Monsieur le Maire :

« C'est une très bonne chose que l'ARS ait trouvé les budgets pour indemniser les bénévoles qui ont beaucoup donné pour faire fonctionner ces centres de vaccination. Sans ces centres, mis en place par les Villes et les bénévoles qui s'y sont relayés, on n'aurait pas pu vacciner massivement et on n'aurait pas pu enrayer – en tout cas momentanément – l'épidémie de COVID et surtout, on a évité de saturer les services hospitaliers. C'est vraiment très bien qu'on puisse récompenser ces bénévoles. »

La délibération est adoptée à l'unanimité.

AUTORISATION DE CESSION D'UN VEHICULE
(Rapporteur Christophe ASSEMAT)

La Ville est propriétaire d'un engin de chantier « Manitou télescopique », modèle MT425CP MD7, acquis en décembre 1994 (28 ans) pour un montant initial de 32 544,82€.

Ce véhicule a fait l'objet d'une vente aux enchères sur le site « Agorastore » avec un prix de départ de 1 000€. Les enchères ont été clôturées à un prix de cession de 6 930€.

Il est donc proposé au Conseil Municipal :

- D'autoriser Monsieur le Maire à céder l'engin de chantier « Manitou télescopique », modèle MT425CP MD7 à la société Auto dépannage, domiciliée route de Prezy, 60820 Boran sur Oise, au prix de 6 930€.

- D'autoriser Monsieur le Maire à signer tous les documents relatifs à cette cession et à réaliser toutes les démarches nécessaires auprès des autorités administratives compétentes.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

ATTRIBUTION DE SUBVENTIONS A DIVERSES ASSOCIATIONS
(Rapporteur Christophe ASSEMAT)

Conformément aux règles de la comptabilité publique communale, les subventions versées aux associations sont des décisions qui doivent faire l'objet d'un vote individualisé du Conseil Municipal.

Il est donc proposé au Conseil Municipal d'accorder aux associations mentionnées ci-dessous les subventions suivantes :

6574.40

- Association Judo Club - Compétitions nationales et internationales **500 €**

6574.02414
La Mérinos

- Association FCPM **200 €**

6574.253

- Association sportive du lycée SOULT et LP RIESS de Mazamet (Compétitions nationales UNSS) **300 €**

6574.0249
Fête de la musique

- Association Interlude **300 €**

6574.02427
Jeudis de l'été

- Association Interlude **600 €**

La délibération est adoptée à l'unanimité.

AIDE POUR L'IMPLANTATION COMMERCIALE / EXTENSION DU PERIMETRE D'INTERVENTION ET MODIFICATION DU REGLEMENT D'ATTRIBUTION
(Rapporteur Christophe ASSEMAT)

Le maintien du commerce et de l'artisanat de proximité constitue aujourd'hui un enjeu fort, tant pour des raisons économiques que sociales, mais également dans un contexte d'évolution constante des modes de consommation et de déploiement du e-commerce. Il est nécessaire de préciser que si ce commerce peut avoir une fonction économique importante, il est aussi source de dynamisme, de convivialité et d'animation de la ville.

Le Conseil Municipal a ainsi approuvé, par délibération du 10 Octobre 2016, l'instauration d'un périmètre de sauvegarde du commerce et de l'artisanat de proximité.

Ce dispositif a été complété par délibération du 28 mars 2018 avec la mise en place d'un système d'incitation à la reprise ou à l'installation de nouveaux commerces dans le cœur de Ville permettant de préserver la diversité de l'activité commerciale mais également de lutter contre les vacances commerciales.

Pour rappel, cette aide prend la forme d'un soutien financier, versé la première année d'installation et correspondant à un montant de 5 €uros/m²/mois, plafonné à 250 €uros mensuels.

Cette initiative ayant connu un franc succès dans l'hyper-centre, elle a été étendue par délibérations du 17 Décembre 2020 et du 1er juillet 2021, respectivement aux zones de montagne, puis à l'avenue Foch.

Toujours dans l'optique d'y maintenir du commerce traditionnel de proximité, il est envisagé d'étendre son périmètre à des secteurs contigus de l'hyper-centre ci-après :

- Rue des Cordes (de la rue Galibert-Ferret à la place Georges Tournier) ;
- Avenue Jean Mermoz (de la rue Prat à la rue Edouard Barbey) ;
- Rue du Pont de Caville (de la place Maréchal Leclerc à la rue Edouard Barbey) ;
- Rue du Moulin (du n°2 au n°4 en provenance du Cours René Reille).

Le type de commerces concernés demeure inchangé : habillement, équipement, métiers de bouche, alimentaire et épicerie, biens culturels…

Le projet de règlement ci-après annexé (*document déposé sur le serveur extranet*) définit le nouveau périmètre à l'intérieur duquel les commerçants ou porteurs de projets qui s'installeront (création ou reprise de commerce) pourront bénéficier de cette aide, il présente l'ensemble des conditions d'éligibilité des entreprises commerciales ainsi que la procédure d'octroi de cette aide.

Il est donc demandé au Conseil Municipal :

- d'accepter la modification du périmètre de l'aide et son extension aux secteurs ci-après :
  - rue des Cordes (de la rue Galibert-Ferret à la place Georges Tournier) ;
  - avenue Jean Mermoz (de la rue Prat à la rue Edouard Barbey) ;
  - rue du Pont de Caville (de la place Maréchal Leclerc à la rue Edouard Barbey) ;
  - rue du Moulin (du n°2 au n°4 en provenance du Cours René Reille).
- d'approuver le nouveau règlement.

Monsieur le Maire :

« Nous sommes pragmatiques : au départ nous avions un souci de resserrer les commerces pour éviter les « dents creuses » et densifier l'hyper-centre avant d'élargir.

Aujourd'hui, l'objectif est atteint puisqu'il nous reste très peu de cellules commerciales vacantes (3 dans la rue Edouard Barbey et c'est à peu près tout) et effectivement, nous commençons à avoir des projets d'ouverture de commerces aux limites de ce périmètre initial correspondant à l'écusson.

Vous le voyez, il y a la rue du Moulin qui est située tout à côté du Cours René Reille ou encore l'avenue Jean Mermoz, qui est dans la continuité de la rue Edouard Barbey.

C'est une petite extension, limitée, mais qui permet de prendre en compte ces projets, en considérant qu'on a déjà bien rempli l'écusson et qu'on peut irriguer un peu plus largement. On redécoupe donc plus largement ce périmètre pour ce dispositif qui fonctionne toujours très bien. »

La délibération est adoptée à l'unanimité.

AIDE A L'IMPLANTATION COMMERCIALE
(Rapporteur Christophe ASSEMAT)

Par délibération du 28 mars 2018, mise à jour par délibérations des 17 Décembre 2020, 1er Juillet 2021 et 29 Juin 2022, le Conseil Municipal a décidé de créer une aide à l'implantation commerciale.

Le montant de la participation versé par la Ville correspond à 5 € par mois par m² de locaux occupés ouverts à la vente avec un plafond de 250 € par mois et sur une durée maximale de 12 mois.

La participation de la Ville devant s'analyser comme une subvention, le Conseil Municipal doit prendre une délibération précisant le nom des bénéficiaires et le montant de l'aide accordée.

Un commerçant a déposé un dossier de demande de subvention répondant aux critères d'éligibilité.

Il est proposé au Conseil Municipal de délibérer en vue de l'attribution d'une subvention d'un montant total de **200 €uros** mensuels sur une durée de 12 mois, répartie comme suit :

- 200 €uros mensuels pour une surface de 40 m² local situé 51 bis rue Edouard Barbey ;

BENEFICIAIRES			SUBVENTION ATTRIBUÉE
N°	**Nom**	**Adresse**	
2022-05	CREALIE Mme Julie SANCHEZ	51 Bis rue Edouard Barbey	2 400,00 €
			2 400,00 €

La délibération est adoptée à l'unanimité.

AIDE A L'INSTALLATION DE MATERIEL DE SECURITE
(Rapporteur Christophe ASSEMAT)

Par délibération du 2 Juillet 2015, le Conseil Municipal a décidé d'accorder une aide pour l'installation d'un système de défense contre les intrusions aux personnes physiques propriétaires bailleurs ou propriétaires occupants de locaux destinés uniquement à l'habitation.

Le Conseil Municipal a prorogé cette aide jusqu'au 31 Décembre 2026.

Le montant de la participation correspond à 50% du coût T.T.C de la facture d'acquisition et d'installation du dispositif (avec un plafond de 500 € maximum par dossier).

La participation de la Ville devant s'analyser comme une subvention, le Conseil Municipal doit prendre une délibération précisant le nom des bénéficiaires et le montant de l'aide accordée.

Depuis le dernier Conseil Municipal, deux administrés ont déposé des dossiers de demande de subvention répondant aux critères d'éligibilité. Il est donc proposé au Conseil Municipal de délibérer en vue de l'attribution de ces subventions à hauteur de 1 000 €uros réparties comme suit :

BENEFICIAIRES			MONTANT PREVU DE LA DEPENSE	SUBVENTION MAXIMALE ATTRIBUÉE
N°	Nom	Adresse		
2022-02	Mme Patricia MONTEIRO	46 rue de la Barre	1 754,94 €	500,00 €
2022-03	Mme Agnès MARTY	8 La Mane Basse	1 797,84 €	500,00 €
			3 552,78 €	**1 000,00 €**

Il est convenu que le montant de la subvention attribué ci-dessus pourra être modulé, compte tenu du montant réel de la dépense, en vertu de l'application du règlement en vigueur.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

AIDE POUR L'ACQUISITION DE DISPOSITIFS DE LUTTE CONTRE LES MOUSTIQUES

Par délibération du 1er Juillet 2021, le Conseil Municipal a décidé d'accorder une aide financière forfaitaire aux particuliers afin de prendre en charge une partie du coût lié à la l'acquisition d'un dispositif de lutte contre les moustiques.

L'aide municipale s'élève à 50% du prix d'achat du dispositif de lutte contre les moustiques

L'aide versée est plafonnée à 75 € et chaque foyer ne pourra bénéficier que d'une seule aide.

La participation de la Ville devant s'analyser comme une subvention, le Conseil Municipal doit prendre une délibération précisant le nom des bénéficiaires et le montant de l'aide accordée.

Deux administrés ont déposé un dossier de demande de subvention correspondant aux critères d'éligibilité. Il est donc proposé au Conseil Municipal de délibérer en vue de l'attribution de ces subventions représentant un montant total d'aide de **130,00 €uros**.

Nom	Prénom	Adresse	Montant facture	Montant subvention accordée
GREFFIER	Daniel	14 rue Saint Vincent de Paul	807,00 €	75,00 €
BOYER	Alain	22 La Richarde	110,00 €	55,00 €
			917,00 €	**130,00 €**

La délibération est adoptée à l'unanimité.

III) PERSONNEL

MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS AU 1ER JUILLET 2022
(Rapporteur Philippe BANCAL)

Pour tenir compte d'une part, des mouvements de personnels survenus récemment (départs en retraite, disponibilités pour convenance personnelle, réussite aux concours, titularisation et recrutements de divers contractuels en Contrat à Durée Déterminée) et d'autre part, de la nomination de 13 agents au grade supérieur, sur proposition du Centre de Gestion du Tarn (CDG 81), il est proposé de modifier le tableau des effectifs du personnel de la façon suivante :

- Suppression d'un poste de technicien
- Création d'un poste de technicien principal 2ème classe

- Suppression d'un poste d'éducateur des APS
- Création d'un poste d'éducateur des APS principal 2ème classe

- Suppression de 3 postes de brigadiers
- Création de 2 postes de brigadiers-chefs principaux

- Création d'un poste d'auxiliaire de puériculture de classe supérieure

Il est demandé au Conseil Municipal d'autoriser Monsieur le Maire à modifier le tableau des effectifs du personnel communal de la Ville conformément aux tableaux récapitulatifs ci-après annexés.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

TABLEAU DES EFFECTIFS AU 1er JUILLET 2022

EMPLOIS TITULAIRES A TEMPS COMPLET

GRADES OU EMPLOIS	Catégorie	Effectifs budgétaire	Effectifs pourvus	
EMPLOIS DE DIRECTION				
-Directeur Général des Services/grade ingénieur hors classe	A	1	1	
TOTAL		**1**	**1**	
FILIERE ADMINISTRATIVE				
-Attaché principal	A	2	2	
-Attaché	A	2	1	
-Rédacteur principal 1ère classe	B	4	3	
-Rédacteur principal 2ème classe	B	1	1	
-Rédacteur	B	3	2	
-Adjoint administratif principal 1ère classe	C	4	3	
-Adjoint administratif principal 2ème classe	C	3	0	
-Adjoint Administratif	C	6	5	
TOTAL		**25**	**17**	
FILIERE TECHNIQUE				
-Ingénieur hors classe	A	1	1	
-Ingénieur principal	A	2	1	
-Ingénieur	A	1	1	
-Technicien principal 1ère classe	B	1	0	
-Technicien principal 2ème classe	B	3	3	
-Technicien	B	2	0	
-Agent de Maîtrise Principal	C	6	6	
-Agent de Maîtrise	C	5	3	
-Adjoint Technique Principal 1ère classe	C	24	23	
-Adjoint Technique Principal 2ème classe	C	17	13	
-Adjoint Technique	C	23	15	
TOTAL		**85**	**66**	
FILIERE SOCIALE				
-Educateur de Jeunes Enfants	A	3	2	
-Agent Spécialisé Ppal 1ère classe des écoles maternelles	C	8	8	
-Agent spécialisé Ppal 2ème classe des écoles maternelles	C	4	1	
-Agent social principal de 2ème classe	C	5	5	
-Agent social	C	2	2	
TOTAL		**22**	**18**	
FILIERE MEDICO SOCIALE				
-Puéricultrice hors classe	A	1	1	
-Puéricultrice de classe supérieure	A	1	0	
-Auxiliaire de puériculture classe supérieure	C	4	3	
-Auxiliaire de puériculture classe normale	C	4	4	
TOTAL		**10**	**8**	
FILIERE SPORTIVE				
-Conseiller des activités physiques et sportives principal	A	1	1	
-Educateur des APS principal 2ème classe	B	1	1	
TOTAL		**2**	**2**	
FILIERE CULTURELLE				
-Assistant de conservation du patrimoine	B	1	0	
-Adjoint du Patrimoine principal 1ère classe	C	1	1	
TOTAL		**2**	**1**	
FILIERE POLICE MUNICIPALE				
-Brigadier chef principal	C	3	3	
-Gardien-Brigadier de Police Municipale	C	4	4	
TOTAL		**7**	**7**	
FILIERE ANIMATION				
-Adjoint d'Animation principal 2ème classe	C	1	1	
TOTAL		**1**	**1**	
TOTAL GÉNÉRAL		**155**	**121**	

TABLEAU DES EFFECTIFS AU 1er JUILLET 2022			
PERSONNEL CONTRACTUEL			
GRADES OU EMPLOIS	Catégorie	Effectif budgétaire	Effectif pourvu
FILIERE ADMINISTRATIVE			
Rédacteur principal 1ère classe	B	1	1
Adjoint administratif (CDD)	C	5	4
TOTAL		**6**	**5**
FILIERE TECHNIQUE			
Ingénieur principal (CDD)	A	1	1
Ingénieur (CDD)	A	1	1
Adjoint technique (CDI)	C	12	9
Adjoint technique (CDD)	C	30	24
TOTAL		**44**	**35**
FILIERE MÉDICO SOCIALE			
Auxiliaire de Puériculture ppal 2ème classe (CDD)	C	1	0
TOTAL		**1**	**0**
FILIERE SOCIALE			
Educateur de Jeunes Enfants (CDD)	A	1	1
ATSEM	C	2	2
Agent social (CDD)	C	10	9
Agent Social (CDI)	C	1	1
TOTAL		**14**	**13**
TOTAL GENERAL		**65**	**53**

TABLEAU DES EFFECTIFS AU 1er JUILLET 2022			
EMPLOIS TITULAIRES A TEMPS NON COMPLET			
GRADES OU EMPLOIS	Catégorie	Effectif budgétaire	Effectif pourvu
FILIERE TECHNIQUE			
Adjoint technique - 28 H	C	5	3
Adjoint technique + 28 H	C	6	2
TOTAL		**11**	**5**
FILIERE CULTURELLE			
Adjoint du patrimoine -de 28 h	C	1	1
TOTAL		**1**	**1**
TOTAL GÉNÉRAL		**12**	**6**

MODIFICATION DU REGLEMENT SUR LE TEMPS DE TRAVAIL
(Rapporteur Philippe BANCAL)

La Loi du 06 août 2019 dite « Loi de transformation de la Fonction Publique » impose à toutes les Collectivités de définir de nouvelles règles en matière de temps de travail et de ce fait met fin au régime dérogatoire dont bénéficient certaines collectivités (notamment les ponts, jours d'ancienneté ou « jours du Maire »).

Par courrier du 23 Janvier 2022, la Préfecture a demandé à la collectivité de modifier le règlement du temps de travail en ce sens.

Ce point a été présenté en séance du Comité Technique du 2 juin 2022 et a reçu un avis favorable des membres pour modifier le règlement sur le temps de travail.

Il est donc proposé au Conseil Municipal de modifier l'article 7.1 du titre VII intitulé « La détermination des droits à congés » du règlement sur le temps de travail (*document déposé sur le serveur extranet / page 22*) pour se conformer à la Loi du 6 août 2019 dite « Loi de transformation de la Fonction Publique.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

CONTRAT D'APPRENTISSAGE
(Rapporteur Philippe BANCAL)

L'apprentissage permet à des personnes âgées de plus de 16 ans d'acquérir des connaissances théoriques dans une spécialité et de les mettre en application dans une entreprise ou une administration.

Ce dispositif présente un intérêt tant pour les jeunes accueillis que pour les services accueillants.

La collectivité a été sollicitée par une jeune mazamétaine afin de préparer un CAP Petite Enfance par le biais d'un contrat d'apprentissage.

La ville a déjà accueilli à deux reprises des jeunes en contrat d'apprentissage dans les différents services et notamment dans les Centres Multi-Accueils. La responsable des structures petite-enfance, a émis un avis favorable.

Cette proposition a également reçu l'avis favorable des membres du Comité Technique lors de sa séance du 02 juin 2022.

De plus, la loi de finances de 2022, prévoit le financement à 100% des frais de formation par le CNFPT en plus des exonérations de charges sociales et patronales. Seules les cotisations « Accident de Travail » restent à charge de la collectivité.

L'apprenti perçoit en fonction de son âge une rémunération mensuelle comprise entre 27 et 53 % du SMIC (soit entre 444,31 € et 872,16 € brut).

Pour la rentrée scolaire 2022-2023, il est donc proposé au Conseil Municipal de recruter une apprentie au Centre Multi Accueil Jeanne Mazel, dans le cadre d'un CAP Accompagnant Educatif de la Petite Enfance, et d'autoriser Monsieur le Maire à signer tous documents relatifs à cette affaire.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

CREATION DU COMITE SOCIAL TERRITORIAL
(Rapporteur Philippe BANCAL)

Le 8 décembre 2022 auront lieu les élections professionnelles afin de renouveler les instances représentatives du personnel pour la période 2022-2026.

Conformément au décret 2021-571 du 10 mai 2021, les Comités Techniques et les Comités d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail seront fusionnés en une seule entité : le Comité Social Territorial.

De plus, les collectivités de plus de 200 agents, doivent obligatoirement créer une formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de condition de travail. Cette formation est facultative dans les communes de moins de 200 agents.

Le C.S.T. étant une nouvelle instance, le Centre de Gestion du Tarn nous demande de fixer à nouveau le nombre de représentants au sein de celle-ci.

Pour les collectivités de 50 à 200 agents le nombre est de 3 minimum à 5 maximum.

Lors du Comité Technique du 2 juin 2022, il a été convenu de conserver le même nombre de représentants titulaires pour le C.S.T., soit :

- 3 titulaires représentant la Collectivité
- 3 titulaires représentant le Personnel

et de créer, bien que la Commune n'ait pas l'obligation de le faire, étant en deçà du seuil de 200 agents, une formation spécialisée composée également de 3 membres titulaires (pour la Collectivité et pour le Personnel). Les membres suppléants seront en nombre égal à celui des membres titulaires.

La composition du futur C.S.T. et de la formation spécialisée correspondra au fonctionnement du CT et CHSCT actuels.

Il est donc demandé au Conseil Municipal de valider cette proposition.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

ADHESION AU DISPOSITIF DE SIGNALEMENT AVDHAS (ACTES DE VIOLENCE, DE DISCRIMINATION, D'HARCELEMENT ET D'AGISSEMENTS SEXISTES) DU CENTRE DE GESTION DU TARN
(Rapporteur Philippe BANCAL)

Les employeurs publics territoriaux sont légalement responsables de la protection physique et mentale de leurs agents au regard de l'article L.4121-1 du Code du Travail.

L'autorité territoriale doit donc s'assurer du respect de l'ensemble de la réglementation en matière de prévention des risques professionnels.

Depuis le 1er mai 2020, les employeurs territoriaux doivent mettre en place un dispositif de signalement des Actes de Violence, de Discrimination, d'Harcèlement et d'Agissements Sexistes (AVDHAS) selon le décret n°2020-256 du 13 mars 2020, pris en application de l'article 80 de la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique.

A cette fin, le Centre de Gestion du Tarn propose, depuis le 1er avril 2022, la mutualisation d'une plateforme numérique pour permettre à chaque collectivité adhérente de répondre à cette obligation légale dans le respect de l'anonymat, de la confidentialité, de la traçabilité et la protection des données personnelles.

La cellule de signalement AVDHAS est composée :
- d'une personne qualifiée assurant un rôle de coordonnateur
- d'un agent juriste du CDG 81
- d'un psychologue du travail du CDG 81

et de professionnels sollicités en fonction du signalement : médecin de prévention, services de police et de justice, associations d'aide aux victimes.

Ce dispositif est mis en place gratuitement, à titre expérimental, pour une durée de 1 an au terme de laquelle le CDG 81 procédera à une évaluation pouvant déboucher au besoin sur une adaptation du dispositif.

Il est proposé au Conseil Municipal de délibérer pour donner mandat au CDG 81 pour mettre en œuvre ce dispositif pour le compte de la Collectivité.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

IV) AFFAIRES FONCIERES

ACQUISITION D'UN ENSEMBLE IMMOBILIER 7 RUE FREDERIC MISTRAL / CONVENTION DE PORTAGE ET DE MISE A DISPOSITION PAR L'ETABLISSEMENT PUBLIC FONCIER DU TARN
(Rapporteur Janine BARENS)

La Ville s'est portée acquéreur, auprès de Monsieur Simon ROTHERY de l'ensemble immobilier « Le Pigné » situé 7 rue Frédéric Mistral, cadastré section AK n° 399 de 134 m², n° 400 de 99 m², n° 402 de 414 m², n° 446 de 4 875 m², n° 448 de 24 m² et n° 572 de 9 486 m² représentant une superficie totale de 15 032 m².

Par lettre en date du 16 Mai 2022, Monsieur Simon ROTHERY a donné son accord pour la cession de cet ensemble immobilier à la Commune moyennant le prix de 220 000 €.

Cette opportunité d'acquisition s'inscrit dans le projet d'aménagement d'un espace public visant à constituer une coulée verte compte tenu de l'importance du parc arboré de ce bien immobilier et de son positionnement en cœur de ville.

Par courrier du 18 Mai 2022, la Commune a saisi l'EPF du Tarn pour procéder à l'acquisition et au portage pour une durée de 12 ans avec remboursement par annuités constantes au titre de la thématique d'actions « *Réserves foncières ciblées* » de l'ensemble immobilier « Le Pigné » situé 7 rue Frédéric Mistral.

Il sera donc proposé au Conseil d'Administration de l'EPF du Tarn, lors de sa séance du 27 juin de valider la demande d'intervention pour le compte de la Ville de Mazamet et d'autoriser la signature :

- de la convention de portage, fixant à 12 ans le remboursement par annuités constantes à l'EPF du Tarn, pour l'acquisition de l'ensemble immobilier situé 7 rue Frédéric Mistral au prix de 220 000 €.
- de la convention fixant les modalités de mise à disposition de cet ensemble immobilier à la Commune de Mazamet.

Il est donc proposé au Conseil Municipal d'approuver ces conventions (*annexes déposées sur le serveur extranet*) et d'autoriser Monsieur le Maire à les signer ainsi que tous documents nécessaires à l'acquisition de ce bien.

Monsieur le Maire :

« C'est une opportunité exceptionnelle. Vous savez que l'objectif est de créer à terme, une voie verte « intra-muros », qui traverserait toute la Ville et qui relierait la voie verte départementale située au bas de la Ville au parking de la passerelle, en haut de la Ville.

Nous avons déjà identifié tous les secteurs qui pourraient être utilisés pour cette voie douce et c'est vrai que ce parc qui fait 1,5 hectares, qui est très beau, est particulièrement intéressant. Par cette acquisition, nous pourrons l'ouvrir aux Mazamétains dès l'automne, une fois que les actes auront été signés chez le notaire et l'inscrire dans ce cheminement doux et vert, qui traversera Mazamet du nord au sud d'ici quelques années.

On voit déjà une première continuité avec le Domaine de Laprade, le Parc du Pigné, les aménagements qui seront faits autour de l'Espace Apollo quand nous aurons démoli l'ex-caserne des pompiers.

Il y a encore beaucoup de choses à faire mais cela prend forme, c'est une acquisition importante et symbolique. L'Etablissement Public Foncier du Tarn est d'un appui important car il permet de décaler les remboursements pour les Collectivités adhérentes. »

La délibération est adoptée à l'unanimité.

ACQUISITION DE BATIMENTS INDUSTRIELS A LABRESPY
(Rapporteur Janine BARENS)

Dans le cadre de la résorption de friches industrielles, la Commune est devenue propriétaire, par acte notarié des 5 et 6 Juillet 2021, des bâtiments industriels de l'ancienne usine de délainage, lavage et peignage de peaux de moutons situés 2 rue Ventôse, parcelle cadastrée L n°512 d'une superficie de 5 810 m², dépendant de la liquidation judiciaire de la S.A. LA MOLE INDUSTRIES. Actuellement ces biens font l'objet d'une démolition par la Ville.

Compte tenu de l'état d'abandon dans lequel se trouve les hangars et la maison d'habitation édifiés sur les parcelles I n° 693, n° 916 et L n° 977, en face de l'ancienne friche industrielle, la Commune a souhaité les acheter afin de garantir la sécurité des riverains.

En effet, ces bâtiments ouverts et accessibles font l'objet de dépôts sauvages et certains d'entre eux sont sur le point de s'effondrer.

La Commune s'est donc portée acquéreur auprès de Maître EVERAERE, mandataire judiciaire des parcelles cadastrées I n° 693, n° 916, L n° 977 , n° 1084 et K n° 574 et n° 798 faisant partie de la liquidation judiciaire de la SAS LA MOLE INDUSTRIES moyennant le prix de 30 000 €.

Par ordonnance en date du 5 Mai 2022, le Juge Commissaire du Tribunal de Commerce de CASTRES a autorisé la vente à la Commune de ces différentes parcelles au prix communiqué par la Commune.

Il est donc proposé au Conseil Municipal de procéder à cette acquisition.

Monsieur le Maire :

« On continue le travail déjà entrepris sur l'ancienne usine de La Môle puisqu'il s'agit de bâtiments situés de l'autre côté de la route. Il y a des hangars avec une importante emprise foncière, très disgracieux. Nous allons pouvoir en faire l'acquisition et redonner un plus beau visage à cette entrée de Labrespy. »

La délibération est adoptée à l'unanimité.

VENTE D'UN ENSEMBLE IMMOBILIER A CASTAUNOUZE
(Rapporteur Janine BARENS)

La Ville est propriétaire d'un ensemble immobilier situé à Castaunouze, cadastré section L n°165, 166 et 167p, d'une superficie de 1 400 m² composé d'un bâtiment et de terrains attenant en partie goudronnés et en partie végétalisés.

Cet immeuble qui abritait antérieurement l'école du hameau de Castaunouze, fermée par arrêté de l'Inspecteur d'Académie depuis la rentrée scolaire de septembre 1983, a été transformé par la Ville, à compter de septembre 2000, en gîte communal et accueille encore à ce jour des groupes.

Le bâtiment est composé de 3 niveaux :

- un rez-de-chaussée comprenant salle d'activité, réfectoire, office, 2 chambres, infirmerie, sanitaires et une réserve
- un étage avec 4 chambres, sanitaires et douches
- une cave et un local technique

Il est situé sur la rive gauche de l'Arnette, à proximité du site touristique du village médiéval d'Hautpoul, de la Passerelle, de la Via Ferrata et du Musée du Bois et du Jouet.

Un porteur de projet s'est manifesté pour acquérir cet ensemble immobilier, en vue d'y développer une offre locative de séjours de loisirs et des activités de pleine nature, à proximité immédiate du secteur touristique d'Hautpoul.

Dans le cadre d'une part, de la gestion de son patrimoine immobilier et de la réduction de ses propriétés foncières et, d'autre part, du développement touristique et économique local, la Commune envisage donc de vendre cet ensemble immobilier au prix de 90 000 €, après avis de la Direction de l'Immobilier de l'Etat.

Par courrier du 7 Juin 2022, M. Jean-Michel LATZAGUE a donné son accord pour cette acquisition au prix indiqué par la Commune.

Il est donc proposé au Conseil Municipal de procéder à cette cession.

Monsieur le Maire :

« Le futur propriétaire habite juste à côté, il a un projet très intéressant et a vocation à le gérer bien mieux qu'une Commune qui n'a pas vocation à gérer des gîtes de groupes. »

La délibération est adoptée à l'unanimité.

CONSTITUTION DE SERVITUDE DE PASSAGE DE CANALISATIONS AVEC ENEDIS A LABRESPY
(Rapporteur Janine BARENS)

La Société ENEDIS doit réaliser des travaux d'amélioration de la qualité de desserte et d'alimentation de son réseau électrique de distribution publique et sollicite la Ville en vue de la constitution d'une servitude sur la parcelle cadastrée section K n°0798, située à Labrespy, lieu-dit Les Blancs « Pont de Raynès » afin d'y établir un poste de transformation de courant électrique et des canalisations souterraines.

A ce titre, deux conventions de servitudes ont été établies entre la Ville et la Société ENEDIS, précisant les droits de servitudes consentis ainsi que les droits et obligations du propriétaire *(document déposé sur le serveur extranet)*.

Il est donc proposé au Conseil Municipal d'autoriser Monsieur le Maire à constituer une servitude avec ENEDIS sur la parcelle désignée ci-dessus, d'approuver les conventions de servitude établies et d'autoriser M. le Maire à les signer ainsi que tout autre document afférent à cette affaire.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

V) TRAVAUX – URBANISME

TRAVAUX DE REFECTION DE LA RUE MEJANEL / DEMANDE AUPRES DU SIVAT DE DELEGATION DE MAITRISE D'OUVRAGE
(Rapporteur André AMALRIC)

Au cours de sa séance du 13 avril 2022, le Conseil Municipal, lors du vote du budget a approuvé la réalisation des travaux relatifs à la réfection totale de la rue Méjanel.

Les études préalables engagées ont démontré la nécessité d'intervenir sur les réseaux d'infrastructures enterrés de collecte des eaux pluviales, des eaux usées et de distribution de l'eau potable.

Par le jeu des transferts de compétences consécutifs à l'entrée en vigueur de la loi NOTRe, la commune s'est rapprochée des divers concessionnaires de réseaux afin de coordonner les actions de chacun dans le cadre de cette opération.

A ce jour, compte tenu des éléments figurant dans les phases d'avant-projet et de projet, il convient de solliciter du SIVAT une délégation temporaire de maîtrise d'ouvrage pour l'exécution de cette opération.

Selon l'acceptation par le SIVAT, une convention de Maîtrise d'Ouvrage déléguée sera établie entre la commune de Mazamet et le SIVAT, exclusive à cette opération. Cette convention déterminera l'objet de l'opération, les enveloppes prévisionnelles autorisées, le contenu de la ou des missions déléguées, les conditions d'exécution des missions, les modalités financières et de paiement des dépenses et les conditions d'exécution de cette dernière (durée et modalités de résiliation).

Il est demandé au conseil municipal d'habiliter Monsieur le Maire à solliciter le SIVAT concernant cette délégation de maîtrise d'ouvrage et de préparer, en concertation avec lui, la convention de délégation de Maîtrise d'ouvrage à intervenir.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

DEMANDES D'AUTORISATIONS DE TRAVAUX SUR UN ETABLISSEMENT RECEVANT DU PUBLIC GERE PAR LA COMMUNE / DELEGATION DU CONSEIL MUNICIPAL AU MAIRE
(Rapporteur Janine BARENS)

L'article R143-2 du Code de la Construction et de l'Habitation définit les Etablissements recevant du public comme : « *tous bâtiments, locaux et enceintes dans lesquels des personnes sont admises, soit librement, soit moyennant une rétribution ou une participation quelconque, ou dans lesquels sont tenues des réunions ouvertes à tout venant ou sur invitation, payantes ou non. Sont considérées comme faisant partie du public toutes les personnes admises dans l'établissement à quelque titre que ce soit en plus du personnel* ».

De nombreux bâtiments du patrimoine communal répondent à cette définition tels que, par exemple, les écoles, l'Hôtel de Ville, la Halle, le Palais des Congrès, etc…

Dans ces établissements, l'exécution de tous travaux de modification, d'aménagement intérieur ou d'entretien important doivent être précédés d'une demande d'autorisation encadrée par le Code de la Construction et de l'Habitation. Le Maire délivre l'autorisation au nom de l'Etat dans les cas généraux, après vérification par les commissions départementales, de la conformité du projet à la fois aux règles applicables en matière d'accessibilité aux personnes à mobilité réduite qu'aux règles de sécurité.

Le Code Général des Collectivités Territoriales prévoit, dans son article L2122-22, une délégation générale de compétence du conseil municipal au Maire. Cette liste, exhaustive, ne prévoit pas la délégation au maire par le conseil municipal, relative au dépôt de ces demandes d'autorisation de travaux, pourtant nécessaires pour assurer un bon état d'entretien et la mise aux normes du patrimoine communal.

Ne pouvant être de portée générale, il y a lieu de délibérer concernant l'habilitation donnée au Maire, par le Conseil Municipal de déposer, au nom de la commune, toute demande d'autorisation de travaux rendue nécessaire avant l'exécution de travaux sur un Etablissement Recevant du Public géré par la commune et inscrite à l'exercice budgétaire.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

DEMANDES D'AUTORISATIONS D'URBANISME RELATIVES A LA DEMOLITION, A LA TRANSFORMATION OU A L'EDIFICATION DES BIENS MUNICIPAUX / DESIGNATION D'UN MEMBRE DU CONSEIL MUNICIPAL EN CAS D'INTERESSEMENT DU MAIRE
(Rapporteur Janine BARENS)

Le Code de l'Urbanisme expose, dans son article L422-7, qu'il y a lieu de procéder à la désignation d'un membre du Conseil Municipal habilité à prendre la décision dans l'éventualité où le Maire puisse être intéressé au projet faisant l'objet de la demande de permis de construire ou de la déclaration préalable, soit comme mandataire, soit en son nom personnel.

Dans ce cas très particulier, le membre désigné par le Conseil Municipal n'agit pas sous le contrôle et la responsabilité du Maire.

Afin de limiter un éventuel conflit d'intérêt, il y a donc lieu de procéder à la désignation d'un membre du Conseil Municipal afin de prendre la décision si un cas devait se présenter.

Monsieur le Maire :

« En vertu de l'article L. 2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales, il est proposé au Conseil Municipal de décider à l'unanimité de ne pas procéder au scrutin secret à l'occasion de cette désignation.

Je vous propose de désigner Madame Françoise ROUQUETTE afin de prendre les décisions d'urbanisme pouvant intéresser le Maire au projet faisant l'objet de la demande, soit en son nom personnel, soit comme mandataire. »

La délibération est adoptée à l'unanimité.

CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC LA CAF DANS LE CADRE DE L'AUTORISATION DE MISE EN LOCATION DITE "PERMIS DE LOUER"
(Rapporteur Janine BARENS)

Afin de lutter contre l'habitat indigne et de s'assurer que les logements mis en location réunissent les conditions d'habitabilité minimales fixées par le Règlement Sanitaire Départemental ou qu'ils ne portent pas atteinte à la salubrité publique ou à la sécurité des habitants, la Commune de MAZAMET a souhaité instaurer le dispositif « permis de louer », sur son territoire.

Ainsi, par délibération du 17 Décembre 2020, le Conseil Municipal a décidé de solliciter la Communauté d'Agglomération de Castres-Mazamet, compétente en matière d'habitat, en vue de l'instauration de ce "permis de louer" sur la Commune de Mazamet et afin de solliciter la délégation de l'exercice.

Par délibération du Conseil de la Communauté d'Agglomération du 28 Juin 2021, il a été décidé de mettre en place un régime d'autorisation préalable de mise en location sur des périmètres bien définis des Communes de la Communauté d'agglomération.

Par ailleurs, une convention de partenariat avec la Caisse d'Allocations Familiales du Tarn a été établie ayant pour objet d'une part d'autoriser la Communauté d'agglomération à informer cette dernière des refus préalables de mise en location accompagnés du constat des désordres relevés, d'autre part de lui permettre de transmettre trimestriellement sur demande de la Communauté d'agglomération la liste anonymisée des adresses des logements ainsi que les coordonnées des bailleurs pour lesquels un droit d'allocation est ouvert au sein de la zone déterminée par chaque commune.

Cette convention prend effet à partir de sa date de signature et prend fin en même temps que le Programme Local de l'Habitat. Aucune contrepartie financière n'est liée à cette convention.

Il est donc proposé au Conseil Municipal d'autoriser M. le Maire à signer la convention de partenariat avec la Caisse d'Allocations Familiales (*annexe déposée sur le serveur extranet*).

Monsieur le Maire :

« C'est important car dans beaucoup de cas, la CAF règle directement les loyers, donc c'est important que la CAF intègre le dispositif et soit informée de ce processus de permis de louer. »

La délibération est adoptée à l'unanimité.

OPERATION FAÇADES : MISE EN PLACE D'UN NOUVEAU REGLEMENT D'ATTRIBUTION
(Rapporteur Janine BARENS)

L'aide à la restauration des façades a été instaurée par le conseil municipal en 1985. Elle avait vocation, dès son institution, à accompagner financièrement les propriétaires désireux de réaliser des travaux de ravalement de façades ou de réfection de vitrines commerciales et contribuer ainsi au maintien en bon état d'entretien du patrimoine bâti de la ville de Mazamet.

Une réglementation a donc été mise en place, laquelle a fait l'objet de plusieurs évolutions dans le temps, en moyenne tous les deux ans depuis trente ans.

Depuis sa création, ce dispositif a permis d'instruire 1.233 demandes d'aides. Le montant total des travaux réalisés sur le patrimoine mazamétain, aidés par la ville, s'élève à plus de 11 millions d'euros, avec une moyenne d'environ 30 dossiers présentés chaque année.

Au travers des différents dispositifs contractuels récents auxquels la ville de Mazamet a souscrit, comme « Action Cœur de Ville », transformé en « Opération de Revitalisation Territoriale » et « Bourg Centre Occitanie », la ville de Mazamet a réaffirmé son intention de revitalisation et de redynamisation de son cœur de ville. Le permis de louer, concernant l'hyper centre et qui est entré en vigueur dès le mois de janvier 2022 en est le dernier exemple.

Dans l'accompagnement de ces dispositifs contractuels, la ville a œuvré pour garantir l'efficience de cette dynamique, notamment en requalifiant la place Olombel puis le quai de l'Arnette. L'intervention foncière et de restauration immobilière est également importante avec l'acquisition de plusieurs immeubles en cœur de ville et la réalisation de travaux de restauration, directement ou indirectement (ancien Hôtel du Nord, local de Police Municipale, ancienne pharmacie, 3 quai de l'Arnette, îlot du Galinier, etc.).

Afin de renforcer cette forte dynamique, la Municipalité souhaite accentuer l'attractivité de son hyper centre, notamment ses quartiers anciens, en poursuivant la requalification des façades. Cette orientation, axée sur l'Arnette qui devient un des facteurs principaux de l'attractivité de notre commune, vise à confirmer les axes stratégiques de développement, notamment en matière touristique, affirmés dans les documents d'urbanisme en cours d'élaboration : révision du PLU et AVAP.

Les travaux d'élaboration de l'AVAP, futur Site Patrimonial Remarquable, ont permis d'identifier et de déterminer les éléments qualitatifs et emblématiques du patrimoine bâti mazamétain.

Il est dès lors proposé au conseil municipal, dans un premier temps, de refonder le périmètre d'attribution de cette aide au périmètre du futur Site Patrimonial Remarquable.

Pour simplifier le dispositif applicable à cette subvention, il est proposé d'approuver un nouveau règlement d'attribution.

La subvention octroyée par la ville se veut recevoir un caractère dynamique et incitatif visant à convaincre les administrés d'opter pour une campagne de réhabilitation globale. A ce titre, plus le bouquet de travaux sera important, plus le montant de l'aide pourra être élevé, permettant d'atteindre un accompagnement jusqu'à 30 % du montant total des travaux.

L'aide de la ville pourra être complétée par l'accompagnement financier d'autres partenaires tels que la Région Occitanie, la Fondation du Patrimoine.

Le règlement annexé au projet détermine les modalités d'attribution de cette aide temporaire exceptionnelle *(document déposé sur le serveur extranet).*

Il est proposé au Conseil Municipal d'approuver la refondation du périmètre de cette aide ainsi que le règlement fixant les modalités de son attribution.

Monsieur le Maire :

« L'objectif est de cibler et de faire des travaux là où il y en a le plus besoin et on octroie des aides qui sont importantes. »

La délibération est adoptée à l'unanimité.

OPERATION FAÇADES : RENOUVELLEMENT CONVENTION AVEC DIDIER CUQUEL / CITY CONSULTANT
(Rapporteur Janine BARENS)

Depuis 1985 la Ville de MAZAMET conduit une opération de rénovation de façades.

Cette opération entre dans le cadre de la politique générale d'embellissement de la ville et contribue à rendre plus agréable le cadre de vie des Mazamétains.

L'activité de rénovation de façades est, depuis 1999, conduite par la société CITY Consultant/Didier CUQUEL. Par délibération du Conseil Municipal du 6 octobre 1999, une convention a ainsi été conclue avec CITY Consultant pour l'exercice de cette mission.

Il est donc demandé au Conseil Municipal :

- de reconduire l'opération façades avec CITY Consultant/Didier CUQUEL pour une période de 6 mois, c'est à dire du 1er Juillet 2022 au 31 Décembre 2022, en liaison avec les services municipaux, moyennant une rémunération fixée à 6 525 € HT soit 7 830 € TTC.

- d'habiliter M. le Maire à signer la convention correspondante avec M. Didier CUQUEL/City Consultant (*document déposé sur le serveur extranet*).

La délibération est adoptée à l'unanimité.

AIDE A LA RENOVATION DE FAÇADES ET VITRINES
(Rapporteur Janine BARENS)

Par délibération du 28 juin 1985, complétée et modifiée par les délibérations du 30 septembre 1996, 26 juin 1997, 27 mars 2006, 2 Juillet 2013 et 2 Juillet 2015, un système d'aides à la rénovation de façades a été mis en place.

Les avis émis sur les montants des aides accordées par la commission mensuelle DIA/Façades sont validés par une délibération du Conseil Municipal. Cette délibération récapitule la liste de tous les demandeurs avec indication du nom et du montant de l'aide financière accordée.

Depuis le dernier Conseil Municipal **8 dossiers** ont été examinés en commission. Il est donc proposé au Conseil Municipal de délibérer sur le montant des aides individuelles attribuées qui représentent un montant total de **13.554 €uros**.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

VI) DELEGATION DE POUVOIR
(Rapporteur M. le Maire)

Dans le cadre de la délégation de pouvoir consentie par délibération du 7 Octobre 2020 ont été signés :

Les Arrêtés et Décisions suivants :

- Indemnité différée de 596,40 € proposée par la SMACL Assurances en règlement du sinistre causé à un candélabre d'éclairage public le 10 Août 2021

- Demande d'aide financière auprès des divers co-financeurs au titre des programme Action Cœur de Ville et Contrat Bourg Centre Occitanie, dans le cadre des travaux de création d'une via ferrata, pour un coût de 212 411 € HT

- Demande d'aide financière auprès des divers co-financeurs au titre du programme lancé par la Région Occitanie « Reconquête des friches en Occitanie », dans le cadre des travaux de démolition de la friche industrielle La Môle Industries

- Avenant n°1 au marché avec l'entreprise GEEODIA (lot n°2 - Travaux de dépollution) relatif à la démolition de l'usine de La Môle Industries, pour un montant de 5 724 € TTC

- Avenant n°1 au marché avec l'entreprise Robert GLORIES (lot n°3 / véranda) dans le cadre des travaux d'aménagement d'un restaurant 3 quai de l'Arnette, pour un montant de 3 591,60 € TTC

- Avenant n°1 au marché avec l'entreprise Espaces Verts Massol (lot n°4 / Espaces Verts) dans le cadre des travaux d'aménagement d'une aire de Camping-cars pour un montant de 3 602,16 € TTC

- Avenant n°1 au marché avec l'entreprise Colas (lot n°1 voirie / réseaux) dans le cadre des travaux d'aménagement d'une aire de camping-cars pour un montant de 129 248,52 € TTC

- Demande de subvention auprès de l'Etat (DETR 2022) pour la réalisation de travaux de mise en accessibilité de bâtiments communaux de culte dans le cadre de l'Ad'Ap – 7ème tranche - année 2022 pour un coût de 99 250 € HT

- Cession par l'intermédiaire du site internet "Agorastore" de divers matériels

- Avenant n°1 au marché avec l'entreprise Bascoul (lot n°1 / gros œuvre) dans le cadre des travaux d'aménagement d'un restaurant 3 quai de l'Arnette, pour un montant de 54 216,42 € TTC

- Marché avec le groupement Almudever fabrique d'architecture / EIRL Stéphanie Bordone / O'CAP / SCOP CREALEAD / SARL d'architecture JL LLOP d'un montant de 65 628 €uros dans le cadre d'une maîtrise d'œuvre concernant la réfection de la Place Gambetta

- Convention d'occupation du domaine public relative à la gestion commerciale de l'aire de camping-car réalisée au n°99 rue de la Resse

- Renouvellement convention avec le CNFPT Occitanie pour la période 2022-2025 / Mise à disposition du stand de tir pour l'organisation de sessions de formation

La délibération est adoptée à l'unanimité.

Monsieur le Maire :

« Je vais vous communiquer quelques informations : la via ferrata ouvre demain, l'inauguration à lieu demain soir à 17 heures puis elle sera ouverte au public à partir de ce week-end.

La télévision était là pour tourner, cet après-midi, pour faire découvrir cette via ferrata.

France 2 devait également être là pour un reportage dans le 13 heures – la partie loisirs dans le 13 heures du week-end mais ils ont décalé puisqu'ils étaient occupés sur le sujet des incendies dans les Pyrénées-Orientales mais on ne désespère pas qu'ils reviennent rapidement, pour tourner à la fois sur la passerelle et sur le melsat de Mazamet, pour faire d'une pierre deux coups, à une heure de très grande écoute.

Il faut qu'on continue, tous ensemble, à faire ce que nous faisons pour Mazamet depuis maintenant 8 ans, avec des résultats visibles. Notre Ville a beaucoup progressé, elle a – et nous avons – beaucoup à faire et nous allons donc continuer à le faire tous ensemble, unis et déterminés.

Bonne soirée. Merci ! »

La séance est levée à 19 heures 30.

VU par NOUS, Maire de la Commune de MAZAMET, pour être affiché à la porte de la Mairie, conformément aux dispositions de l'article L.2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le Maire,
Olivier FABRE.-

MAZAMET, le 5 Juillet 2022
La Secrétaire de séance
Evelyne MARTY MARINONE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 29 JUIN 2022

N°2022/03/01 **Modification du règlement Intérieur**

Acte télétransmis en Sous-Préfecture et Certifié exécutoire le 5 Juillet 2022

Le Conseil Municipal,

VU l'article L 2121-8 du Code Général Territorial des Collectivités Territoriale stipulant que dans les Communes de plus de 1 000 habitants, le Conseil Municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation » ;

VU la délibération du Conseil Municipal du 7 Octobre 2020 approuvant le règlement intérieur ;

VU l'ordonnance n° 2021-1310 du 7 octobre 2021 portant réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements ;

VU le décret n° 2021-1311 du 7 octobre 2021 portant réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements ;

CONSIDERANT que cette réforme entrera en vigueur au 1er juillet 2022 et qu'à à compter de cette date, la dématérialisation devient le mode de publicité de droit commun de ces actes ;

CONSIDERANT que le contenu du procès-verbal des séances des conseils municipaux est désormais expressément détaillé et que le compte-rendu de ces séances est quant à lui supprimé et remplacé par une liste des délibérations examinées en séance ;

CONSIDERANT que le recueil des actes administratifs des collectivités territoriales est également supprimé et que les modalités de tenue du registre des délibérations ont été modifiées.

CONSIDERANT que cette affaire a été présentée au cours de la commission « Finances – Intercommunalité – Ressources Humaines – Administration générale » du 22 Juin 2022 ;

Décide, après en avoir délibéré,

- d'approuver le règlement intérieur du Conseil Municipal, ci-après annexé, mis à jour des dispositions de l'ordonnance n° 2021- 1310 du 7 octobre 2021 et du décret n° 2021-1311 du 7 octobre 2021.

La délibération est adoptée à l'unanimité

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Mise à jour du 29 Juin 2022 :

Sommaire

Chapitre I : Réunions du conseil municipal	4
Article 1 : Périodicité des séances **Article 2 :** Convocations **Article 3 :** Ordre du jour **Article 4 :** Accès aux dossiers **Article 5 :** Questions orales **Article 6 :** Vœux et Motions	
Chapitre II : Commissions et comités consultatifs	6
Article 7 : Commissions municipales permanentes **Article 8 :** Fonctionnement des commissions municipales **Article 9 :** Comités consultatifs ou commissions extramunicipales **Article 10 :** Commissions consultatives des services publics locaux **Article 11 :** Commissions d'appels d'offres	
Chapitre III : Tenue des séances	11
Article 12 : Présidence **Article 13 :** Quorum **Article 14 :** Pouvoirs ~~ou procurations~~ **Article 15 :** Secrétariat de séance **Article 16 :** Accès et tenue du public / séances à huis clos **Article 17 :** Enregistrement des débats **Article 18 :** Police de l'assemblée	
Chapitre IV : Débats et votes des délibérations	14
Article 19 : Déroulement de la séance **Article 20 :** Débats ordinaires **Article 21 :** Débats budgétaires **Article 22 :** Suspension de séance **Article 23 :** Amendements **Article 24 :** Votes **Article 25 :** Clôture de toute discussion	

Chapitre V : Procès-verbaux et liste des délibérations du Conseil Municipal	17
Article 26 : Procès-verbaux **Article 27 :** Liste des délibérations du Conseil Municipal **Article 28 :** Tenue du registre des délibérations du Conseil Municipal	
Chapitre VI : Dispositions diverses	19
Article 29 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux **Article 30 :** Bulletin d'information générale **Article 31** : Application du règlement **Article 32** : Modification du règlement	

Figurent dans le texte en *caractères italiques*, les dispositions du Code général des collectivités territoriales avec référence des articles et en caractères droits, les dispositions propres au règlement intérieur.

CHAPITRE I : Réunions du conseil municipal

Article 1 : Périodicité des séances

Article L. 2121-7 du CGCT : Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Article L. 2121-9 du CGCT : Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile. Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice dans les communes de 3 500 habitants et plus et par la majorité des membres du conseil municipal dans les communes de moins de 3 500 habitants. En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai.

Un calendrier prévisionnel trimestriel des réunions du Conseil Municipal et des Commissions Municipales permanentes est adressé par voie dématérialisée à l'adresse électronique de leur choix.

Article 2 : Convocations

Article L. 2121-10 du CGCT : Toute convocation *est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.*

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la mairie.
L'envoi des convocations aux membres de l'assemblée est effectué par voie dématérialisée : par courriel sur l'adresse électronique de leur choix.

La convocation du Conseil Municipal est affichée au panneau d'affichage officiel de la Mairie et mise en ligne sur le site internet de la Ville.

Article L. 2121-12 du CGCT *: Dans les communes de 3 500 habitants et plus, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal. Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur.*

Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Une note explicative de synthèse sur l'ensemble des affaires inscrites à l'ordre du jour est annexée à la convocation.

Article 3 : Ordre du jour

Le maire fixe l'ordre du jour qui est joint à la convocation.

Sauf décision contraire du Maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise à délibération du Conseil Municipal est préalablement soumise aux commissions compétentes.

Article 4 : Accès aux dossiers

Article L. 2121-13 du CGCT *: Tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.*

Article L. 2121-13-1 du CGCT *: La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.*
Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires relevant de ses compétences, la commune peut, dans les conditions définies par son assemblée délibérante, mettre à la disposition de ses membres élus, à titre individuel, les moyens informatiques et de télécommunications nécessaires.

Article L. 2121-12 alinéa 2 du CGCT : *Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur.*
Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc.
Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Article L. 2121-26 du CGCT : *Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication sur place et de prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux. Chacun peut les publier sous sa responsabilité. La communication des documents mentionnés au premier alinéa, qui peut être obtenue aussi bien du maire que des services déconcentrés de l'Etat, intervient dans les conditions prévues par l'article 4 de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978.*

Dès réception de la convocation, les Conseillers Municipaux peuvent consulter en mairie les dossiers relatifs à chacune des délibérations, uniquement aux jours et heures ouvrables du Secrétariat Général.

Cette consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés sera possible sur demande préalable formulée auprès du secrétariat.

Toute question, demande d'informations complémentaires ou intervention d'un membre du Conseil Municipal auprès de l'administration communale devra se faire sous couvert du Maire ou de l'adjoint en charge du dossier.

Article 5 : Questions orales

Article L. 2121-19 du CGCT : *Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Dans les communes de 3.500 habitants et plus, le règlement intérieur fixe la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen de ces questions. A défaut de règlement intérieur, celles-ci sont fixées par une délibération du conseil municipal*.

Les questions orales portent sur des sujets strictement d'intérêt local. Elles sont traitées à la fin de chaque séance et ne donnent pas lieu à des débats sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Le texte des questions est adressé au Maire par courrier ou voie dématérialisée, 3 jours ouvrés avant la séance du conseil municipal. Le maire ou l'adjoint en charge du dossier répond, en séance, aux questions posées.

Si l'objet des questions orales le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées.

Article 6 : Vœux et motions

Le Maire peut soumettre au Conseil Municipal tous vœux ou motions ayant trait aux affaires intéressant la Ville.

Ils sont mis aux voix par le Maire et insérés au procès-verbal de la séance.

CHAPITRE II : Commissions et comités consultatifs

Article 7 : Commissions municipales permanentes

Article L. 2121-22 du CGCT (modifié par la loi n°2013-403 du 17 mai 2013 - art. 29) *: Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.*
Elles sont convoquées par le maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.

Dans les communes de plus de 1 000 habitants, la composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudications, doit respecter le principe

de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Les commissions permanentes sont les suivantes :

- **Finances - Intercommunalité**
  Ressources Humaines – Administration Générale

- **Aménagement de l'espace, cadre de vie, travaux,**
  Habitat, urbanisme, foncier, ruralité,
  Environnement

- **Enseignement, Petite Enfance**
  Social – Santé – Jeunesse
  Sport

- **Vie locale, animations et commerces,**
  Tourisme
  Activités culturelles, associations patriotiques
  Sécurité, médiation

Article L. 2143-3 du CGCT (modifié par la loi n° 2013-403 du 17 mai 2013) *: dans les communes de 5 000 habitants et plus, il est créé une commission communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées composée notamment des représentants de la commune, d'associations d'usagers et d'associations représentant les personnes handicapées.*

Cette commission dresse le constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports. Elle établit un rapport annuel présenté en conseil municipal et fait toutes propositions utiles de nature à améliorer la mise en accessibilité de l'existant.

Le rapport présenté au conseil municipal est transmis au représentant de l'Etat dans le département, au président du conseil général, au conseil départemental consultatif des personnes handicapées, ainsi qu'à tous les responsables des bâtiments, installations et lieux de travail concernés par le rapport.

Le maire préside la commission et arrête la liste de ses membres.

Article 8 : Fonctionnement des commissions municipales

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siègeront.

La désignation des membres des commissions est effectuée au scrutin secret, sauf si le conseil municipal décide, à l'unanimité, d'y renoncer.

Lors de la première réunion, les membres de la commission procèdent à la désignation du vice-président.

Les séances des commissions municipales permanentes ne sont pas publiques. Elles instruisent les affaires qui lui sont soumises et en particulier les projets de délibérations intéressant leur secteur d'activité.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal. Elles n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires, émettent de simples avis ou formulent des propositions. Elles statuent à la majorité des membres présents.

Les comptes-rendus sont soumis aux Vices-Présidents de la commission pour signature et sont déposés dans le dossier de chaque élu le jour du Conseil Municipal.

Article 9 : Comités consultatifs ou commissions extra-municipales

Article L. 2143-2 du CGCT *: Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales.*
Sur proposition du maire, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.
Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal, désigné par le maire.

Les comités peuvent être consultés par le maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués.

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs ou des commissions extra-municipales sont fixées par délibération du conseil municipal.

Chaque comité, présidé par un membre du conseil municipal désigné parmi ses membres, est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.

Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

Article 10 : Commissions consultatives des services publics locaux

Article L. 1413-1 du CGCT (modifié par la loi n° 2013-403 du 17 mai 2013) *:* (…) *les communes de plus de 10 000 habitants, les établissements publics de coopération intercommunale de plus de 50 000 habitants et les syndicats mixtes comprenant au moins une commune de plus de 10 000 habitants créent une commission consultative des services publics locaux pour l'ensemble des services publics qu'ils confient à un tiers par convention de délégation de service public ou qu'ils exploitent en régie dotée de l'autonomie financière. Les établissements publics de coopération intercommunale dont la population est comprise entre 20 000 et 50 000 habitants peuvent créer une commission consultative des services publics locaux dans les mêmes conditions.*

Cette commission, présidée par le maire, (...), le président de l'organe délibérant, ou leur représentant, comprend des membres de l'assemblée délibérante ou de l'organe délibérant, désignés dans le respect du principe de la représentation proportionnelle, et des représentants d'associations locales, nommés par l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant. En fonction de l'ordre du jour, la commission peut, sur proposition de son président, inviter à participer à ses travaux, avec voix consultative, toute personne dont l'audition lui paraît utile.

La majorité des membres de la commission peut demander l'inscription à l'ordre du jour de toute proposition relative à l'amélioration des services publics locaux.

La commission examine chaque année sur le rapport de son président :

1° Le rapport, mentionné à l'article L. 1411-3, établi par le délégataire de service public ;

2° Les rapports sur le prix et la qualité du service public d'eau potable, sur les services d'assainissement et sur les services de collecte, d'évacuation ou de traitement des ordures ménagères visés à l'article L. 2224-5 ;

3° Un bilan d'activité des services exploités en régie dotée de l'autonomie financière ;

4° Le rapport mentionné à l'article L. 1414-14 établi par le cocontractant d'un contrat de partenariat.

Elle est consultée pour avis par l'assemblée délibérante ou par l'organe délibérant sur :

1° tout projet de délégation de service public, avant que l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant se prononce dans les conditions prévues par l'article L. 1411-4 ;

2° tout projet de création d'une régie dotée de l'autonomie financière, avant la décision portant création de la régie ;

3° tout projet de partenariat avant que l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant ne se prononce dans les conditions prévues à l'article L. 1414-2 ;

4° tout projet de participation du service de l'eau ou de l'assainissement à un programme de recherche et de développement, avant la décision d'y engager le service.

Le président de la commission consultative des services publics locaux présente à son assemblée délibérante ou à son organe délibérant, avant le 1er juillet de chaque année, un état des travaux réalisés par cette commission au cours de l'année précédente.

Dans les conditions qu'ils fixent, l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant peuvent charger, par délégation, l'organe exécutif de saisir pour avis la commission des projets précités.

La composition de cette commission est fixée par délibération du conseil municipal.

Le Maire peut consulter cette Commission et lui demander de formuler un avis sur toute question ayant une incidence directe sur les usagers du ou des services publics concernés (organisation, exécution et qualité du service…).

Les travaux de la commission donnent lieu chaque année à l'élaboration d'un rapport communiqué aux membres de la commission ainsi qu'au conseil municipal.

Article 11 : Commissions d'appels d'offres

Article 22 du Code des marchés publics *:*
I. - Pour les collectivités territoriales et les établissements publics locaux, à l'exception des établissements publics sociaux ou médico-sociaux sont constituées une ou plusieurs commissions d'appel d'offres à caractère permanent. Une commission spécifique peut aussi être constituée pour la passation d'un marché déterminé. Ces commissions d'appel d'offres sont composées des membres suivants […]:
3°- Lorsqu'il s'agit d'une commune de 3 500 habitants et plus, le maire ou son représentant, président, et cinq membres du conseil municipal élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste ;

II. - Dans tous les cas énumérés ci-dessus, il est procédé, selon les mêmes modalités, à la désignation ou à l'élection de suppléants en nombre égal à celui des membres titulaires. Cette règle ne s'applique pas aux établissements publics de coopération intercommunale et aux syndicats mixtes dont l'organe délibérant comporte moins de cinq membres.

III. - Pour les collectivités mentionnées aux 1°, 2°, 3°, 4° et 5° du I, l'élection des membres titulaires et des suppléants a lieu sur la même liste, sans panachage ni vote préférentiel. Les listes peuvent comprendre moins de noms qu'il n'y a de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir.
En cas d'égalité des restes, le siège revient à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages. Si les listes en cause ont également recueilli le même nombre de suffrages, le siège est attribué au plus âgé des candidats susceptibles d'être proclamés élus.

Il est pourvu au remplacement d'un membre titulaire de la commission d'appel d'offres par le suppléant inscrit sur la même liste et venant immédiatement après le dernier titulaire élu de ladite liste. Le remplacement du suppléant, ainsi devenu membre titulaire, est assuré par le candidat inscrit sur la même liste, immédiatement après ce dernier.
Il est procédé au renouvellement intégral de la commission d'appel d'offres lorsqu'une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir, dans les conditions telles que prévues à l'alinéa précédent, au remplacement des membres titulaires auxquels elle a droit.

IV. - Ont voix délibérative les membres mentionnés au I. En cas de partage égal des voix, le président a voix prépondérante.

V. - La commission d'appel d'offres peut faire appel au concours d'agents du pouvoir adjudicateur compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation ou en matière de marchés publics.

Article 23 du Code des marchés publics :
I. - Peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres :
1° Un ou plusieurs membres du service technique compétent du pouvoir adjudicateur ou d'un autre pouvoir adjudicateur pour suivre l'exécution des travaux ou effectuer le contrôle de conformité lorsque la réglementation impose le concours de tels services ou lorsque le marché porte sur des travaux subventionnés par l'Etat ;

2° Des personnalités désignées par le président de la commission en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la consultation ;
3° Dans le cas des établissements publics de santé et des établissements publics sociaux et médico-sociaux, un représentant du directeur départemental des affaires sanitaires et sociales. Ses observations sont consignées au procès-verbal.

II. - Lorsqu'ils y sont invités par le président de la commission d'appel d'offres, le comptable public et un représentant du directeur général de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

Les conditions d'intervention de cette commission sont régies conformément aux dispositions du chapitre II du Titre III du Code des marchés publics.

La composition de la commission d'appel d'offre est arrêtée par délibération du Conseil Municipal.

CHAPITRE III : Tenue des séances du conseil municipal

Article 12 : Présidence

Article L. 2121-14 du CGCT : *Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace.*
Dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son président.
Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion; mais il doit se retirer au moment du vote.

Le Maire procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Il met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Article 13 : Quorum

Article L. 2121-17 du CGCT : *Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.*

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L. 2121-10 à L. 2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Article 14: Pouvoirs / ~~Procurations~~

Article L. 2121-20 du CGCT : *Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.*

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Le pouvoir doit être adressée au Secrétariat Général avant la séance ou remise au Maire au début ou en cours de séance du Conseil Municipal par le mandataire.

Le pouvoir peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Article 15 : Secrétariat de séance

Article L. 2121-15 du CGCT : *Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.*
Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Le secrétaire de séance assiste le maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il rédige et signe le procès-verbal de séance.

Les services administratifs ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 16 : Accès et tenue du public / Séances à huis clos

Article L. 2121-18 alinéa 1er du CGCT : Les séances des conseils municipaux sont publiques. Néanmoins, sur la demande de trois membres ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

Seul les membres du conseil municipal, de l'administration municipale et les personnes qualifiées, dûment autorisés par le Maire, ont accès au périmètre réservé au Conseil.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du conseil municipal.

Lorsqu'il est décidé que le conseil municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

Article 17 : Enregistrement des débats

Article L. 2121-18 alinéa 3 du CGCT : *Sans préjudice des pouvoirs que le maire tient de l'article L. 2121-16, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.*

Les séances du Conseil Municipal sont enregistrées pour retranscription intégrale du compte-rendu des débats.

Afin que l'intervention soit audible par l'assemblée et correctement enregistrée, les Conseillers Municipaux doivent utiliser les microphones prévus à cet effet.

Article 18 : Police de l'assemblée

Article L. 2121-16 du CGCT : *Le maire a seul la police de l'assemblée.*
Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.
En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.

Le maire fait observer et respecter le présent règlement. Il rappelle à l'ordre les membres de l'Assemblée qui interviennent sans en avoir obtenu au préalable l'autorisation ou le public si des manifestations troublent l'ordre ou la sérénité.

Si un membre du Conseil Municipal persiste à troubler les travaux de l'Assemblée, le Maire peut décider de suspendre la séance et expulser l'intéressé par tous les moyens de droit qui relèvent de son pouvoir de police.

CHAPITRE IV : Débats et votes des délibérations

Article L. 2121-29 du CGCT *: Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.*
Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'État dans le département.
Lorsque le conseil municipal, à ce régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre.
Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local.

Article 19 : Déroulement de la séance

Le maire ouvre la séance et propose à l'Assemblée de désigner un secrétaire de séance qui procède à l'appel des conseillers.

Le Maire constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles et fait approuver l'ordre du jour joint aux convocations.

Le cas échéant, il soumet à l'approbation du conseil municipal toute modification (inscription ou retrait d'une délibération) apportée à l'ordre du jour.

Le maire aborde les affaires telles qu'elles apparaissent dans l'ordre du jour ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

En fin de séance, le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du Code général des collectivités territoriales.

Article 20 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du Maire, même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.
Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le maire qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 18.

Toute attaque personnelle, toute interpellation de Conseiller à Conseiller sont interdites.

Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

Article 21 : Débats budgétaires

Article L. 2312-1 du CGCT (modifié par la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 - art. 93) : Le budget de la commune est proposé par le maire et voté par le conseil municipal.

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, un débat a lieu au conseil municipal sur les orientations générales du budget de l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés et sur l'évolution et les caractéristiques de l'endettement de la commune, dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci et dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L. 2121-8.

Le débat d'orientation budgétaire est organisé chaque année, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet. Le Conseil Municipal prend acte de la tenue du débat qui est portée au procès-verbal de séance.

Toute convocation est accompagnée d'un rapport précisant par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement.

Article 2312-3 du CGCT : le budget des Communes de 10 000 habitants est plus est voté soit par nature, soit par fonction. S'il est voté par nature, il comporte une présentation fonctionnelle, s'il est voté par fonction, il comporte une présentation par nature.

Article 22 : Suspension de séance

Le Maire peut suspendre la séance à tout moment.

Le Maire peut mettre aux voix toute demande de suspension formulée par un membre du conseil.

Il fixe la durée des suspensions de séance.

Article 23 : Amendements

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal.

Ils doivent être présentés par écrit au maire.

Le conseil municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

Article 24 : Votes

Article L. 2121-20 du CGCT : *(...) Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.*
Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Article L. 2121-21 du CGCT : *Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.*
Il est voté au scrutin secret :

1. *Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;*
2. *Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.*

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.
Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.
Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le maire.

Tout Conseiller Municipal atteint d'infirmité certaine et le mettant dans l'impossibilité d'introduire son bulletin dans l'enveloppe est autorisé à se faire assister par une personne de son choix.

Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

Le conseil municipal vote de l'une des trois manières suivantes :

- à main levée,
- au scrutin public par appel nominal,
- au scrutin secret.

Ordinairement, le Conseil Municipal vote à main levée. Le résultat est constaté par le Maire et le secrétaire de séance.

Notion de Conseiller Municipal intéressé : les Conseillers Municipaux ne peuvent prendre part aux délibérations portant sur des affaires dans lesquelles ils ont intérêt, soit personnellement, soit comme mandataire. La délibération doit mentionner la non-participation des membres intéressés. En application du II de l'article L 1111-6 du CGCT, les représentants mentionnés au I du même article L 1111-6 ne sont pas comptabilisés pour le calcul du quorum parmi les membres en exercice du Conseil Municipal.

Chaque année, le vote du compte administratif (cf. article L. 1612-12 du CGCT) doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption. Le Maire doit se retirer au moment du vote.

Article 25 : Clôture de toute discussion

Il appartient au Maire seul ou au Président de séance, de mettre fin aux débats.

CHAPITRE V : Procès-verbaux et Liste des délibérations du Conseil Municipal

Article 26 : Procès-verbaux

Article L. 2121-23 du CGCT *: Les délibérations sont inscrites par ordre de date sur un registre tenu dans des conditions définies par décret en Conseil d'Etat.*
Elles sont signées par le maire et le ou les secrétaires de séance.

Les séances publiques du conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats.

Chaque procès-verbal de séance, rédigé par le ou les secrétaire(s) nommé(s), est arrêté au commencement de la séance suivante et signé par le président et le secrétaire.

Il contient la date et l'heure de la séance, les noms du président, des membres du Conseil présents ou représentés et du ou des secrétaires de séance, le quorum, l'ordre du jour de la séance, les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées, les demandes de scrutin particulier, le résultat des scrutins précisant, s'agissant des scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote, et la teneur des discussions au cours de la séance

Le procès-verbal est soumis à l'approbation des élus présents lors de la séance, après prise en compte éventuelle de leurs remarques.

Le procès-verbal est publié sous forme électronique sur le site internet de la ville *www.ville-mazamet.com*.
Par ailleurs un exemplaire papier est tenu à la disposition des administrés. Ces formalités sont accomplies dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle le procès-verbal a été arrêté.

L'exemplaire original du procès-verbal, qu'il soit établi sur papier ou sur support numérique, est conservé dans des conditions propres à en assurer la pérennité.

Article 27 : Liste des délibérations du Conseil Municipal

Article L. 2121-25 du CGCT

Dans un souci de simplification, l'ordonnance n° 2021-1310 du 7 octobre 2021 supprime le compte rendu des séances du conseil municipal. Cette suppression prend effet à compter du 1er juillet 2022.

Dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées par le Conseil Municipal est affichée à l'accueil de l'Hôtel de Ville et mise en ligne sur le site internet.

La liste doit comporter a minima la date de la séance et la mention de l'objet de l'ensemble des délibérations approuvées ou refusées par l'organe délibérant.

Article 28 : Tenue du registre des délibérations du Conseil Municipal

Le registre des délibérations a pour objet la conservation et l'authentification du contenu des délibérations de l'organe délibérant

Aux termes des dispositions des articles R.2121-9, R.2122-7 et R.2122-7-1 du CGCT :

- les délibérations doivent faire l'objet d'un enregistrement dans le registre des délibérations. L'original des procès-verbaux de séance est également relié dans le registre des délibérations.
- les décisions prises par l'exécutif local par délégation de l'organe délibérant ou par un adjoint ou un conseiller par subdélégation font l'objet d'un enregistrement dans un registre annexe nommé « Registre des décisions »

La tenue d'un registre sur support papier est obligatoire. La tenue d'un registre sur support numérique est possible à titre complémentaire.

Les délibérations sont inscrites par ordre de date. Les affaires venant en délibération au cours d'une même séance de l'organe délibérant reçoivent un numéro d'ordre à l'intérieur de la séance. Chaque feuillet clôturant une séance rappelle les numéros d'ordre des délibérations prises. Il comporte également la liste des membres présents et une place pour la signature de l'exécutif et du/des secrétaires de séance.

CHAPITRE VI : Dispositions diverses

Article 29 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux

Article L. 2121-27 du CGCT : Dans les communes de plus de 3 500 habitants, les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun. Un décret d'application détermine les modalités de cette mise à disposition.

Article D 2121-12 du CGCT : Les modalités d'aménagement et d'utilisation du local commun mis à la disposition des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale, en application de l'article L. 2121-27, sont fixées par accord entre ceux-ci et le maire. En cas de désaccord, il appartient au maire d'arrêter les conditions de cette mise à disposition.
Dans les communes de 10 000 habitants et plus, les conseillers municipaux concernés peuvent, à leur demande, disposer d'un local administratif permanent.

Le Conseil Municipal étant constitué pour le mandat 2020-2026 d'un seul groupe majoritaire, les dispositions prévues par l'article L.2121-27 du CGCT et D 2121-12 du CGCT ne s'appliquent pas.

Article 30 : Bulletin d'information générale

Article L. 2121-27-1 du CGCT : *Dans les communes de 3 500 habitants et plus lorsque la commune diffuse, sous quelque forme que ce soit, un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du conseil municipal, un espace est réservé à l'expression des*

conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale. Les modalités d'application de cette disposition sont définies par le règlement intérieur.

Le Conseil Municipal étant constitué pour le mandat 2020-2026 d'un seul groupe majoritaire, les dispositions prévues par l'article L. 2121-27-1 du CGCT ne s'appliquent pas.

Article 31 : Application du règlement

Le présent règlement est applicable à compter du 1er Juillet 2022.

Article 32 : Modification du règlement

Le présent règlement, composé de 32 articles, peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale.

MAZAMET, le 29 Juin 2022
Le Maire,
Olivier FABRE

N°2022/03/02 **Mise en place d'une aide à l'aménagement des terrasses des cafés et restaurants - Mobilier – et adoption du règlement d'attribution**

Acte télétransmis en Sous-Préfecture et Certifié exécutoire le 5 Juillet 2022

Le Conseil Municipal,

CONSIDÉRANT que dans le cadre de la poursuite de l'attractivité du centre-ville et des sites touristiques de la Commune, et plus généralement, dans un souci d'harmonisation et d'uniformisation, la Ville de MAZAMET souhaite accompagner les cafetiers et restaurateurs dans une démarche de renouvellement du mobilier de leurs terrasses.

Considérant que cette affaire a été présentée au cours de la Commission Municipale « Vie locale, animations et commerces – Tourisme - Activités culturelles, associations patriotiques - Sécurité, médiation » du 22 Juin 2022 ;

VU l'article L2311-7 du Code Général des Collectivités Territoriales, relatif aux conditions d'attribution des subventions,

VU le projet de règlement d'attribution d'une aide pour l'harmonisation de l'équipement des terrasses des cafés et restaurants installés sur le domaine public,

DECIDE, après en avoir délibéré,

- D'accepter la mise en place d'un dispositif d'aide pour l'harmonisation de l'équipement des terrasses des cafés et restaurants installés sur le domaine public, à compter du 1er Juillet 2022,
- D'approuver le règlement ci-après annexé,
- D'attribuer régulièrement, par délibération, les aides nominatives à verser sous forme de mandat administratif sur présentation de la facture.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

REGLEMENT D'ATTRIBUTION DE L'AIDE POUR L'HARMONISATION DE L'ÉQUIPEMENT DES TERRASSES DES CAFÉS ET RESTAURANTS INSTALLÉS SUR LE DOMAINE PUBLIC

I-PREAMBULE

Contexte

La Ville de Mazamet est engagée de longue date dans une politique volontariste et continue de valorisation du cadre urbain et architectural de la commune, avec une attention toute particulière portée au centre-ville.

L'opération « façades », lancée par la Ville dès le milieu des années 1980, constitue une manifestation concrète de cet engagement, qui s'est renforcé et élargi au fil du temps. L'opération « façades » a rapidement été complétée par une opération « vitrines commerciales », puis a franchi une étape supplémentaire avec le lancement, à partir de 2016, d'un volet « menuiseries ».

Mais celui-ci s'inscrivait aussi comme une des traductions concrètes d'une nouvelle ambition pour la valorisation du cadre architectural de la commune ; en effet, l'année 2015 avait été marquée par le classement du centre-ville en « secteur protégé », sur un rayon de 500 mètres autour du Temple Protestant (rue de la République), désormais inscrit à l'inventaire des Monuments historiques. Ceci avait du reste conduit à un renouvellement de la palette de couleurs de l'opération « façades » et à la définition d'une palette spécifique, applicable au nouveau secteur protégé, élaborée en accord avec l'Unité Départementale de l'Architecture et du Patrimoine. L'église Saint-Sauveur, autre bâtiment emblématique et remarquable de Mazamet, a de même été classée plus récemment.

Dans le prolongement de tous les efforts précédemment engagés, et portée par les résultats très positifs obtenus, la Municipalité souhaite aujourd'hui poursuivre et amplifier son soutien sur un nouvel axe d'effort : les terrasses des établissements installées sur le domaine public.

Le présent règlement vise donc à proposer des aides ciblées destinées à inciter ces établissements à rehausser la qualité esthétique de leurs installations et à homogénéiser l'ensemble.

En parallèle et en complément des aides à la revalorisation des façades, vitrines, menuiseries, ce nouvel axe d'effort s'inscrira dans une ambition renforcée pour le centre-ville dans son ensemble, appuyé en outre sur d'autres opérations d'envergure telles que la mise en place d'une AVAP (Aire de Valorisation de l'Architecture et du Patrimoine), dont le diagnostic et le règlement ont été produits et qui est aujourd'hui au stade de l'enquête publique avant d'être annexée au PLU, ou encore le dispositif Action Cœur de Ville, visant à accroître l'attractivité du centre dans le cadre du projet global de transformation porté par la collectivité.

Objectifs

- Renforcer l'attractivité du centre-ville et des sites touristiques de la commune
- Assurer une gestion concertée de l'utilisation du domaine public
- Favoriser une cohérence de l'utilisation du domaine public et de l'aménagement des terrasses et de la signalétique
- Harmoniser le mobilier des terrasses sur le plan esthétique.

Périmètre d'intervention

Le présent règlement s'applique aux établissements du centre-ville, de la Richarde, d'Hautpoul et du Lac des Montagnès.

II-REGLEMENT ADMINISTRATIF

Demande administrative d'autorisation d'occupation du domaine public

Le gérant de l'établissement devra déposer obligatoirement une demande d'autorisation adressée à M. le Maire pour l'installation d'une terrasse sur le domaine public en indiquant :

- Nom, adresse de l'établissement et coordonnées du gérant,
- Superficie de la terrasse ainsi qu'un plan de masse côté et un plan d'implantation du mobilier incluant le passage pour la circulation piétonne

Cette autorisation a une durée de validité d'1 an et devra faire l'objet d'un renouvellement.

Demande d'aide financière pour le mobilier

- Le dossier de demande d'aide financière fera l'objet d'un courrier adressé à M. le Maire précisant le nom, l'adresse, et le n°SIRET de l'établissement ainsi que les coordonnées du gérant.
- Le demandeur devra également fournir un Relevé d'Identité Bancaire au nom de la structure, une attestation de régularité fiscale (impôts) et de versement des cotisations sociales (URSSAF).
- Le demandeur y indiquera le choix détaillé du mobilier retenu (Tables, chaises, parasols, éléments séparatifs et autres) avec photos, devis ainsi que le plan d'occupation du domaine public. Le choix pourra s'appuyer sur les 4 modèles proposés par la Mairie. Cependant un autre choix pourra être proposé mais devra se situer dans une gamme de qualité équivalente. Dans tous les cas, le dossier de demande devra faire l'objet d'un accord de l'Unité Départementale de l'Architecture et du Patrimoine et des services municipaux. L'UDAP émettra un avis assorti de recommandations techniques.
- La demande d'aide financière sera instruite par les services municipaux (administratifs et techniques) et présentée en commission pour accord et validation.

  La décision sera entérinée par le conseil municipal et notifiée au demandeur par M. le Maire. Sa validité sera d'un an à compter de la notification d'attribution.
- La demande d'aide financière pourra porter sur une partie du mobilier (par exemple uniquement les parasols, les éléments séparatifs)

- La durée entre 2 demandes d'aide financière pour le renouvellement du mobilier est de 7 ans. Dans le cas où il y aurait changement de gérance de l'établissement durant cette période de 7 ans, la décision sur la recevabilité de la demande d'aide financière appartiendra à la commission municipale.
- A titre exceptionnel, les dépenses liées à l'achat de mobilier effectué récemment et avant la mise en place du présent règlement, pourront être subventionnées, sous réserve de l'accord de la commission municipale.

Montant de l'aide financière et modalités de versement

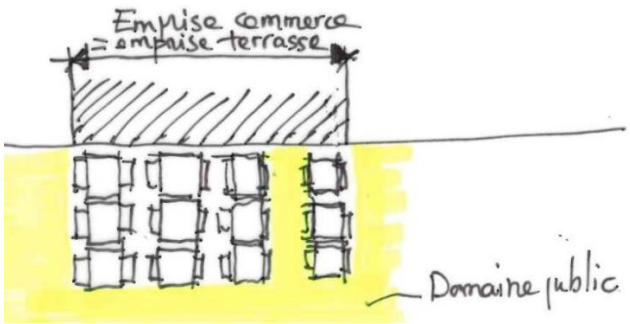
- Le montant de l'aide est de **80% du montant H.T.** de l'achat du mobilier dans la limite de **10.000 € H.T**. par établissement.
- L'aide financière sera versée par mandat administratif sur le compte du demandeur. Le versement sera effectué sur production des factures après contrôle.

III-REGLEMENT RELATIF A LA QUALITE URBAINE DES TERRASSES

Les différents éléments composant l'occupation du domaine public par des terrasses

Les emprises publiques

- L'implantation doit se faire au droit de la façade commerciale en ménageant le passage pour la circulation piétonne et les personnes à mobilité réduite



© BH

- Les terrasses fermées par des chapiteaux et autres éléments séparatifs en plastique sont interdits.

- Les terrasses en caillebotis ne sont admises que pour compenser une déclivité. Une demande d'autorisation spécifique doit être déposée.

Les tables et chaises

- Un seul modèle de mobilier par terrasse est accepté.
- Les tables et chaises devront être en harmonie avec la devanture et les stores, sans inscription publicitaire.
- Elles seront alignées et ordonnées à l'intérieur de l'emprise de la terrasse.

© BH

- Le choix se fera après accord de la Ville et de l'UDAP et pourra s'appuyer sur les modèles proposés par la commune.

- Les tables et chaises en PVC sont interdites.

Les éléments séparatifs

- Un seul modèle par terrasse est autorisé

- Ils seront implantés en limite d'emprise intérieure de la terrasse et seront amovibles et sans inscription publicitaire.

- Ils devront être en harmonie avec les couleurs des chaises, tables, parasols et devanture.

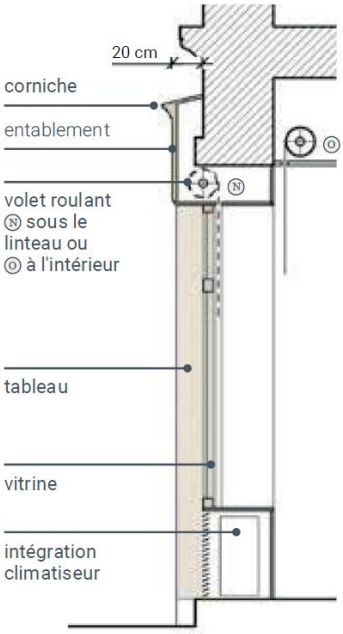
Les parasols

- Ils devront être de forme carrée ou rectangulaire avec piétement central. L'implantation au sol est à favoriser dans le cas général et quand cela est possible. Elle devra se faire suite à une demande expresse du gérant de l'établissement en accord avec les services techniques et l'UDAP.

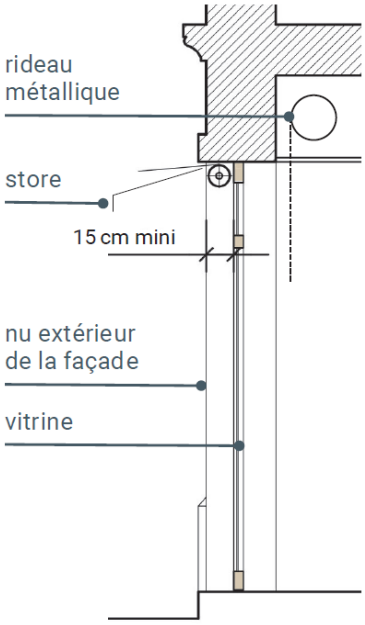
- La couverture sera en toile, sans lambrequin, de couleur unie neutre, écru, bordeaux foncé ou anthracite sans publicité ni inscription.

Les stores

- Le store devra être implanté sous le linteau, un seul store par baie.



Coupe sur devanture



Coupe en tableau

© BH

- Les stores bannes sont à favoriser. Les stores « corbeille » ne sont pas autorisés
- La teinte sera en harmonie avec les parasols et le mobilier et de teinte unie.

IV-LES PROPOSITIONS DE MOBILIER ET COUTS

Les propositions de mobilier/ Surface et coûts suivant modèle

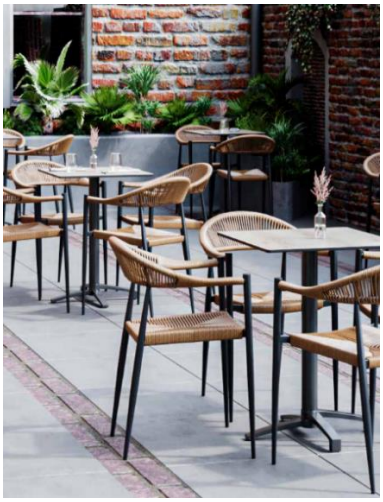
Surface terrasse 10 tables et 20 chaises = 24 m²
Surface terrasse 8 tables et 16 chaises = 17,5 m²
Surface terrasse 6 tables et 12 chaises = 10 m²
Surface terrasse 3 tables et 6 chaises = 3 m²
Simulation des coûts des différentes terrasses

Modèle BASTILLE

Modèle LEAH

Modèle SORBONNE

Modèle AMSTERDAM



V-COMMISSION DE SÉLECTION

La Commission de Sélection est composée de :

- Représentants élus de la Ville
- Didier CUQUEL – City Consultant
- Béatrice HEUDE Architecte au S.D.A.P
- Techniciens Municipaux

Elle examine les dossiers de demande d'aide et rend un avis favorable ou défavorable à l'octroi de la subvention.

La Commission de Sélection s'engage au respect de la confidentialité des informations communiquées et des échanges tenus en réunion.

VI-MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE

Le versement sera effectué par mandat administratif sur présentation de la facture, d'un R.I.B. et après validation par délibération du Conseil Municipal.

VII-MODIFICATIONS

La Commune se réserve le droit de modifier à tout moment et sans préavis le règlement d'attribution.

MAZAMET, le

Le Maire,
Olivier FABRE.-

N°2022/03/03 **Convention avec la Communauté d'agglomération de Castres-Mazamet relative au nettoyage des dépôts sauvages autour des points d'apports volontaires de déchets**

Acte télétransmis en Sous-Préfecture et Certifié exécutoire le 5 Juillet 2022

Le Conseil Municipal,

CONSIDERANT que la collecte et le traitement des déchets ménagers relèvent de la compétence de la Communauté d'agglomération de Castres-Mazamet et qu'à ce titre la CACM organise la collecte des déchets ménagers sur son territoire en fonction de l'habitat ;

CONSIDERANT que sur le territoire de chacune des communes membres, le pouvoir de police administrative spéciale en matière de règlementation de la collecte des déchets ménagers est conservé par le Maire ;

CONSIDERANT qu'en application de l'article L. 2212-2 du code général des collectivités territoriales (CGCT), la police municipale a pour objet d'assurer « le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publiques », ce qui comprend notamment le nettoiement dans les rues, quais, places et voies publiques (art. L. 2212-2-1° du CGCT) ;

CONSIDERANT qu'il incombe ainsi au Maire de faire cesser les dépôts d'ordures, cause d'insalubrité ;

CONSIDERANT que sur le territoire de la Commune de Mazamet, la CACM propose de confier à la Ville une partie des opérations de nettoiement des dépôts sauvages autour des points d'apports volontaires de déchets ménagers ;

CONSIDERANT qu'une convention a été établie afin de fixer les modalités d'exécution de la prestation de nettoyage confiée ;

Considérant que cette affaire a été présentée au cours de la Commission Municipale « Aménagement de l'espace, cadre de vie, travaux, habitat, urbanisme, foncier, ruralité, environnement » du 22 Juin 2022 ;

DECIDE, après en avoir délibéré,

- d'approuver la convention entre la Ville et la Communauté d'Agglomération de Castres-Mazamet relative au nettoyage des dépôts sauvages autour des points d'apports volontaires de déchets ;

- d'autoriser M. le Maire à la signer.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

CONVENTION PASSEE ENTRE LA VILLE DE MAZAMET ET LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION CASTRES-MAZAMET RELATIVE AU NETTOYAGE DES DEPOTS SAUVAGES AUTOUR DES POINTS D'APPORTS VOLONTAIRES DE DECHETS

Entre :

La Ville de MAZAMET représentée par Monsieur Olivier FABRE, Maire, agissant en cette qualité en application de la délibération du Conseil municipal du XXX, ci-après désignée par le terme « La Ville de Mazamet »

D'UNE PART

Et :
La Communauté d'agglomération de Castres-Mazamet, représentée par Monsieur Pascal BUGIS, Président, agissant en cette qualité, en application de la délibération du Conseil de la Communauté du 27 juin 2022

D'AUTRE PART

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Préambule :

La collecte et le traitement de la collecte des déchets ménagers sont de la compétence de la Communauté d'agglomération de Castres-Mazamet (CACM).

À ce titre la Communauté d'agglomération de Castres-Mazamet a organisé la collecte des déchets ménagers sur son territoire selon l'habitat.

Le pouvoir de police administrative spéciale en matière de règlementation de la collecte des déchets ménagers a été conservé par le Maire de la Ville de Mazamet.

En vertu de l'article L. 2212-2 du code général des collectivités territoriales, la police municipale a pour objet d'assurer « le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publiques », ce qui comprend notamment le nettoiement dans les rues, quais, places et voies publiques (art. L. 2212-2 [1°] du CGCT). Il incombe ainsi au maire de faire cesser un dépôt d'ordures, cause d'insalubrité, notamment lorsque son attention a été attirée à de nombreuses reprises sur les dangers résultant de cette situation. La carence du maire engage la responsabilité de la commune (CE, 28 octobre 1977, commune de Merfy).

La Communauté d'agglomération de Castres-Mazamet souhaite confier à la Ville de Mazamet une partie des opérations de nettoiement des dépôts sauvages autour des points d'apports volontaires de déchets ménagers.

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

Dans le cadre d'une bonne organisation des services communaux et intercommunaux, la présente convention a pour objet de définir les conditions d'intervention des services de la Ville de Mazamet relatives aux opérations de nettoiement des dépôts sauvages autour des points d'apports volontaires de déchets ménagers.

ARTICLE 2 – PERIMETRE D'INTERVENTION

L'intervention des services municipaux de la Ville de Mazamet s'étend à tout le territoire de la commune.

ARTICLE 3 – INTERVENTIONS DES SERVICES DE LA VILLE DE MAZAMET

Les services municipaux interviendront :

- du lundi au dimanche avec un véhicule adapté sur tous les points d'apports volontaires de collecte de déchets qui le nécessite,
- les déchets recueillis devront être triés afin d'être valorisés au mieux sur les installations du syndicat Trifyl (déchèteries, quai de transfert, centre de tri, plate-forme de compostage…),
- à la demande, autant que de besoin exprimé par les Services de la CACM.

Les moyens de la Ville de Mazamet seront adaptés et évolutifs en fonction de la nature et de la quantité de déchets à évacuer.

ARTICLE 4 – MOYENS À FOURNIR PAR LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE CASTRES-MAZAMET À LA VILLE DE MAZAMET

Dans le cadre de la convention, et de façon à permettre le bon déroulement des opérations, la Communauté d'agglomération de Castres-Mazamet s'engage à fournir tout élément utile au bon déroulement des opérations.

Les moyens mis à disposition de la Ville de Mazamet seront adaptés et évolutifs en fonction de la nature et de la quantité de déchets à évacuer.

ARTICLE 5 – OBLIGATIONS DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE CASTRES-MAZAMET ET DE LA VILLE DE MAZAMET

La Communauté d'agglomération de Castres-Mazamet prendra directement à sa charge :
- le traitement des déchets ménagers inhérent aux opérations de nettoyage,

La Ville de Mazamet prendra à sa charge :
- l'assurance tout risque pour l'utilisation des véhicules,
- les frais liés aux véhicules pour réaliser cette prestation,
- Les frais d'habillement et de nettoyage des vêtements de son personnel.

ARTICLE 6 – REMUNERATION DES INTERVENTIONS DES SERVICES DE LA VILLE DE MAZAMET

La Communauté d'agglomération de Castres - Mazamet s'engage à rembourser à la Ville de Mazamet les dépenses engagées relatives aux opérations de nettoiement des dépôts sauvages autour des points d'apports volontaires de déchets ménagers.
Les opérations seront remboursées sur la base du taux horaires des agents et de prix unitaires relatifs à chaque type d'intervention, ainsi que sur la base de facturation en cas de recours à une sous-traitance extérieure éventuelle.

En fin d'exercice budgétaire, la Ville de Mazamet établira à l'attention de la Communauté d'Agglomération un état des interventions et dépenses correspondantes.

La Communauté d'agglomération de Castres - Mazamet sera tenue de libérer les sommes dues par virement administratif au profit du compte ouvert à la Trésorerie Castres Ville, 4 avenue Charles de Gaulle - 81100 Castres, pour la Ville de Mazamet, dans un délai de quarante-cinq jours à compter de la date de réception du titre de recette émis par les services financiers de la Ville.

ARTICLE 7 - ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE DE LA CONVENTION

La convention prendra effet à la date de notification jusqu'au 31 décembre 2022, puis sera renouvelée annuellement par tacite reconduction.

La présente convention est établie en deux exemplaires originaux, un exemplaire pour chacune des parties.

Fait à Castres, le

Pour la Communauté d'agglomération de Castres - Mazamet	Pour la Ville de Mazamet
LE PRÉSIDENT,	LE MAIRE,
Pascal BUGIS	Olivier FABRE

N°2022/03/04 **Avis du Conseil Municipal sur le schéma départemental d'accueil des gens du voyage**

Le Conseil Municipal,

Acte télétransmis en Sous-Préfecture et Certifié exécutoire le 5 Juillet 2022

VU la loi n° 2000-614 du 5 juillet 2000 relative à l'accueil et à l'habitat des gens du voyage ;

VU la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant une nouvelle organisation de la République ;

VU la loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et la citoyenneté ;

VU le décret n° 2019-1478 du 26 décembre 2019 ;

CONSIDERANT que par courrier du 5 avril 2022, Monsieur le Préfet du Tarn a saisi les collectivités du département afin de recueillir leurs avis relatifs au projet de Schéma d'accueil et d'hébergement des gens du voyage 2022-2028 du Tarn ;

CONSIDERANT que cette affaire a été présentée lors de la réunion de la commission « *Aménagement de l'espace, cadre de vie, travaux, habitat, urbanisme, foncier, ruralité, environnement* » du 22 Juin 2022 ;

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire,

DECIDE, après en avoir délibéré,

- D'émettre un avis DEFAVORABLE sur ce projet de schéma départemental.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

N°2022/03/05 **Gestion financière, passage anticipé à la nomenclature M57**

Le Conseil Municipal,

Acte télétransmis en Sous-Préfecture et Certifié exécutoire le 5 Juillet 2022

Vu l'article L.2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales, qui stipule que le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune,

Considérant que dans une perspective de généralisation du CFU et de possible déploiement du dispositif de certification des comptes, l'application du référentiel M57 constitue un prérequis,

Considérant que la DGFiP, en relation avec la DGCL, va généraliser le référentiel M57 au 1er janvier 2024,

Vu l'avis favorable, émis par le chef du service de gestion comptable de Castres, par courrier en date du 15 avril 2022, pour un passage anticipé au référentiel M57, dès le 1er janvier 2023, pour tous les budgets de la Ville de MAZAMET,

DECIDE, après en avoir délibéré

- D'adopter au 1er janvier 2023, pour tous les budgets de la Ville de Mazamet, le référentiel comptable M57,
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer tous les documents relatifs à la bonne exécution de la présente délibération.

La délibération est adoptée à l'unanimité

N°2022/03/06 **Renouvellement et modifications de deux groupements de commandes « fournitures de gaz naturel » et « fourniture d'électricité ».**

Acte télétransmis en Sous-Préfecture et Certifié exécutoire le 5 Juillet 2022

Le Conseil Municipal,

Considérant l'intérêt de mutualiser ses besoins avec la Commune d'Aussillon et le syndicat S.I.V.A.T. dans le cadre d'un groupement de commande avec pour objectif de réaliser des économies d'échelle,

Considérant la nécessité de lancer une consultation dans les règles fixées par le code de la commande publique pour la fourniture en gaz des Villes d'Aussillon et de Mazamet,

Considérant la nécessité de lancer une consultation dans les règles fixées par le code de la commande publique pour la fourniture en électricité des Villes d'Aussillon, de Mazamet et du syndicat S.I.V.A.T.,

Considérant que cette affaire a été présentée au cours de la Commission Municipale « Finances - Intercommunalité – Ressources humaines – Administration générales » du mercredi 22 juin 2022,

DECIDE, après en avoir délibéré,

- D'autoriser Monsieur le Maire à signer les deux conventions constitutives du groupement de commande pour le marché de Gaz et celui de l'Électricité, annexées ci-après,
- De désigner la Commune de Mazamet comme coordonnateur du groupement des deux marchés Gaz et Electricité,

- D’approuver le lancement des appels d’offres,
- De solliciter un cabinet spécialisé pour accompagner dans leurs démarches les membres du groupement,
- De mutualiser, à part égale, entre les trois entités publiques, les frais engagés par la Ville de Mazamet pour la réalisation et le suivi de ces marchés,
- D’autoriser Monsieur le Maire à signer tous les documents se rapportant à ces affaires.

La délibération est adoptée à l’unanimité

GROUPEMENT DE COMMANDE POUR LA FOURNITURE D'ELECTRICITÉ DES BATIMENTS PUBLICS COMMUNAUX

Entre :

- **La commune d'AUSILLON**, représentée par son Maire, Monsieur Fabrice CABRAL, dûment habilité par délibération de Conseil Municipal en date du

- **Le Syndicat Intercommunal des vallées de l'Arnette et du Thoré (SIVAT)**, représenté par son Vice-Président, Monsieur José GALLIZO habilité par délibération du Conseil d'Administration en date du

- **La commune de MAZAMET**, représentée par son Maire, Monsieur Olivier FABRE, dûment habilité par délibération de Conseil Municipal en date du 29 juin 2022.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION :

Compte tenu de la fin des tarifs règlementés d'électricité, les Collectivités sont tenues de consulter selon les règles de la commande publique pour choisir leur fournisseur d'énergies.

Le Syndicat Intercommunal des vallées de l'Arnette et du Thoré, les communes de Mazamet et d'Aussillon conviennent, par la présente convention de se grouper, conformément aux dispositions du nouveau code de la commande publique articles L 213-6 à L2113-8, pour la fourniture d'électricité de leurs bâtiments publics respectifs.

La formule du groupement de commande permet une simplification des démarches et la réalisation d'économies d'échelles.

Pour ces marchés, les contractants ont décidé de signer, respectivement, avec le cabinet Unixial, une mission d'accompagnement.

Ce cabinet est chargé d'accompagner les contractants dans la procédure de passation du marché : définition du besoin, proposition des modalités de consultation (procédure, critère, délais, etc.), rédaction du dossier de consultation des entreprises, analyse des offres et rapport de présentation.

ARTICLE 2 – LE COORDONNATEUR

2.1 Désignation du coordonnateur

La commune de Mazamet est désignée comme coordonnateur du groupement, ayant la qualité de pouvoir adjudicateur. A ce titre, elle sera chargée d'organiser l'ensemble de la procédure de mise en concurrence dans le respect des règles du code de la commande publique.

2.2 Missions du coordonnateur

Dans le respect du code de la commande publique, et sous les conseils du cabinet Unixial, les missions du coordonnateur sont précisées ci-dessous. Elles concernent l'ensemble de la procédure de passation du marché :

- Publier l'avis d'appel public à la concurrence sur le BOAMP et le JOUE.
- Transmettre le DCE aux entreprises.
- Dématérialiser la procédure de la consultation sur son profil acheteur.
- Convoquer et conduire les réunions de la commission d'appel d'offres.
- Informer les candidats retenus et non retenus du résultat de la mise en concurrence.
- Recenser les pièces constitutives du marché en vue de la transmission au contrôle de légalité.
- Rédiger le rapport de présentation, signé par l'exécutif de la collectivité qui assume la fonction de coordonnateur.
- Publier l'avis d'attribution.
- Signer le marché pour le compte du groupement et le notifier aux titulaires.

ARTICLE 3 : ENGAGEMENT DES MEMBRES DU GROUPEMENT

Chaque membre du groupement s'engage à :

-Respecter le choix des titulaires du marché.
- Exécuter le marché en procédant à la passation des contrats.
- Signer les marchés avec le cocontractant retenu, à hauteur de ses besoins propres, tels qu'il les a préalablement déterminés.
- Assurer l'exécution des marchés et de leurs paiements pour les prestations qui lui incombent.
-Informer le coordonnateur de tout litige né à l'occasion de l'exécution du marché le concernant.

ARTICLE 4 – PROCEDURE DE DEVOLUTION DES PRESTATIONS

Une consultation sera lancée sous la forme d'un appel d'offres en application du code de la commande publique. Un avis d'appel public à la concurrence sera publié au Bulletin Officiel des Annonces des Marchés Publics (B.O.A.M.P) et au Journal Officiel de l'Union Européenne (J.O.U.E).

ARTICLE 5 – COMMISSION D'APPEL D'OFFRES (CAO)

La présidence de la commission d'appel d'offres est assurée par le représentant du coordonnateur. La commission d'appel d'offres compétente pour l'attribution de l'accord cadre est celle du coordonnateur du groupement.

ARTICLE 6 – DISPOSITIONS FINANCIERES

Les frais liés à la procédure de désignation du cocontractant et autres frais éventuels de fonctionnement ainsi que les frais de publicité liés à la passation des marchés (publication des avis au JOUE et BOAMP, mise en ligne/dématérialisation des DCE, etc.), sont supportés équitablement par chaque membre du groupement.

En tant que coordonnateur, la Commune de Mazamet procèdera au règlement des factures correspondantes puis adressera une demande de remboursement proratisée et détaillée aux autres membres du groupement.

ARTICLE 7 – RESPONSABILITÉ DU COORDONNATEUR

Le coordonnateur est responsable des missions qui lui sont confiées par la présente convention. Il fera son affaire de tous les risques pouvant provenir de son activité. Il est seul responsable, vis-à-vis des tiers, de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant de ses missions.

ARTICLE 8 – ADHESION, DUREE DE LA CONVENTION ET MODIFICATIONS

Chaque membre adhère au groupement de commandes en adoptant la présente convention par délibération de son assemblée délibérante. Une copie de la délibération est notifiée au coordonnateur du groupement de commandes.

La présente convention est conclue à compter de sa signature. Il n'y a pas de limite d'expiration précisée, cependant les membres du groupement peuvent se retirer à tout moment.

Le retrait est constaté par délibération du conseil municipal, dont copie est notifiée au coordonnateur. Si le retrait intervient en cours de passation ou d'exécution du marché, il ne prend effet qu'à l'expiration du marché en cours.

Toute modification de la présente convention doit être approuvée dans les mêmes termes par les membres du groupement. Les délibérations des conseils municipaux des membres du groupement sont notifiées au coordonnateur. La modification ne prend effet que lorsque les membres du groupement l'ont approuvée.

ARTICLE 9 – CONTENTIEUX

Toute contestation relative à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention ressort du Tribunal administratif compétent.

Fait en 3 exemplaires à Mazamet, le

Monsieur le Maire, Olivier FABRE

Pour la Commune de MAZAMET

Monsieur le Maire, Fabrice CABRAL

Pour la Commune d'AUSSILLON

Monsieur José GALLIZO

Pour le SIVAT

GROUPEMENT DE COMMANDE POUR LA FOURNITURE DE GAZ NATUREL DES BATIMENTS PUBLICS COMMUNAUX

Entre :

- **La commune d'AUSILLON**, représentée par son Maire, Monsieur Fabrice CABRAL, dûment habilité par délibération de Conseil Municipal en date du

- **La commune de MAZAMET**, représentée par son Maire, Monsieur Olivier FABRE, dûment habilité par délibération de Conseil Municipal en date du 29 juin 2022.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION :

Compte tenu de la fin des tarifs règlementés du gaz naturel, les Collectivités sont tenues de consulter selon les règles de la commande publique pour choisir leur fournisseur d'énergies.

Les communes de Mazamet et d'Aussillon conviennent, par la présente convention de se grouper, conformément aux dispositions du nouveau code de la commande publique articles L 213-6 à L2113-8, pour la fourniture en gaz naturel de leurs bâtiments publics respectifs.

La formule du groupement de commande permet une simplification des démarches et la réalisation d'économies d'échelles.

Pour ces marchés, les contractants ont décidé de signer, respectivement, avec le cabinet Unixial, une mission d'accompagnement.

Ce cabinet est chargé d'accompagner les contractants dans la procédure de passation du marché : définition du besoin, proposition des modalités de consultation (procédure, critère, délais, etc.), rédaction du dossier de consultation des entreprises, analyse des offres et rapport de présentation.

ARTICLE 2 – LE COORDONNATEUR

2.1 Désignation du coordonnateur

La commune de Mazamet est désignée comme coordonnateur du groupement, ayant la qualité de pouvoir adjudicateur. A ce titre, elle sera chargée d'organiser l'ensemble de la procédure de mise en concurrence dans le respect des règles du code de la commande publique.

2.2 Missions du coordonnateur

Dans le respect du code de la commande publique, et sous les conseils du cabinet Unixial, les missions du coordonnateur sont précisées ci-dessous. Elles concernent l'ensemble de la procédure de passation du marché :

- Publier l'avis d'appel public à la concurrence sur le BOAMP et le JOUE.
- Transmettre le DCE aux entreprises.

- Dématérialiser la procédure de la consultation sur son profil acheteur.
- Convoquer et conduire les réunions de la commission d'appel d'offres.
- Informer les candidats retenus et non retenus du résultat de la mise en concurrence.
- Recenser les pièces constitutives du marché en vue de la transmission au contrôle de légalité.
- Rédiger le rapport de présentation, signé par l'exécutif de la collectivité qui assume la fonction de coordonnateur.
- Publier l'avis d'attribution.
- Signer le marché pour le compte du groupement et le notifier aux titulaires.

ARTICLE 3 : ENGAGEMENT DES MEMBRES DU GROUPEMENT

Chaque membre du groupement s'engage à :

-Respecter le choix des titulaires du marché.
- Exécuter le marché en procédant à la passation des contrats.
- Signer les marchés avec le cocontractant retenu, à hauteur de ses besoins propres, tels qu'il les a préalablement déterminés.
- Assurer l'exécution des marchés et de leurs paiements pour les prestations qui lui incombent.
-Informer le coordonnateur de tout litige né à l'occasion de l'exécution du marché le concernant.

ARTICLE 4 – PROCEDURE DE DEVOLUTION DES PRESTATIONS

Une consultation sera lancée sous la forme d'un appel d'offres en application du code de la commande publique. Un avis d'appel public à la concurrence sera publié au Bulletin Officiel des Annonces des Marchés Publics (B.O.A.M.P) et au Journal Officiel de l'Union Européenne (J.O.U.E).

ARTICLE 5 – COMMISSION D'APPEL D'OFFRES (CAO)

La présidence de la commission d'appel d'offres est assurée par le représentant du coordonnateur. La commission d'appel d'offres compétente pour l'attribution de l'accord cadre est celle du coordonnateur du groupement.

ARTICLE 6 – DISPOSITIONS FINANCIERES

Les frais liés à la procédure de désignation du cocontractant et autres frais éventuels de fonctionnement ainsi que les frais de publicité liés à la passation des marchés (publication des avis au JOUE et BOAMP, mise en ligne/dématérialisation des DCE, etc.), sont supportés équitablement par chaque membre du groupement.

En tant que coordonnateur, la Commune de Mazamet procèdera au règlement des factures correspondantes puis adressera une demande de remboursement proratisée et détaillée aux autres membres du groupement.

ARTICLE 7 – RESPONSABILITÉ DU COORDONNATEUR

Le coordonnateur est responsable des missions qui lui sont confiées par la présente convention. Il fera son affaire de tous les risques pouvant provenir de son activité. Il est seul responsable, vis-à-vis des tiers, de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant de ses missions.

ARTICLE 8 – ADHESION, DUREE DE LA CONVENTION ET MODIFICATIONS

Chaque membre adhère au groupement de commandes en adoptant la présente convention par délibération de son assemblée délibérante. Une copie de la délibération est notifiée au coordonnateur du groupement de commandes.

La présente convention est conclue à compter de sa signature. Il n'y a pas de limite d'expiration précisée, cependant les membres du groupement peuvent se retirer à tout moment.

Le retrait est constaté par délibération du conseil municipal, dont copie est notifiée au coordonnateur. Si le retrait intervient en cours de passation ou d'exécution du marché, il ne prend effet qu'à l'expiration du marché en cours.

Toute modification de la présente convention doit être approuvée dans les mêmes termes par les membres du groupement. Les délibérations des conseils municipaux des membres du groupement sont notifiées au coordonnateur. La modification ne prend effet que lorsque les membres du groupement l'ont approuvée.

ARTICLE 9 – CONTENTIEUX

Toute contestation relative à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention ressort du Tribunal administratif compétent.

Fait en 2 exemplaires à Mazamet, le

Monsieur le Maire, Olivier FABRE	Monsieur le Maire, Fabrice CABRAL
Pour la Commune de MAZAMET	Pour la Commune d'AUSSILLON

N°2022/03/07 **Convention pour l'organisation d'un feu d'artifice commun à 7 villes du bassin Mazamétain**

Acte télétransmis en Sous-Préfecture et Certifié exécutoire le 5 Juillet 2022

Le Conseil Municipal,

Vu l'article L5221-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, qui stipule que deux ou plusieurs conseils municipaux peuvent provoquer entre eux une entente sur les objets d'utilité communale ou intercommunale compris dans leurs attributions et qui intéressent à la fois leur commune,

Considérant que deux ou plusieurs conseils municipaux peuvent passer entre eux des conventions à l'effet d'entreprendre des ouvrages ou des institutions d'utilité commune,

Considérant qu'au titre de ses compétences, la Ville de Mazamet réalise et soutient les actions de promotion économique, touristique, culturelle de son territoire et accueille diverses manifestations d'intérêt communal, voire intercommunal,

Considérant que cette affaire a été présentée au cours de la Commission Municipale « Finances - Intercommunalité – Ressources humaines – Administration générales » du mercredi 22 juin 2022,

DECIDE, après en avoir délibéré,

- D'autoriser Monsieur le Maire à signer les conventions, ci-après annexées, pour l'organisation d'un feu d'artifice sur le site du Lac des Montagnès commun aux Villes de :

- Mazamet
- Aiguefonde
- Aussillon
- Bout de Pont de l'Arn,
- Caucalières
- Payrin-Augmontel
- Pont de Larn

La délibération est adoptée à l'unanimité

Convention

Entre la Ville de Mazamet, représentée par Monsieur Olivier FABRE, Maire, dument habilité par une délibération du Conseil Municipal en date du 29 juin 2022,

Et la Ville ……, représentée par Monsieur ……, Maire, dument habilité par …….,

Exposé

Au titre de la clause générale de compétence, la Ville de Mazamet réalise et soutient les actions de promotion économique, touristique et culturelle de son territoire.

A cet égard elle accueille diverses manifestations d'intérêt communal, voire intercommunal.

Les Villes de Mazamet, de Bout du Pont de l'Arn et de Pont de Larn partagent depuis 2014 l'organisation d'une animation estivale intercommunale : le feu d'artifice du 14 juillet.

En 2022, afin de poursuivre la mutualisation des frais d'une action « grand public », qui concerne la population de ce bassin de vie, ce sont 7 Communes qui s'associent pour la première fois et qui conviennent au travers d'une convention des modalités financières d'organisation d'un feu d'artifice sur le site du Lac des Montagnès, il s'agit de :

- *Mazamet*
- *Aiguefonde*
- *Aussillon*
- *Bout de Pont de l'Arn,*
- *Caucalières*
- *Payrin-Augmontel*
- *Pont de Larn*

Conformément à l'article L5221-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, deux ou plusieurs conseils municipaux peuvent provoquer entre eux une entente sur les objets d'utilité communale ou intercommunale compris dans leurs attributions et qui intéressent à la fois leur commune. Ils peuvent passer entre eux des conventions à l'effet d'entreprendre des ouvrages ou des institutions d'utilité commune.

Ceci exposé il est convenu :

Article 1 : Objet de la convention

Les Villes de Mazamet, Aiguefonde, Aussillon, Bout du Pont de l'Arn, Caucalières, Payrin-Augmontel et de Pont de Larn s'associent pour l'organisation d'un « *feu d'artifice du 14 juillet* » sur leur territoire.

La commune de Mazamet est désignée comme coordonnateur du groupement, ayant la qualité de pouvoir adjudicateur. A ce titre, elle sera chargée de coordonner l'ensemble de la procédure aboutissant à la réalisation d'un feu d'artifice le mercredi 13 juillet 2022 sur la zone de loisirs des Montagnès commune de Mazamet.

Article 2 : Modalités concernant les frais généraux.

Chacune des 7 Communes du groupement ainsi constitué participent financièrement, à hauteur de 1,10 € par habitant (population DGF N-1) pour l'ensemble des frais (estimés à environ 35 000€ : artificier, orchestre, navettes, communication, secours, sécurité, nettoyage, wc chimiques, coffrets électriques, buses, projecteurs…) qui seront directement payés par la Ville de Mazamet.

A l'issue de la manifestation la Ville de Mazamet procédera à l'appel des fonds concernant la participation forfaitaire fixée à 1,10€ par habitant (population DGF 2021) en émettant un titre de recette à l'encontre de chaque participant.

La Ville de Mazamet fournit également ce jour-là un important appui administratif, technique autant humain qu'en matériel.

La communication concernant cette manifestation met obligatoirement en avant l'association des 7 Communes.

Le Maire de **Le Maire de Mazamet**

Olivier FABRE

<u>N°2022/03/08</u> Mise à disposition de matériel dédié à la Via Ferrata.

Acte télétransmis en Sous-Préfecture et Certifié exécutoire le 5 Juillet 2022

Le Conseil Municipal

Vu la construction par la Ville de Mazamet d'une Via Ferrata à proximité du village d'Hautpoul et de la Passerelle de Mazamet.

Considérant l'acquisition par la Ville de matériels spécifiques pour cheminer le long de cette Via Ferrata,

Vu la proposition de l'Office de Tourisme de Castres-Mazamet de gérer la location de ces équipements,

Considérant que cette affaire a été présentée au cours de la Commission Municipale « Finances - Intercommunalité – Ressources humaines – Administration générales » du mercredi 22 juin 2022,

DECIDE, après en avoir délibéré,

- D'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention avec l'Office de Tourisme Castres-Mazamet annexée ci-après,
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer tous les documents se rapportant à cette affaire.

La délibération est adoptée à l'unanimité

CONVENTION

VILLE DE MAZAMET

OFFICE DE TOURISME
DE CASTRES - MAZAMET

CONVENTION

Entre :

La Ville de MAZAMET, représentée par Monsieur Olivier FABRE, Maire, agissant en cette qualité en vertu de la délibération du Conseil Municipal du 29 juin 2022, ci-après désignée « la Ville »,

D'UNE PART,

Et :

L'Office de Tourisme de Castres - Mazamet représenté par Monsieur Éric VIEL son Président, ci-après désigné « l'Office »,

D'AUTRE PART,

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT :

Préambule :

Afin de développer et de compléter son offre touristique la Ville de Mazamet a réalisé une Via Ferrata à proximité du village d'Hautpoul et de la Passerelle de Mazamet.

Ce cheminement au travers de l'écrin de verdure de la Montagne Noire comporte également un accès à 4 tyroliennes. Pour ce faire un matériel spécifique a été acquis par la Ville qui le met à disposition de l'Office de Tourisme qui est chargé de gérer sa location.

La présente convention précise les modalités de cette mise à disposition.

Article 1er – Mise à disposition d'équipement

Afin de permettre aux visiteurs non-équipés d'accéder à la via ferrata et aux tyroliennes, la Ville met à la disposition de l'Office 30 packs d'équipements complets.

Les 30 packs sont composés du matériel suivant :

- Longe absorbeur avec crochet aéroligne
- Harnais PETZEL Aspir
- Poulie trac guide PETZL
- Longe pour poulie CILAO 35 cm
- Casque Pangua PETZL
- Mousqueton de repos

Article 2 – Modalités de location du matériel

La Ville délègue à l'Office l'entière gestion de la location du matériel précité.

La location est consentie au travers de la régie propre à l'Office.

Les tarifs de location sont initialement fixés de la façon suivante :

- Individuel : 18 € pour maximum 6 heures.
- Groupe de 4 personnes : 70 € pour maximum 6 heures.
- Groupe de 6 personnes : 100 € pour maximum 6 heures.
- Caution : 400 € par équipements.

- Un forfait de 18€ sera perçu par équipement et par demi-journée de restitution tardive du matériel (au-delà des 6 heures de location).

Il est convenu que les tarifs de location peuvent être révisés à tout moment, par la régie de l'Office, après accord écrit de la Ville.

Sur présentation d'une pièce d'identité en cours de validité, un contrat de location de matériel sera rédigé et signé, en double exemplaire, entre l'Office et chaque visiteur précisant les modalités de location, d'utilisation et de restitution du matériel.

Article 3 – Formations – Contrôles conformités

Les équipements fournis neufs par la ville en juin 2022 sont certifiés conformes aux normes en vigueur par le fournisseur (société ANTIPODES domiciliée 173 bis avenue de Calès à 12100 MILLAU).

Ces équipements seront soumis à des contrôles de conformités périodiques, au minimum une fois par an en fin de saison estivale, au frais de la Ville, par un organisme agréé.

Une cession de formation des agents de l'Office est préalablement dispensée par un moniteur d'escalade diplômé (DEJEPS, Diplôme d'Etat de la Jeunesse, de l'Education Populaire et du Sport, escalade en milieux naturels), au frais de la Ville, à l'utilisation, aux contrôles et aux modalités techniques et administratives de suivi du matériel loué.

Article 4 – Reversements

L'Office reversera à la Ville, 70% des sommes perçues pour la location du matériel.
Pour ce faire, avant le 10 décembre de chaque année un état reprenant le détail exhaustif des locations arrêté au 30 novembre de l'année en cours, sera transmis à la Ville qui procédera à l'émission d'un titre de recette à l'encontre de l'Office, à hauteur de 70% des sommes portées sur cet état.
A cette occasion l'Office reversera également à la ville l'intégralité des cautions non restituées, ceci afin de pourvoir au renouvellement, par la Ville, du matériel loué (valeur initiale d'un pack : 445,20€ TTC).

Article 5 - Durée de la convention – Résiliation

La présente convention est établie à compter de sa signature par les deux parties**.**

Elle perdurera jusqu'à dénonciation, par l'une au moins des parties, 3 mois avant la date du 1er avril de chaque année soit le 31 décembre.

En cas de non-respect, par l'une ou l'autre des parties, des engagements réciproques inscrits dans la présente convention celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties à l'expiration d'un délai de 15 jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé réception valant mise en demeure.

ARTICLE 6 - Modification de la convention

Toute modification des termes contenus dans la présente convention devra faire l'objet d'un avenant ou d'une nouvelle convention approuvée par les deux parties.

Fait à MAZAMET, le

Le Président, Le Maire,

Éric VIEL Olivier FABRE

N°2022/03/09 **Reversement partiel du soutien financier perçu pour le fonctionnement du centre de vaccination de Mazamet, conformément à la convention avec l'ARS**

Le Conseil Municipal,

Acte télétransmis en Sous-Préfecture et Certifié exécutoire le 5 Juillet 2022

Considérant la participation active de la ville de Mazamet à la lutte contre la propagation de l'épidémie de COVID 19,

Considérant la sollicitation du Directeur de l'Agence Régionale de Santé pour ouvrir un centre de vaccination, accessible à tous, dans les locaux du Palais des Congrès Pierre BARRAILLÉ,

Considérant les 58 850 vaccinations effectuées durant les 166 jours d'ouvertures du centre de vaccination pour la période du 6 avril 2021 au 18 mars 2022,

Considérant l'implication de 2 personnels de la maison de santé et de nombreux volontaires (plus de 110 personnes) qui ont été mobilisés durant ces longs mois,

Considérant l'article 6 de la convention qui stipule que « Le concours des personnes mobilisées et les frais engagés pour l'aménagement et le fonctionnement du centre de vaccination par le bénéficiaire est pris en charge par l'ARS Occitanie selon l'annexe 2 de la convention »,

Considérant que le remboursement de chaque participant est effectué sous forme de subvention attribuée sous couvert d'une délibération du Conseil Municipal de la Ville de Mazamet,

DECIDE, après en avoir délibéré,

- D'autoriser Monsieur le Maire de procéder aux reversements conformément à l'annexe ci-après jointe,

La délibération est adoptée à l'unanimité

ANNEXE DELIBERATION CONSEIL MUNICIPAL DU 29 JUIN 2022

Personnes présentes au Centre de Vaccination pour la période du 6 avril 2021 au 18 mars 2022	Nbre Heures	Subv Montant Horaire	Montant de la subvention attribuée
ALDEBERT Chantal	4	15,00 €	60,00 €
ARCAMBAL Lucas	36	15,00 €	540,00 €
ARCAMBAL Michel	72	15,00 €	1 080,00 €
ASSEMAT Georges	36	15,00 €	540,00 €
ASSEMAT Nadine	72	15,00 €	1 080,00 €
ASSEMAT Marie-Catherine	4	15,00 €	60,00 €
AUZIAS Philippe	20	15,00 €	300,00 €
BALLET Christian	28	15,00 €	420,00 €
BARDY Sylvie	152	15,00 €	2 280,00 €
BARRAILLE Cathy	80	15,00 €	1 200,00 €
BARTHES François	8	15,00 €	120,00 €
BETEILLE Martine	124	15,00 €	1 860,00 €
BONNAFOUS Jean-Luc	48	15,00 €	720,00 €
BONNET Roselyne	8	15,00 €	120,00 €
BORDES Florence	72	15,00 €	1 080,00 €
BOULOGNE Fabrice	84	15,00 €	1 260,00 €
BRIANT Jean-Michel	44	15,00 €	660,00 €
BURCKLER Clément	24	15,00 €	360,00 €
CABROL Thomas	12	15,00 €	180,00 €
CARAGUEL Fabienne	116	15,00 €	1 740,00 €
CARAYOL Pascal	76	15,00 €	1 140,00 €
CARLES Roger	52	15,00 €	780,00 €
CARME Didier	120	15,00 €	1 800,00 €
CARN Jeannette	152	15,00 €	2 280,00 €
COMBES Huguette	8	15,00 €	120,00 €
COMBES Jean-Louis	40	15,00 €	600,00 €
CORRADO Brigitte	136	15,00 €	2 040,00 €
COUSINIE Anne	8	15,00 €	120,00 €
COUSINIE Jean-Marie	8	15,00 €	120,00 €
CROS Michel	4	15,00 €	60,00 €
CROSES Dominique	96	15,00 €	1 440,00 €
DIBOUZEYDE Anne	96	15,00 €	1 440,00 €
DORI-SIEGLER Christine	4	15,00 €	60,00 €
DRAY Maryline	28	15,00 €	420,00 €
ESTRABAUD Guy	96	15,00 €	1 440,00 €
GALY Floriane	52	15,00 €	780,00 €
GASC Marie Hélène	24	15,00 €	360,00 €
GAU Camille	32	15,00 €	480,00 €
GLORIES Chantal	24	15,00 €	360,00 €
GRIEL Colette	284	15,00 €	4 260,00 €
GRIL Philippe	16	15,00 €	240,00 €
GUIRAUD Hasna	4	15,00 €	60,00 €
JOURDET Eric	268	15,00 €	4 020,00 €
LAFON Claudie	24	15,00 €	360,00 €
LAFONT Stéphanie	104	15,00 €	1 560,00 €
LARTIGUE Frédérique	8	15,00 €	120,00 €
LUCAS Virginie	20	15,00 €	300,00 €
MARCOU Philippe	120	15,00 €	1 800,00 €

Personnes présentes au Centre de Vaccination pour la période du 6 avril 2021 au 18 mars 2022	Nbre Heures	Subv Montant Horaire	Montant de la subvention attribuée
MATTEI Hélène	52	15,00 €	780,00 €
MAUREL Isabelle	4	15,00 €	60,00 €
MAUREL Hubert	8	15,00 €	120,00 €
MENA Carmen	8	15,00 €	120,00 €
MENDES Blanche	24	15,00 €	360,00 €
MENNEBOO Patricia	152	15,00 €	2 280,00 €
MONTAIGUT Gérard	8	15,00 €	120,00 €
MORAND Ariane	16	15,00 €	240,00 €
NEGRE Anne-Marie	8	15,00 €	120,00 €
NEGRE Marie-Thérèse	306	15,00 €	4 590,00 €
NOUI Cherifa	8	15,00 €	120,00 €
OURADOU Sabine	100	15,00 €	1 500,00 €
PAILHE Marie-Catherine	4	15,00 €	60,00 €
PEREGO Maryse	8	15,00 €	120,00 €
PERRUCHIETTI Pierre	140	15,00 €	2 100,00 €
POULAIN Gisèle	80	15,00 €	1 200,00 €
PROM Bernadette	100	15,00 €	1 500,00 €
RAMIERE Marie-Hélène	8	15,00 €	120,00 €
RIGOLOT Jeanne	32	15,00 €	480,00 €
RIOLAND Catherine	40	15,00 €	600,00 €
ROUANET Julie	16	15,00 €	240,00 €
ROUCARIE Thibault	12	15,00 €	180,00 €
ROUDEZ Leïla	56	15,00 €	840,00 €
SALAS Juliette	4	15,00 €	60,00 €
SALVETAT Céline	32	15,00 €	480,00 €
SEVERAC Bernard	64	15,00 €	960,00 €
SICARD Marie-Ange	12	15,00 €	180,00 €
SILORET Geneviève	96	15,00 €	1 440,00 €
SIMON Marie-Christine	44	15,00 €	660,00 €
SIRE Christiane	76	15,00 €	1 140,00 €
SOURDOUYRE Brigitte	88	15,00 €	1 320,00 €
TEYSSIE-LASSERRE Hélène	16	15,00 €	240,00 €
VAISSIERE Philippe	72	15,00 €	1 080,00 €
VIDAL Michèle	36	15,00 €	540,00 €
VINAS Maryse	160	15,00 €	2 400,00 €
YETTOU Ingrid	4	15,00 €	60,00 €
Association des professionnels de santé de la Montagne Noire APSMN	826	25,00 €	20 650,00 €

N°2022/03/10 **Autorisation de cession d'un véhicule.**

Le Conseil Municipal,

Acte télétransmis en Sous-Préfecture et Certifié exécutoire le 5 Juillet 2022

Considérant que la Ville est propriétaire d'un engin de chantier « Manitou télescopique », modèle MT425CP MD7, acquis en décembre 1994 (28 ans) pour un montant initial de 32 544,82€,

Vu que ce véhicule a fait l'objet d'une vente aux enchères sur le site « Agorastore » avec un prix de départ de 1 000€,

Vu le montant obtenu à la clôture des enchères, soit un prix de cession de 6 930€,

Considérant que cette affaire a été présentée au cours de la Commission Municipale « Finances - Intercommunalité – Ressources humaines – Administration générales » du mercredi 22 juin 2022,

DECIDE, après en avoir délibéré,

- D'autoriser Monsieur le Maire à céder l'engin de chantier « Manitou télescopique », modèle MT425CP MD7, à la société Auto dépannage, domiciliée route de Prezy, 60820 Boran sur Oise, au prix de 6 930€.

- D'autoriser Monsieur le Maire à signer tous les documents relatifs à cette cession et à réaliser toutes les démarches nécessaires auprès des autorités administratives compétentes.

La délibération est adoptée à l'unanimité

N°2022/03/11 **Attribution de subventions**

Le Conseil Municipal,

Acte télétransmis en Sous-Préfecture et Certifié exécutoire le 5 Juillet 2022

Vu l'article L 2311-7 du CGCT qui stipule que l'attribution des subventions donne lieu à une délibération distincte du budget,

Vu les crédits inscrits au Budget Primitif du budget principal de la Commune, exercice 2022, chapitre 65, article 6574,

Considérant que cette affaire a été présentée au cours de la Commission Municipale « Finances - Intercommunalité – Ressources humaines – Administration générales » du mercredi 22 juin 2022,

DECIDE, après en avoir délibéré,

- **D'allouer** des subventions aux associations désignées ci-après :

6574.40

- Association Judo Club - Compétitions nationales et internationales **500 €**

6574.02414
La Mérinos

- Association FCPM **200 €**

6574.253

- Association sportive du lycée SOULT et LP RIESS de Mazamet (Compétitions nationales UNSS) **300 €**

6574.0249
Fête de la musique

- Association Interlude **300 €**

6574.02427
Jeudis de l'été

- Association Interlude **600 €**

La délibération est adoptée à l'unanimité

N°2022/03/12 **Extension du périmètre d'intervention de l'aide à l'implantation commerciale et modification du règlement d'attribution.**

Le Conseil Municipal,

Acte télétransmis en Sous-Préfecture et Certifié exécutoire le 5 Juillet 2022

Vu la délibération du 28 mars 2018 mise à jour par les délibérations des 17 Décembre 2020 et 1er Juillet 2021, fixant les conditions d'attributions et critères d'éligibilité pour bénéficier du programme d'aide financière pour l'implantation d'un commerce en centre-ville,

Considérant la volonté de la Ville d'étendre son périmètre d'aide financière à des secteurs contigus de l'hypercentre afin de participer au maintien du commerce traditionnel de proximité,

Considérant que cette affaire a été présentée au cours de la Commission Municipale « Finances - Intercommunalité – Ressources humaines – Administration générales » du mercredi 22 juin 2022,

DECIDE, après en avoir délibéré,

- D'accepter la modification du périmètre de l'aide et son extension aux secteurs ci-après :
- Rue des Cordes (de la rue Galibert-Ferret à la place Georges Tournier) ;
- Avenue Jean Mermoz (de la rue Prat à la rue Edouard Barbey) ;

- Rue du Pont de Caville (de la place Maréchal Leclerc à la rue Edouard Barbey) ;
- Rue du Moulin (du n°2 au n°4 en provenance du Cours René Reille).
- D'approuver le nouveau règlement ci-après annexé.

La délibération est adoptée à l'unanimité

REGLEMENT D'ATTRIBUTION DE L'AIDE A L'IMPLANTATION COMMERCIALE

PREAMBULE :

En vue de sauvegarder le commerce de proximité, de préserver la diversité de l'activité commerciale et d'encourager l'implantation de nouveaux commerces dans le cœur de ville, la Ville de MAZAMET met en place une aide à l'implantation commerciale. Cette aide prend la forme d'une subvention.

Le présent règlement définit le périmètre à l'intérieur duquel les commerçants ou porteurs de projets qui s'installeront (création ou reprise de commerce) pourront bénéficier de cette aide, il présente l'ensemble des conditions d'éligibilité des entreprises commerciales ainsi que la procédure d'octroi de cette aide.

ARTICLE 1 – PERIMETRE D'INTERVENTION

Cette aide financière à l'installation de commerces et d'artisans de proximité s'applique exclusivement aux zones suivantes, sans dérogation possible :

- Rue Edouard Barbey ;
- Cours René Reille ;
- Place Gambetta ;
- Rue Galibert Ferret (de la rue de l'Arnette jusqu'à la rue des Cordes) ;
- Rue André Blattes ;
- Rue de la Tonne ;
- Rue des Boucheries ;
- Rue Victor Hugo ;
- Rue Assémat Rives ;
- Rue de Verdun ;
- Quai Charles Cazenave ;
- Place Georges Tournier ;
- Quai de l'Arnette ;
- Rue du Quai de l'Arnette ;
- Place Philippe Olombel ;
- Rue Paul Brenac ;
- Rue des Casernes ;
- Rue Cormouls-Houlès ;
- Avenue Foch ;
- **Rue des Cordes (de la rue Galibert-Ferret à la place Georges Tournier) ;**
- **Avenue Jean Mermoz (de la rue Prat à la rue Edouard Barbey) ;**
- **Rue du Pont de Caville (de la place Maréchal Leclerc à la rue Edouard Barbey) ;**
- **Rue du Moulin (du n°2 au n°4 en provenance du Cours René Reille).**

ARTICLE 2 – MODALITES DE L'AIDE

Le soutien financier de la Ville consiste à favoriser le maintien et l'installation de nouveaux commerces ; la commune versera ainsi une aide **la première année d'installation (12 mois)** correspondant aux critères suivants :

- Montant : 5 €uros / mois / m² de locaux occupés ouverts à la vente,
- Plafond mensuel : 250 €uros.

Cette aide sera versée à compter du 1er Mai 2018, après étude des dossiers par le Comité de sélection. Cette aide donnera lieu à l'établissement d'une convention.

En cas de réponse positive du Comité de Sélection, l'aide sera due à compter du mois suivant la signature de la convention.

ARTICLE 3 – CONDITIONS D'ELIGIBILITE

Le soutien financier de la Ville consiste à favoriser l'installation et le maintien de commerces dans des secteurs déficitaires dans le cœur de Ville.

Ainsi seront acceptés les secteurs d'activité suivants :

- Habillement, chausseur ;
- Artisans de bouche (pâtissier, boucher, charcutier, tripier, traiteur, boulanger, chocolatier, crémier, vins-spiritueux) ;
- Alimentaire : fruits et légumes ;
- Loisirs culturels : livres, papeterie, presse, multimédia, jouets ;
- Equipement de la maison : décoration, vaisselle, cadeaux, bibelots, meubles, tissus, téléphonie, informatique, électroménager ;
- Débit de boissons de type Licence IV et bar à vin
- Restauration traditionnelle ;
- Epicerie ou supérette d'une superficie inférieure à 150 m².

Pour bénéficier de cette aide :

- Le commerçant doit occuper une cellule commerciale vide ou pérenniser un commerce dans le périmètre défini,
- Le projet doit être innovant, de qualité ou original et répondre aux besoins en centre-ville.
- Le commerçant doit être en règle avec l'ensemble des législations qui régissent son activité (fiscales, sociales, environnementales et urbanistiques).

L'aide visée dans les présentes a le caractère d'une subvention, le fait d'être éligible à une subvention ne constitue pas un droit à bénéficier de cette subvention (cf. article 4).

ARTICLE 4 – CRITERES D'ATTRIBUTION DE L'AIDE

L'aide a pour finalité de favoriser la mixité des commerces sur le secteur défini et la diversité de l'offre commerciale.

Les dossiers des commerçants proposant une même nature d'activités ou de prestations seront soumis à l'appréciation exclusive du Comité de sélection, au vu du projet présenté par le pétitionnaire.

L'attribution de l'aide relève de la décision du Comité de sélection, qui n'a pas à motiver sa décision.

ARTICLE 5 – CONSTITUTION DU DOSSIER DE DEMANDE

Liste des pièces à produire pour la constitution d'un dossier de demande de subvention :

- Un courrier signé et adressé au Maire,
- Le formulaire de demande de subvention complété,
- Une copie du contrat de bail ou de l'acte de propriété,
- Une quittance signée par le propriétaire ou l'agence immobilière en charge du local, stipulant le montant du loyer hors charges,
- Le présent règlement de l'aide signé, daté et portant la mention « lu et approuvé ».
- Les 3 derniers bilans et comptes de résultat pour les repreneurs et un prévisionnel sur 3 ans pour les créateurs,
- Une attestation de la Direction Générale des Finances Publiques certifiant que le (la) gérant(e) est à jour de ses obligations fiscales,
- Extrait d'immatriculation au Répertoire des métiers ou au Registre du commerce et des sociétés datant de moins de 3 mois,
- Un RIB.

ARTICLE 6 - PROCEDURE D'INTRUCTION DU DOSSIER DE DEMANDE

Le dossier de candidature accompagné de l'ensemble des pièces justificatives sera transmis aux services municipaux de la Ville.

Un Comité de sélection instruira les demandes d'aides et rendra un avis favorable ou défavorable à l'octroi de l'aide.

Le délai d'instruction est fixé à deux mois à compter de la réception de la demande.

Toute demande incomplète ne pourra pas instruite.

Le cas échéant, des pièces complémentaires pourront être demandées au porteur de projet afin de compléter le dossier.

Dans ces deux cas, le délai d'instruction sera suspendu jusqu'à réception des pièces manquantes.

Un défaut de réponse à l'issue du délai d'instruction de deux mois s'interprète comme un refus d'octroi de la subvention.

En cas d'avis favorable du Comité de sélection, la décision d'octroi de l'aide sera prise par le Maire et notifiée au demandeur. Une convention devra être signée entre la ville et le bénéficiaire de l'aide.

ARTICLE 7 - MESURES SPECIFIQUES :

- <u>Enveloppes budgétaires :</u>

Les aides seront attribuées dans la limite de l'enveloppe budgétaire votée annuellement et fixée à 20 000 €uros. En cas de dépassement de l'enveloppe, une liste d'attente sera établie

suivant la date d'arrivée des dossiers complets afin qu'ils soient traités sur l'exercice budgétaire suivant.

- Exonération d'une partie des droits de place :

Le cas échéant, une aide complémentaire pourra être accordée aux commerçants qui sollicitent la mise à disposition du domaine public (par exemple pour l'installation d'une terrasse).
Cette aide prendra la forme d'une exonération du droit de place, à hauteur de 50 % du montant dû, la première année d'installation (12 mois).

- Zones de montagne :

Par dérogation à l'article 1, l'aide pourra également être attribuée aux seuls commerces de premières nécessités installés sur la commune en zones dites de montagne.

ARTICLE 8 - COMITE DE SELECTION

Le Comité de sélection est composé de :

- Représentants de la Ville de Mazamet ;
- Représentants de l'Association des Commerçants de Mazamet ;

Il examine les dossiers de demande d'aide, et rend un avis favorable ou défavorable à l'octroi de la subvention.

Le Comité de Sélection s'engage au respect de la confidentialité des informations communiquées et des échanges tenus en réunion.

ARTICLE 9 - MODALITES DE VERSEMENT DE L'AIDE

Le versement correspondant au premier trimestre de location sera effectué dans les 15 jours suivant la date d'effet de la convention.

Les versements correspondant aux trois trimestres suivants interviendront à trimestre échu.

Les règlements seront effectués par mandats administratifs.

Un contrôle sera effectué afin de s'assurer que l'aide financière bénéficie à un commerce toujours en activité. En cas de cession d'activité en cours de trimestre, l'aide sera proratisée en fonction du nombre de mois d'activité.

ARTICLE 10 - MODIFICATIONS

La Commune se réserve le droit de modifier à tout moment et sans préavis le règlement d'attribution.

MAZAMET, le
Le Maire,
Olivier FABRE

N°2022/03/13 **Attribution d'une aide à l'implantation commerciale**

Le Conseil Municipal,

Vu le règlement d'attribution de l'aide à l'implantation commerciale, modifié par délibération du 29 juin 2022,

Acte télétransmis en Sous-Préfecture et Certifié exécutoire le 5 Juillet 2022

Vu le dossier de demande déposé par un commerçant,

Considérant que cette affaire a été présentée au cours de la Commission Municipale « Finances - Intercommunalité – Ressources humaines – Administration générales » du mercredi 22 juin 2022,

DECIDE, après en avoir délibéré

- D'accorder l'aide financière ci-après détaillée :

BENEFICIAIRES			SUBVENTION ATTRIBUÉE
N°	**Nom**	**Adresse**	
2022-05	CREALIE Mme Julie SANCHEZ	51 Bis rue Edouard Barbey	2 400,00 €
			2 400,00 €

La délibération est adoptée à l'unanimité

N°2022/03/14 **Aide à l'installation de matériel de sécurité**

Le Conseil Municipal,

Acte télétransmis en Sous-Préfecture et Certifié exécutoire le 5 Juillet 2022

Vu la délibération du 2 juillet 2015 fixant les conditions et critères d'éligibilité pour bénéficier du programme d'aide financière pour l'installation d'un système de défense contre les intrusions,

Vu la délibération du 7 avril 2021 prorogeant l'aide jusqu'au 31 décembre 2026,

Vu le dossier de demande déposés par deux administrés,

Considérant que cette affaire a été présentée au cours de la Commission Municipale « Finances - Intercommunalité – Ressources humaines – Administration générales » du mercredi 22 juin 2022,

DECIDE, Après en avoir délibéré,

- D'accorder l'aide financière ci-après détaillée :

BENEFICIAIRES			MONTANT PREVU DE LA DEPENSE	SUBVENTION MAXIMALE ATTRIBUÉE
N°	Nom	Adresse		
2022-02	Mme Patricia MONTEIRO	46 rue de la Barre	1 754,94 €	500,00 €
2022-03	Mme Agnès MARTY	8 La Mane Basse	1 797,84 €	500,00 €
			3 552,78 €	**1 000,00 €**

Il est convenu que chaque montant de subvention attribué ci-dessus pourra être modulé, compte tenu du montant réel de la dépense, en vertu de l'application du règlement en vigueur.

La délibération est adoptée à l'unanimité

N°2022/03/15 **Aide financière pour l'acquisition de dispositifs de lutte contre les moustiques**

Le Conseil Municipal,

Acte télétransmis en Sous-Préfecture et Certifié exécutoire le 5 Juillet 2022

Vu la délibération du 1er juillet 2021 fixant les conditions et critères d'éligibilité pour bénéficier du programme d'aide financière pour l'acquisition de dispositifs de lutte contre les moustiques,

Vu les dossiers de demande déposés par deux administrés,

Considérant que cette affaire a été présentée au cours de la Commission Municipale « Finances - Intercommunalité – Ressources humaines – Administration générales » du mercredi 22 juin 2022,

DECIDE, Après en avoir délibéré

- D'accorder les aides financières ci-après détaillées :

Nom	Prénom	Adresse	Montant facture	Montant subvention accordée
GREFFIER	Daniel	14 rue Saint Vincent de Paul	807,00 €	75,00 €
BOYER	Alain	22 La Richarde	110,00 €	55,00 €
			917,00 €	**130,00 €**

La délibération est adoptée à l'unanimité

N°2022/03/16 **Personnel Communal – Tableau des effectifs au 1er juillet 2022**

Le Conseil Municipal,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Acte télétransmis en Sous-Préfecture et Certifié exécutoire le 5 Juillet 2022

VU la Loi n° 82-213 du 2 Mars 1982 relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions, article 3, modifiée par la Loi n° 82-623 du 22 Juillet 1982 ;
VU la Loi n° 83-634 du 13 Juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires ;

VU la Loi n° 84-53 du 26 Janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

Conformément à l'article 34 de la Loi n° 84-53 du 26 Janvier 1984 modifiée, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ;

VU les crédits figurant au Budget de la Commune ;

CONSIDERANT que cette affaire a été présentée lors de la réunion de la Commission « Finances, Intercommunalité, Ressources Humaines, Administration Générale » en date du 22 juin 2022 ;

DECIDE, après en avoir délibéré :

- de fixer comme suit, à compter du 1er juillet 2022, le tableau des effectifs du personnel de la Commune (voir tableaux ci-joints).

La délibération est adoptée à l'unanimité.

TABLEAU DES EFFECTIFS AU 1er JUILLET 2022

EMPLOIS TITULAIRES A TEMPS COMPLET

GRADES OU EMPLOIS	Catégorie	Effectifs budgétaire	Effectifs pourvus	
EMPLOIS DE DIRECTION				
-Directeur Général des Services/grade ingénieur hors classe	A	1	1	
TOTAL		**1**	**1**	
FILIERE ADMINISTRATIVE				
-Attaché principal	A	2	2	
-Attaché	A	2	1	
-Rédacteur principal 1ère classe	B	4	3	
-Rédacteur principal 2ème classe	B	1	1	
-Rédacteur	B	3	2	
-Adjoint administratif principal 1ère classe	C	4	3	
-Adjoint administratif principal 2ème classe	C	3	0	
-Adjoint Administratif	C	6	5	
TOTAL		**25**	**17**	
FILIERE TECHNIQUE				
-Ingénieur hors classe	A	1	1	
-Ingénieur principal	A	2	1	
-Ingénieur	A	1	1	
-Technicien principal 1ère classe	B	1	0	
-Technicien principal 2ème classe	B	3	3	
-Technicien	B	2	0	
-Agent de Maîtrise Principal	C	6	6	
-Agent de Maîtrise	C	5	3	
-Adjoint Technique Principal 1ère classe	C	24	23	
-Adjoint Technique Principal 2ème classe	C	17	13	
-Adjoint Technique	C	23	15	
TOTAL		**85**	**66**	
FILIERE SOCIALE				
-Educateur de Jeunes Enfants	A	3	2	
-Agent Spécialisé Ppal 1ère classe des écoles maternelles	C	8	8	
-Agent spécialisé Ppal 2ème classe des écoles maternelles	C	4	1	
-Agent social principal de 2ème classe	C	5	5	
-Agent social	C	2	2	
TOTAL		**22**	**18**	
FILIERE MEDICO SOCIALE				
-Puéricultrice hors classe	A	1	1	
-Puéricultrice de classe supérieure	A	1	0	
-Auxiliaire de puériculture classe supérieure	C	4	3	
-Auxiliaire de puériculture classe normale	C	4	4	
TOTAL		**10**	**8**	
FILIERE SPORTIVE				
-Conseiller des activités physiques et sportives principal	A	1	1	
-Educateur des APS principal 2ème classe	B	1	1	
TOTAL		**2**	**2**	
FILIERE CULTURELLE				
-Assistant de conservation du patrimoine	B	1	0	
-Adjoint du Patrimoine principal 1ère classe	C	1	1	
TOTAL		**2**	**1**	
FILIERE POLICE MUNICIPALE				
-Brigadier chef principal	C	3	3	
-Gardien-Brigadier de Police Municipale	C	4	4	
TOTAL		**7**	**7**	
FILIERE ANIMATION				
-Adjoint d'Animation principal 2ème classe	C	1	1	
TOTAL		**1**	**1**	
TOTAL GÉNÉRAL		**155**	**121**	

TABLEAU DES EFFECTIFS AU 1er JUILLET 2022			
PERSONNEL CONTRACTUEL			
GRADES OU EMPLOIS	Catégorie	Effectif budgétaire	Effectif pourvu
FILIERE ADMINISTRATIVE			
Rédacteur principal 1ère classe	B	1	1
Adjoint administratif (CDD)	C	5	4
TOTAL		**6**	**5**
FILIERE TECHNIQUE			
Ingénieur principal (CDD)	A	1	1
Ingénieur (CDD)	A	1	1
Adjoint technique (CDI)	C	12	9
Adjoint technique (CDD)	C	30	24
TOTAL		**44**	**35**
FILIERE MÉDICO SOCIALE			
Auxiliaire de Puériculture ppal 2ème classe (CDD)	C	1	0
TOTAL		**1**	**0**
FILIERE SOCIALE			
Educateur de Jeunes Enfants (CDD)	A	1	1
ATSEM	C	2	2
Agent social (CDD)	C	10	9
Agent Social (CDI)	C	1	1
TOTAL		**14**	**13**
TOTAL GENERAL		**65**	**53**

TABLEAU DES EFFECTIFS AU 1er JUILLET 2022			
EMPLOIS TITULAIRES A TEMPS NON COMPLET			
GRADES OU EMPLOIS	Catégorie	Effectif budgétaire	Effectif pourvu
FILIERE TECHNIQUE			
Adjoint technique - 28 H	C	5	3
Adjoint technique + 28 H	C	6	2
TOTAL		**11**	**5**
FILIERE CULTURELLE			
Adjoint du patrimoine -de 28 h	C	1	1
TOTAL		**1**	**1**
TOTAL GÉNÉRAL		**12**	**6**

N°2022/03/17 **Modification du règlement sur le temps de travail**

Acte télétransmis en Sous-Préfecture et Certifié exécutoire le 5 Juillet 2022

Le Conseil Municipal,

Considérant que l'article 47 de la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a organisé la suppression des régimes dérogatoires aux 35 heures maintenus dans certains établissements et collectivités territoriaux et un retour obligatoire aux 1 607 heures,
Considérant qu'un délai d'un an à compter du renouvellement des assemblées délibérantes a été imparti aux collectivités et établissements pour définir, dans le respect des dispositions légales, les règles applicables aux agents,

Considérant que la définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du comité technique. Par ailleurs, le travail est organisé selon des périodes de référence appelées cycles de travail,

Considérant le courrier de Madame la Préfète du TARN en date du 24 janvier 2022, demandant à la Collectivité de modifier son règlement sur le temps de travail afin de le mettre en conformité,

Considérant que cette question était inscrite à l'ordre du jour du dernier Comité Technique et vu l'avis favorable des membres en date du 2 juin 2022,

Considérant que cette affaire a été présentée au cours de la Commission Municipale « Finances - Intercommunalité – Ressources humaines – Administration générales » du 22 Juin 2022,

DECIDE, après en avoir délibéré,

- de modifier le titre VII, intitulé « Les Congés Annuels », du règlement du temps de travail de la Collectivité ci-après annexé. Cette modification prendra effet le 1er juillet 2022.
  Les autres articles du règlement restent inchangés

La délibération est adoptée à l'unanimité.

REGLEMENT

SUR LE TEMPS DE TRAVAIL

MAZAMET, le 1er Janvier 2018
Modifié le 1er juillet 2021 et le 29 juin 2022

SOMMAIRE

PREAMBULE 4

TITRE I – CHAMP D'APPLICATION 6
Article 1.1 – Personnels concernés 6
Article 1.2 – Date d'entrée en vigueur du règlement 7
Article 1.3 – Non-respect du règlement 7

TITRE II – DISPOSITIONS GENERALES SUR LE TEMPS DE TRAVAIL 7
Article 2.1 – Définition du temps de travail effectif 7
Article 2.2 – Durée du travail effectif 7
Article 2.3 – Les garanties minimales 8
Article 2.4 – Les périodes assimilées au temps de travail effectif 9
Article 2.5 – Les périodes exclues du temps de travail effectif 9
Article 2.6 – Les astreintes 10
Article 2.7 – Le don de jours de repos 10

TITRE III – LES CYCLES DE TRAVAIL 10
Article 3.1 – L'organisation en cycles de travail 10
Article 3.2 – Les cycles de travail 13
Article 3.3 – L'annualisation 13
Article 3.4 – Le personnel logé par nécessité de service 14

TITRE IV – LES JOURS DE REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL (RTT) 14
Article 4.1 – Définition des jours RTT 14
Article 4.2 – Acquisition des jours RTT 14
Article 4.3 – Modalités d'utilisation 15
Article 4.4 – La réduction des jours RTT des agents en congés pour raison de santé 15
Article 4.5 – Report des jours RTT non pris 17
Article 4.6 – Départ de l'agent 18
Article 4.7 – Journée de solidarité 18

TITRE V – LES HEURES COMPLEMENTAIRES ET SUPPLEMENTAIRES 18
Article 5.1 – Définition des heures supplémentaires 18
Article 5.2 – Les agents à temps partiel 18
Article 5.3 – Les agents à temps non-complet 19
Article 5.4 – Modalités de réalisation des heures supplémentaires 19
Article 5.5 – Modalités de récupération des heures supplémentaires 19
Article 5.6 – Modalités de paiement des heures supplémentaires 20
Article 5.7 – Modalités de réalisation et récupération des heures complémentaires 21

TITRE VI – L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL 21
Article 6.1 – L'élaboration de plannings 21
Article 6.2 – La pause méridienne 21
Article 6.3 – Les horaires de départ et d'arrivée 22

TITRE VII – LES CONGES ANNUELS 22
Article 7.1 – La détermination des droits à congés 22
Article 7.2 – Les jours de fractionnement 23
Article 7.3 – Les principes de pose des congés 23

Article 7.4 – Les modalités de pose des congés 23
Article 7.5 – Le report des congés 24
Article 7.6 – Le report des congés des agents indisponibles 24
Article 7.7 – Congés non pris 25

TITRE VIII – LE COMPTE-EPARGNE TEMPS 25
Article 8.1 – Ouverture du compte-épargne temps 25
Article 8.2 – Alimentation du compte-épargne temps 25
Article 8.3 – Utilisation du compte-épargne temps 26
Article 8.4 – Situation de l'agent en congés au titre du compte-épargne temps 27
Article 8.5 – Transfert du compte-épargne temps 27
Article 8.6 – Clôture du compte-épargne temps 27

TITRE IX – LES AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE 27
Article 9.1 – Les différentes autorisations spéciales d'absence 28
Article 9.2 – Autorisations d'absences pour mandats politiques locaux 29
Article 9.3 – Modalités d'octroi 30
Article 9.4 – Situation de l'agent autorisé à s'absenter 30

TITRE X – MODIFICATION DU REGLEMENT 30
Article 10.1 – Modification du règlement 30

REGLEMENT SUR LE TEMPS DE TRAVAIL

PREAMBULE

Les modalités d'aménagement du temps de travail, en vigueur dans les services municipaux depuis le 8 Octobre 2001, doivent être adaptées à l'évolution de l'organisation municipale et de la réglementation sur le temps de travail ainsi qu'au maintien du service public.

Dans son rapport de Juin 2013 sur la « situation et les perspectives des finances publiques », la Cour des Comptes préconisait déjà des réformes structurelles sur la masse salariale et l'évolution de la durée du travail dans les différentes fonctions publiques.

Notre organisation du temps de travail actuelle montre aujourd'hui ses limites et génère plusieurs dysfonctionnements.

La prise des journées de RTT les lundis, mercredis et vendredis aboutissent à un travail morcelé qui désorganise le fonctionnement des services. L'effectif dans les services n'est au complet que les mardis et jeudis.

Ce nouveau règlement est aujourd'hui imposé à la collectivité pour tenir compte de ces constats amplifiés par les différentes baisses de dotation de l'Etat depuis 2014 ainsi que plus récemment par la suppression des contrats aidés.

Il fixe les règles communes à l'ensemble des services et des agents de la Ville de Mazamet en matière d'organisation du temps de travail et poursuit quatre objectifs principaux :

- se conformer à la réglementation en vigueur sur le temps de travail,
- garantir l'équité entre les agents et les services en matière d'organisation du temps de travail,
- maintenir une large ouverture des services municipaux à la population dans un contexte de réduction des effectifs,
- maîtriser la masse salariale.

Il s'appuie notamment sur les textes suivants :

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

- la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

- le décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat,
- la loi n°2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la Fonction Publique Territoriale,
- le décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale,
- le décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires,
- la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées,
- le décret n°2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale,
- la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011,
- la circulaire n° NOR MFPF1202031C relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011,
- le décret n° 2015-580 du 28 mai 2015 permettant à un agent public civil le don de jours de repos à un autre agent public parent d'un enfant gravement malade.

Ce présent règlement fait suite à plusieurs réunions de travail avec les Représentants du Personnel en Comité Technique qui ont permis d'étudier et de retenir 4 propositions.

Monsieur le Maire et ses adjoints ont proposé de présenter à l'ensemble du personnel concerné par la modification du temps de travail 4 scenarii de nouvelle organisation du rythme de travail.

	Scénario 1	**Scénario 2**	**Scénario 3**	**Scénario 4**
	35 Heures 5 jours à 7 heures	**36 Heures** 8h/7h/7h/7h/7h	**37 Heures** 7,5h/7,5h/7,5h/7,5h/7h	**37,30 Heures** 5j x 7,5h
Congés Annuels	**25**	**25**	**25**	**25**
Fractionnement	**2**	**2**	**2**	**2**
Solidarité	**-1**	**-1**	**-1**	**-1**
	26	**26**	**26**	**26**
RTT	**0**	**6**	**12**	**15**
Nombre Jours non travaillés	**26 j**	**32 j**	**38 j**	**41 j**
Nombre d'heures effectuées par an	**1 589 h**	**1 593 h**	**1 591 h**	**1 590 h**

Après présentation et échanges avec le personnel le Mardi 14 Novembre 2017 à l'amphithéâtre du Palais des Congrès, il a été convenu de rajouter au 2ème scénario 3 jours de congé exceptionnel accordés par Monsieur le Maire.

Lors de la réunion du Comité Technique du 13 décembre 2017, il a été décidé de proposer aux agents le 3ème scénario avec les 3 jours de congé exceptionnel de Monsieur le Maire.

Le choix du scénario se fera par service après consultation des agents dans les services suivants :

Services Administratifs Hôtel de Ville
Services Administratifs Technique
Centre Multi Accueil Mazel
Centre Multi Accueil Lauze
Services Techniques
Animation Centre Social/MJC
Enseignement Education Physique
Musée des Mémoires
Police Municipale

TITRE I – CHAMP D'APPLICATION

Article 1.1 - Personnels concernés

Le présent règlement est applicable aux agents employés par la Ville de Mazamet.

Le présent règlement est applicable aux personnels de droit public quel que soit leur temps de travail (temps complet ou non complet, temps partiel).

Sont donc concernés par ce règlement :
- les agents titulaires et stagiaires,
- les agents en détachement ou mis à disposition de la Ville,
- les agents contractuels de droit public.

Il est applicable aux personnels de droit privé (emplois aidés et contrats d'apprentissage) sous réserve des dispositions législatives et réglementaires à caractère impératif applicables à ces personnels ou des stipulations plus favorables de leur contrat de travail.

Il est également applicable aux étudiants stagiaires, personnes en immersion professionnelle et volontaires en service civique sous réserve des dispositions législatives

et réglementaires à caractère impératif applicables à ces personnes ou des stipulations plus favorables des conventions individuelles.

Article 1.2 – Date d'entrée en vigueur du règlement

Le présent règlement entrera en vigueur à compter du 1er janvier 2018.

Article 1.3 – Non-respect du règlement

Le non-respect par un agent des règles édictées dans le présent règlement fera l'objet d'un rappel à l'ordre.

En cas de nouveau manquement suivant le rappel à l'ordre, une sanction disciplinaire pourra, sur proposition du chef de service, être prise à l'encontre de l'agent.

TITRE II – DISPOSITIONS GENERALES SUR LE TEMPS DE TRAVAIL

Article 2.1 – Définition du temps de travail effectif

Le « temps de travail effectif » se définit comme le temps pendant lequel l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles ou syndicales.

Article 2.2 – Durée du travail effectif

Conformément à l'article 1 du décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail, la durée de référence du travail effectif est fixée à 35 heures par semaine et le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1 607 heures maximum, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

La durée annuelle de travail effectif est calculée comme suit :

	Nombre de jours travaillés (365 j/an – 104 j de repos hebdomadaires/an – 25 jours de congés annuels – 8 jours fériés en moyenne/an)	228 j
x	Nombre d'heures par jour	7 h
=	Nombre d'heures par an	1596 h, arrondies à 1600 h
+	Journée de solidarité	7 h
=	Durée annuelle de travail effectif	1.607 h

L'attribution systématique des deux jours de fractionnement ramène la durée annuelle de travail effectif à 1 593 heures pour un agent travaillant à temps complet.

Les agents à temps non complet et à temps partiel relèvent, quant à eux, d'un temps de travail annuel effectif calculé au prorata de celui des agents à temps complet occupant un emploi similaire.

Article 2.3 – Les garanties minimales

Article 2.3.1 – Durées maximales de travail effectif

En tenant compte des heures supplémentaires, la durée hebdomadaire de travail ne pourra pas dépasser :
- 48 heures au cours d'une même semaine,
- 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives.

La durée quotidienne de travail ne pourra pas, quant à elle, excéder 10 heures sur une amplitude maximale de 12 heures.

Article 2.3.2 – Durées minimales de repos

La collectivité s'assurera que chaque agent bénéficie d'un repos minimum quotidien de 11 heures par jour.

Une pause de 20 minutes minimum devra être accordée à chaque agent ayant accompli 6 heures consécutives de travail effectif.

Article 2.3.3 – Dérogations aux garanties minimales

Il ne pourra être dérogé à ces garanties définies par le décret n°2000-815 du 25 Août 2000 que :

- lorsque l'objet même du service public l'exige en permanence, notamment pour la protection des biens et des personnes
- lorsque les circonstances exceptionnelles le justifient (troubles entravant le fonctionnement du service, catastrophe naturelle, organisation de consultations électorales…) et pour une période limitée.

Les évènements annuels prévisibles et récurrents devront donc être, autant que possible, intégrés au cycle de travail.

Ces dérogations ne pourront en aucun cas compromettre les garanties relatives au temps de travail et de repos accordées aux agents.

Article 2.4 – Les périodes assimilées au temps de travail effectif

Sont assimilés à du temps de travail effectif :

- les déplacements professionnels accomplis par l'agent, dès lors que l'agent reste à disposition de son employeur,
- les autorisations spéciales d'absence,
- les temps de douche sur le lieu de travail pour les agents effectuant des travaux insalubres et salissants,
- les périodes de formation décidées ou acceptées par l'employeur,
- le temps consacré aux visites médicales professionnelles (y compris le temps de trajet),
- les périodes de congés pour raison de santé (congés pour maladie ordinaire, longue maladie, maladie de longue durée, grave maladie, maternité…),
- les jours de congés de fractionnement,
- les absences liées à la mise en œuvre du droit syndical.

Le temps passé par un agent en formation, sauf formation étrangère aux nécessités de service, sera comptabilisé à hauteur des obligations de service de l'agent le jour de la formation quels que soient le nombre d'heures de formation.

Article 2.5 – Les périodes exclues du temps de travail effectif

Ne sont pas considérés comme constituant du temps de travail effectif :

- le temps de trajet entre le domicile et le travail (sauf au cours d'une période d'astreinte),
- le temps consacré à l'habillage et au déshabillage sur le lieu de travail (Conseil d'Etat n°366269 du 4 Février 2015),
- les temps de pause (pause méridienne notamment),

- les temps de douche sur le lieu de travail pour les agents n'effectuant pas des travaux insalubres et salissants.

Article 2.6 – Les astreintes

L'astreinte recouvre la situation pendant laquelle l'agent, sans être à disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité, afin de pouvoir intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration.

Pendant la période d'astreinte, seul le temps d'intervention et le temps de trajet domicile travail peuvent être considérés comme du temps de travail effectif.

L'organisation des astreintes dans les services municipaux sera précisée par note de service après saisine du Comité Technique. Les modalités d'indemnisation des astreintes feront l'objet d'une délibération après consultation du Comité Technique.

Article 2.7 – Le don de jours de repos

Les agents ont la faculté de renoncer à tout ou partie des jours de repos non pris (congés annuels et jours RTT), y compris ceux épargnés sur un compte-épargne temps, au bénéfice d'un autre agent public, employé par la Ville de Mazamet, qui assume la charge d'un enfant âgé de moins de vingt ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants.
Le don de jours de repos s'effectuera selon les conditions et modalités définies par le décret n° 2015-580 du 28 mai 2015.

TITRE III – LES CYCLES DE TRAVAIL

Article 3.1 – L'organisation en cycles de travail

Article 3.1.1 – Temps de travail des agents à temps complet

Le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1 607 heures (1 593 heures avec jours de fractionnement) pour un agent à temps complet.

Après avis du Comité Technique du 13 Décembre 2017, le temps de travail effectif des agents travaillant à temps complet de la Ville de Mazamet est fixé **à compter du 1er Janvier 2018 selon deux cycles de base :**

- **Cycle 1 : 36 heures hebdomadaires réparties sur 5 jours semaine**

- **Cycle 2 : 37 heures hebdomadaires réparties sur 5 jours semaine**

- **Cycle 3 : 37,30 heures hebdomadaires réparties sur 6 jours semaine**

Le cycle 1 est fixé de la façon suivante : Lundi 8 heures, du Mardi au Vendredi 7 heures.

Le cycle 2 est fixé de la façon suivante : du Lundi au Jeudi 7 heures 30, le Vendredi 7 heures

Le cycle 3 est créé pour tenir compte de la spécificité et des contraintes liées à la profession de policier municipal.
Le cycle 3 est fixé de la façon suivante : 2 brigades de 3 policiers municipaux travailleront par périodes (verte, orange ou rouge) et effectueront annuellement 8 semaines de 45 heures et 44 semaines de 36 heures soit une moyenne de 37 heures 30.

Ces rythmes de travail pourront être modifiés en concertation avec le chef de service, les responsables de service et leurs agents afin de tenir compte des spécificités de chaque service et des contraintes liées aux utilisateurs et usagers de ces services (amplitude horaire, ouverture au public...). Ils feront l'objet d'une note de service.

Les agents relevant d'activités imposant l'annualisation pourront, avec l'accord de leur chef de service, une fois par an, lors de l'établissement de leur planning horaire prévisionnel, déroger au cycle de travail choisi.

Ce droit d'option ne pourra s'exercer que dans les limites des nécessités de service. Le cycle de travail sera alors valable pour une année civile et irrévocable pendant la période considérée, sauf circonstances exceptionnelles dûment justifiées.

Les chefs de service, les responsables de service ainsi que les chefs d'équipe seront responsables du respect de ces cycles de travail par les agents placés sous leur responsabilité.

Article 3.1.2 – Temps de travail des agents à temps partiel

Le temps partiel concerne des agents nommés sur un poste à temps complet et autorisés à réduire leur temps de travail pour raison personnelle.
Autorisés sous réserve du bon fonctionnement du service, ou dans le cadre d'un temps partiel de droit, pour une durée de 6 mois à 1 an selon les souhaits de l'agent, les temps partiels sont révisés au terme de la période demandée sauf situation exceptionnelle.

L'obligation de travail hebdomadaire des agents autorisés à travailler à temps partiel, dans le cadre des cycles 1 et 2 à temps complet est la suivante :

Quotité de Temps Partiel	Durée hebdomadaire Cycle 1	Durée hebdomadaire Cycle 2
Temps partiel 90 %	32 h 30	33 h 30
Temps partiel 80 %	29 h	29 h 30
Temps partiel 70 %	25 h	26 h
Temps partiel 60 %	21 h 30	22 h
Temps partiel 50 %	18 h	18 h 30

Article 3.1.3 – Exceptions aux cycles 1 et 2

Dans les services suivants, les cycles 1 et 2 de base seront aménagés après concertation avec les agents et les responsables pour tenir compte de leurs spécificités :
- Animation Centre Social / MJC,
- ATSEM,
- Centre Multi Accueil Mazel et Lauze,
- Cimetières,
- Communication,
- Enseignement éducation physique,
- Ménage des locaux scolaires et communaux,
- Musée des Mémoires,
- Palais des Congrès,
- Police Municipale,
- Restauration scolaire.

Sur certaines périodes de l'année, des dérogations seront accordées pour autoriser le temps de travail en journée continue.

Article 3.2 – Les cycles de travail

Article 3.2.1 – Le cycle de travail de base 1

L'agent soumis à ce cycle de travail devra effectuer une durée de 36 heures par semaine, qui génèrera 6 jours de RTT dans les conditions de l'article 4.2 du règlement.
Toute heure entière effectuée au-delà de ce cycle sera considérée comme une heure supplémentaire, si elle a été réalisée dans les conditions de l'article 5.4 du règlement.

Article 3.2.2 – Le cycle de travail de base 2

L'agent soumis à ce cycle de travail devra effectuer une durée de 37 heures par semaine, qui génèrera 12 jours de RTT dans les conditions de l'article 4.2 du règlement.
Toute heure entière effectuée au-delà de ce cycle sera considérée comme une heure supplémentaire, si elle a été réalisée dans les conditions de l'article 5.4 du règlement.

Article 3.2.3 – Le cycle de travail de base 3

L'agent soumis à ce cycle de travail devra effectuer une durée moyenne de 37 heures 30 par semaine, qui génèrera 15 jours de RTT dans les conditions de l'article 4.2 du règlement.
Toute heure entière effectuée au-delà de ce cycle sera considérée comme une heure supplémentaire, si elle a été réalisée dans les conditions de l'article 5.4 du règlement**.**

Article 3.3 – L'annualisation

Les services dont la charge de travail est variable d'une semaine et/ou d'un mois à l'autre s'inscriront dans une organisation annuelle.

Concernant les agents du Palais des Congrès, une note détaillée, validée en Comité Technique, précisera l'organisation du service pour tenir compte de ses contraintes.

Leur temps de travail sera décompté sur la base d'une durée annuelle de 1 607 heures (1 593 heures en tenant compte des 2 jours de fractionnement) et d'une durée de travail hebdomadaire qui respectera les durées maximales de travail effectif précisées à l'article 2.3.1. Ce temps de travail sera proratisé pour les agents à temps non complet.

Ces agents bénéficieront d'un planning prévisionnel trimestriel, établi dans les conditions de l'article 6.1, faisant apparaître impérativement :

- les samedis et les dimanches,
- les jours fériés,
- les jours effectivement travaillés par l'agent,
- les périodes de congés annuels.

Bien qu'annualisés, ces agents bénéficieront des garanties minimales relatives au temps de travail du décret n°2000-815 du 25 août 2000.

Article 3.4 – Le personnel logé par nécessité de service

L'organisation du travail de l'agent logé par nécessité de service est fixée par le chef de service.

L'agent doit effectuer 42 heures hebdomadaires de travail effectif en contrepartie de la mise à disposition gratuite du logement.

Les contraintes spécifiques justifiant l'attribution du logement à titre gratuit s'apprécient, selon le poste occupé, en termes de permanences et de présence imposée au domicile ou d'heures de travail supplémentaires non indemnisables à ce titre.

TITRE IV – LES JOURS DE RÉDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL (RTT)

Article 4.1 – Définition des jours RTT

Un jour RTT est un jour de repos accordé par l'employeur à l'agent en compensation du temps de travail réalisé au-delà du cycle standard de 35 heures hebdomadaires.

L'acquisition de jours RTT est liée à la réalisation de durées de travail hebdomadaires supérieures à 35 heures, hors heures supplémentaires.

Article 4.2 – Acquisition des jours RTT

Article 4.2.1 - RTT pour les agents à temps complet

Le nombre de jours supplémentaires de repos prévus au titre de la RTT est calculé en proportion du temps de travail effectif accompli au cours des trois cycles de travail de base (article 3.1.1) et avant prise en compte de ces jours.

Les agents de la Ville de Mazamet travaillant à temps complet sur une année civile bénéficient de 6 jours de RTT pour un rythme de travail de 36 heures hebdomadaires et de 12 jours de RTT pour un rythme de travail de 37 heures hebdomadaires.

Article 4.2.2 - RTT pour les agents à temps partiel

Les agents de la Ville de Mazamet travaillant à temps partiel sur une année civile bénéficient de 6 jours ou de 12 jours de RTT proratisés en fonction du temps de travail effectif.

Quotité de temps partiel	Nombre de jours de RTT	Nombre de jours de RTT
Agent à 90 %	5,5 j	11 j
Agent à 80 %	5 j	10 j
Agent à 70 %	4 j	8 j
Agent à 60 %	3,5 j	7 j
Agent à 50 %	3 j	6 j

Exemple : Les agents qui n'exerceront pas leurs fonctions sur la totalité de l'année civile, auront droit à un crédit de jours RTT calculé au prorata de la durée de services accomplis.

Article 4.2.3 – Agents à temps non complet

Les agents à temps non-complet en sont exclus.

Article 4.3 – Modalités d'utilisation

La pose des jours de RTT de l'agent s'effectuera selon les mêmes modalités que celles définies à l'article 7.4 du présent règlement pour les jours de congés.

Article 4.4 – La réduction des jours RTT des agents en congés pour raison de santé

Les absences au titre des congés pour raison de santé réduisent à due proportion, le nombre de jours RTT que l'agent peut acquérir (Circulaire n° NOR MFPF1202031C relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n°2010-1657 du 29 Décembre 2010 de finances pour 2011).

Les situations d'absence qui justifient une réduction des droits à RTT sont les suivantes : congés de maladie, de longue maladie, de grave maladie, de maladie longue durée, congés sans traitement pour maladie, y compris ceux résultant d'un accident ou d'une maladie professionnelle.

Les jours RTT ne seront pas défalqués à l'expiration du congé pour raisons de santé, mais au terme de l'année civile de référence. Ces congés pris pour raison de santé réduiront donc à due proportion le nombre de jours RTT de l'année suivante.

En cas de mobilité (mutation, détachement…), un solde de tout compte sera adressé à l'agent.

Article 4.4.1 – Procédure du cycle de base 1

Le quotient de réduction des jours RTT résulte de l'opération arithmétique suivante :

$$\frac{\text{Nombre de jours travaillés sur l'année civile}}{\text{Nombre de jours RTT crédités à l'agent}}$$

soit 228 jours travaillés / 6 jours RTT = 38 jours

Dès lors qu'un agent en cours d'année atteindra en une seule fois ou cumulativement un nombre de jours d'absence pour raisons de santé égal à ce quotient, il conviendra d'amputer son crédit annuel de jours RTT d'une journée.

Article 4.4.2 – Procédure du cycle de base 2

Le quotient de réduction des jours RTT résulte de l'opération arithmétique suivante :

$$\frac{\text{Nombre de jours travaillés sur l'année civile}}{\text{Nombre de jours RTT crédités à l'agent}}$$

soit 228 jours travaillés / 12 jours RTT = 19 jours

Dès lors qu'un agent en cours d'année atteindra en une seule fois ou cumulativement un nombre de jours d'absence pour raisons de santé égal à ce quotient, il conviendra d'amputer son crédit annuel de jours RTT d'une journée.

Dès que l'absence du service atteindra 19 jours, une journée de RTT sera déduite du capital de 12 jours de RTT de l'année suivante.

Article 4.4.3 – Procédure du cycle de base 3

Le quotient de réduction des jours RTT résulte de l'opération arithmétique suivante :

$$\frac{\text{Nombre de jours travaillés sur l'année civile}}{\text{Nombre de jours RTT crédités à l'agent}}$$

soit 228 jours travaillés / 15 jours RTT = 16 jours

Dès lors qu'un agent en cours d'année atteindra en une seule fois ou cumulativement un nombre de jours d'absence pour raisons de santé égal à ce quotient, il conviendra d'amputer son crédit annuel de jours RTT d'une journée.

Article 4.4.4 – Agent exerçant ses fonctions à temps partiel

La réduction des journées de RTT pour les agents travaillant à temps partiel sera calculée en fonction de la quotité du temps de travail et de la durée de l'absence.

Article 4.5 – Report des jours de RTT non pris

Les jours RTT non pris au cours d'une année pourront être reportés jusqu'au 28 février de l'année suivante.

Au terme de cette période, les jours restants qui n'auront pas été pris pourront, à la demande de l'agent concerné, être versés dans un compte-épargne temps ou seront perdus définitivement.

Article 4.6 – Départ de l'agent

Les jours de RTT non pris et non épargnés au départ de l'agent seront définitivement perdus et ne pourront pas faire l'objet d'une indemnisation.

Article 4.7 – Journée de solidarité

Pour les agents soumis à un régime de RTT, la journée de solidarité étant incluse dans la durée annuelle de 1 607 heures (1 593 heures en tenant compte des 2 jours de fractionnement) servant d'assiette à la détermination de leurs droits à RTT, aucun jour ne sera débité de leurs droits au titre de cette journée.

Il en va de même pour les agents soumis à l'annualisation de leur temps de travail établie sur la base de 1 607 heures (1 593 heures en tenant compte des 2 jours de fractionnement).
Pour les agents à temps non complet, cette journée de solidarité de 7 heures est proratisée en fonction de leur temps de travail et de la durée de leur contrat.

TITRE V – LES HEURES COMPLEMENTAIRES ET SUPPLEMENTAIRES

Article 5.1 – Définition des heures supplémentaires

Les heures supplémentaires sont les heures effectives de travail effectuées à la demande du chef de service en dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail.

Elles présentent par nature donc un caractère exceptionnel et doivent principalement être récupérées.

Article 5.2 – Les agents à temps partiel

Pour les agents à temps partiel, constitue une heure complémentaire toute heure de travail effectuée en dépassement de la quotité de travail quel que soit le moment où elle est réalisée et quel que soit son nombre.

Article 5.3 – Les agents à temps non-complet

Pour les agents à temps non-complet, les heures effectuées en dépassement de leur temps de travail hebdomadaire et dans la limite de la 35ème heure de travail constituent des heures complémentaires.
Les heures effectuées au-delà de la durée légale du travail fixée à 35 heures sont considérées alors comme des heures supplémentaires.

Article 5.4 – Modalités de réalisation des heures supplémentaires

Les heures supplémentaires ne pourront être réalisées que sur demande expresse du chef de service pour garantir l'exécution des missions de service public et ne pourront en aucun cas relever des convenances personnelles des agents.

Aussi, les heures de travail réalisées par les agents en dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail en dehors de toute demande expresse ne seront pas comptabilisées.

En tout état de cause, l'agent ne pourra pas réaliser plus de 25 heures supplémentaires par mois, sauf circonstances exceptionnelles.

Article 5.5 – Modalités de récupération des heures supplémentaires

Les heures supplémentaires feront, par principe et en priorité, l'objet d'une récupération sous forme de repos compensateurs.

Conformément à la règlementation en vigueur, le repos compensateur accordé sera égal à la durée des travaux supplémentaires, à l'exception des travaux effectués de nuit, le dimanche ou les jours fériés qui bénéficieront de majorations dans les mêmes proportions que celles fixées pour l'indemnisation soit :

- pour une heure supplémentaire accomplie entre 22 h et 7 h : 2 heures de récupération
- pour une heure supplémentaire accomplie un dimanche ou un jour férié : 1 h 45 de récupération.

Le repos compensateur accordé à la suite de travaux supplémentaires effectués une nuit de dimanche ou de jour férié sera majoré dans les mêmes conditions que les heures supplémentaires de nuit.

La récupération des heures supplémentaires s'effectuera sur accord préalable du chef de service dans le respect des nécessités de service de préférence dans les trois jours ouvrés qui suivent.

L'ensemble des heures supplémentaires effectuées sera saisi dans le logiciel de gestion des heures qui permettra d'assurer le suivi des heures supplémentaires réalisées, récupérées ou payées.

Le total des heures supplémentaires ne pourra pas dépasser un quota de 35 heures. Ces heures seront récupérées en priorité par journées ou demi-journées.

Afin de permettre aux agents de s'absenter de manière ponctuelle pour des raisons personnelles et après validation par le chef de service, les agents auront la possibilité de s'absenter sur des durées horaires en début ou fin de demi-journées.

En tout état de cause, au 31 décembre, les heures supplémentaires non récupérées au-delà du quota des 35 heures seront définitivement perdues.

Article 5.6 – Modalités de paiement des heures supplémentaires

Le paiement des heures supplémentaires doit rester occasionnel et exceptionnel.

Seuls les agents titulaires de grades éligibles aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires pourront, en cas d'impossibilité de récupération, solliciter leur paiement de manière exceptionnelle (notamment pour les manifestations et évènements organisés en soirée et le week-end).

La demande de paiement devra être opérée à l'aide du formulaire dédié, transmis au service des ressources humaines pour vérification des droits, en vue d'une validation par l'Adjoint délégué au Personnel et le Directeur Général des Services.

Le paiement des heures supplémentaires s'effectuera selon les modalités définies dans les délibérations relatives au régime indemnitaire conformément aux taux réglementaires en vigueur.

Il est rappelé néanmoins que, conformément à l'article 3 du décret n°82-624 du 20 juillet 1982, l'indemnisation des heures supplémentaires des agents à temps partiel ne bénéficie d'aucune majoration.

Article 5.7 – Modalités de réalisation et récupération des heures complémentaires

Les heures complémentaires réalisées par les agents à temps non-complet seront récupérées ou indemnisées selon les mêmes modalités que les heures supplémentaires.

Il est rappelé néanmoins que, quel que soit le mode de récupération (repos compensateur ou indemnisation), les heures complémentaires ne font l'objet d'aucune majoration.

TITRE VI – L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

Article 6.1 – L'élaboration de plannings

Les directeurs et responsables de service seront responsables de l'organisation du travail au sein de leur(s) service(s).

Pour une optimisation des missions et des services, les responsables établiront des plannings horaires prévisionnels définis en concertation avec les chefs de service.

Les plannings prévisionnels seront établis sur la base de cinq journées de travail par semaine (ou dix demi-journées par semaine en fonction du poste occupé) pour les agents à temps complet.

Article 6.2 – La pause méridienne

La pause méridienne devra obligatoirement intervenir dans la plage horaire de 12 h 00 à 14 h 00.

Les horaires de la pause méridienne seront fixés par service de manière identique. Des dérogations seront accordées pour tenir compte des contraintes liées aux utilisateurs et usagers de certains services (amplitude horaire, ouverture au public...). Ils feront l'objet d'une note de service.

Dans le cadre d'une journée continue pour nécessité de service, une pause de vingt minutes incluses dans le temps de travail effectif sera prise par l'agent. En tout état de cause, aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre six heures sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de vingt minutes.

Article 6.3 – Les horaires de départ et d'arrivée

Les agents auront l'obligation de respecter les horaires de départ et d'arrivée fixés par l'autorité territoriale.

Ils devront se trouver à leur poste de travail à l'heure fixée pour le début du travail jusqu'à celle prévue pour la fin.

Rappel : le temps consacré à l'habillage et au déshabillage sur le lieu de travail ne fait pas partie du temps de travail effectif (Conseil d'Etat n°366269 du 4 Février 2015).

TITRE VII – LES CONGES ANNUELS

Article 7.1 – La détermination des droits à congés

En vertu du Décret n°85-1250 du 26 Novembre 1985, tout agent en activité a droit à un congé annuel égal à cinq fois ses obligations hebdomadaires de service pour une année de service accompli du 1er janvier au 31 décembre. Cette durée est appréciée en nombre de jours effectivement ouvrés.
Pour un agent à temps complet travaillant 5 jours par semaine, le droit à congé est de :
5 fois les obligations hebdomadaires de service, soit 5 x 5 jours = 25 jours
+ 2 jours de fractionnement
- 1 jour de solidarité
soit un total de 26 jours annuels.

A ce total, il faut ajouter :

-pour le cycle 1 : les 6 jours de RTT acquis au titre de la 36ème heure hebdomadaire effectuée ~~*ainsi que les 3 jours de congés exceptionnels accordés par Monsieur le Maire*~~.

-pour le cycle 2 : les 12 jours de RTT acquis au titre de la 36 et 37ème heure hebdomadaire effectuée ~~*ainsi que les 3 jours de congés exceptionnels accordés par Monsieur le Maire.*~~

-pour le cycle 3 : les 15 jours de RTT acquis au titre des 2.30 heures hebdomadaires effectuées en sus des 35 heures, ~~*ainsi que les 3 jours de congés exceptionnels accordés par Monsieur le Maire.*~~

~~*Pour une meilleure organisation des services, ces 3 jours exceptionnels seront posés le vendredi de l'Ascension, la veille ou le lendemain des fêtes de Noël et la veille ou le lendemain du Jour de l'An. Les agents en situation de congé maladie aux dates fixées perdront le bénéfice de ce congé exceptionnel.*~~

Le décompte des jours de congés s'effectuera par journées ou par demi-journées, le calcul et le décompte des droits à congés en heures n'étant pas prévu par la réglementation.

Si l'agent ne totalise pas 12 mois de présence, la durée de son congé annuel est calculée proportionnellement à la durée de son activité. Le nombre de jours obtenu est arrondi à la demi-journée immédiatement supérieure si la décimale est supérieure à 5. Dans le cas où la décimale est inférieure à 5, le nombre de jours est ramené à l'entier inférieur.

Aucun congé ne peut être pris sans avoir fait l'objet d'un accord préalable du supérieur hiérarchique de l'agent et de l'autorité territoriale.

Article 7.2 – Les jours de fractionnement

Les deux jours de congés supplémentaires au titre des « jours de fractionnement » sont intégrés d'office au décompte des jours de congés des agents de la Ville de Mazamet à l'exception des agents dont le planning de travail est établi sur le rythme scolaire.

Article 7.3 – Les principes de pose des congés

Pour poser une semaine de congés annuels, l'agent devra poser le nombre de jours correspondant à ses obligations hebdomadaires de service (soit 5 jours de congés pour un agent travaillant 5 jours par semaine).

Sauf exceptions prévues par les textes, l'absence de service est limitée à 31 jours consécutifs.

La période de référence des congés étant l'année civile, les agents n'auront pas la possibilité de poser des congés par anticipation en puisant dans leurs droits à congés de l'année suivante.

Aussi, l'agent qui aura épuisé ses droits à congés aura la possibilité de solliciter un congé non rémunéré sous forme d'une disponibilité pour convenances personnelles conformément aux dispositions en vigueur.

Article 7.4 – Les modalités de pose des congés

Le calendrier des congés est défini après consultation des intéressés, compte tenu des fractionnements et échelonnements des congés dans l'intérêt du service et de ses contraintes particulières.

Les chefs de service organiseront la prise des congés annuels de leurs agents de manière à assurer la continuité de l'encadrement des services.

Les membres du personnel chargés de famille bénéficient d'une priorité pour le choix des périodes de congés annuels.

Afin d'assurer la continuité du service dans de bonnes conditions, l'agent pourra être amené à reporter exceptionnellement ses jours de congés à la demande de son chef de service. De même pour les agents à temps partiel dans le cadre de leur aménagement de temps de travail dont ils bénéficient à ce titre.

Les demandes de congés validées par le chef de service doivent être, sauf cas exceptionnel, enregistrées au service des Ressources Humaines en utilisant la fiche congé au moins 72 heures avant le début des congés.

Concernant le personnel ATSEM, une charte validée en Comité Technique précisera les conditions de travail et notamment les congés annuels.

Article 7.5 – Le report des congés

Le congé dû pour une année de service accompli ne peut se reporter sur l'année suivante, sauf autorisation exceptionnelle donnée par l'autorité territoriale (décret n° 85-1250 du 26/11/1985). Une dérogation à cette règle ne pourra être accordée qu'à titre tout à fait exceptionnel et sur justificatif jusqu'à la date butoir du 28 Février (CTP du 13/12/2005).

En cas de congé maladie pendant les périodes de congés annuels, l'agent conserve de droit la fraction non utilisée de ce congé dont il pourra bénéficier ultérieurement.
En cas de maladie ou accident de travail qui empêche la prise du droit à congés, ce droit reste acquis et est reporté.

Au terme de cette période, les congés restants qui n'auront pas été pris pourront, à la demande de l'agent concerné, être versés sur le compte-épargne temps dans les conditions de l'article 8 du règlement ou seront perdus définitivement.

Article 7.6 – Le report des congés des agents indisponibles

L'autorité territoriale est tenue d'accorder automatiquement le report du congé annuel restant dû au titre de l'année écoulée à l'agent qui, du fait des congés de maladie prévus par l'article 57 de la loi du 26 janvier 1984 modifié, n'a pas pu prendre tout ou partie dudit congé au terme de la période de référence. (Circulaire ministérielle du 8 Juillet 2011).

Article 7.7 – Congés non pris

Agents stagiaires et titulaires : Un congé non pris ne donne lieu à aucune indemnité compensatrice (Article 5 du Décret du 26 Novembre 1985).

Dès lors, les agents titulaires qui n'auraient pas épuisé la totalité de leurs congés à la date de leur départ des effectifs, auront, en cas de mutation ou de détachement, la possibilité de bénéficier des congés non pris au sein de leur administration d'accueil, que ces congés aient été versés préalablement ou non sur un compte-épargne temps.

Agents non titulaires : L'autorité territoriale doit verser, lors de la fin de la relation de travail, une indemnité compensatrice de congés payés correspondant à leurs jours de congés annuels non pris pour cause de maladie (C.A.A. NANTES n° 12NT00291 du 6 Juin 2013).

TITRE VIII – LE COMPTE-EPARGNE TEMPS (CET)

Article 8.1 – Ouverture du compte-épargne temps

L'ouverture d'un compte épargne temps est possible pour les agents de la Ville, employés de manière continue et ayant accompli au moins une année de service, ayant la qualité de titulaires et non titulaires de la fonction publique territoriale employés à temps complet ou non-complet.
L'ouverture du compte-épargne temps étant de droit, elle peut être demandée, par écrit, à tout moment de l'année.

Article 8.2 – Alimentation du compte-épargne temps

Le compte-épargne temps pourra être alimenté chaque année par :
- le report de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20 (proratisés pour les agents à temps partiel et à temps non complet),
- le report de jours de récupération au titre de la réduction du temps de travail (RTT),
- le report de jours de congés annuels acquis durant les congés pour indisponibilité physique.

Le compte-épargne temps ne pourra donc pas être alimenté par les congés bonifiés, les heures complémentaires ou supplémentaires et les autorisations spéciales d'absence quel que soit le motif.

Le nombre total de jours épargnés sur le compte-épargne temps ne pourra pas excéder 60 jours.

La demande d'alimentation du compte-épargne temps devra se faire au moyen d'un formulaire spécifique à transmettre au service des ressources humaines avant le 31 décembre de chaque année.

Cette demande, qui ne pourra être réalisée qu'une fois par an, devra détailler la nature et le nombre de jours que l'agent souhaite verser sur son compte.

Article 8.3 – Utilisation du compte-épargne temps

Les agents seront autorisés à utiliser les droits épargnés sur leur compte-épargne temps sous forme de congés uniquement et sous réserve des nécessités de service.

L'attribution de congé au titre du compte-épargne temps est de plein droit à l'issue d'un congé de maternité, adoption, paternité ou congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie.

L'agent pourra choisir de fractionner l'utilisation de son compte-épargne temps, l'unité minimale étant la journée.

La règle selon laquelle l'absence du service au titre des congés annuels ne peut excéder 31 jours consécutifs n'est pas applicable aux jours consommés dans le cadre du compte-épargne temps.

La demande d'utilisation du compte-épargne temps devra être déposée dans un délai de :

-1 semaine pour une absence inférieure ou égale à 3 jours
-15 jours pour une absence supérieure à 3 jours et inférieure ou égale à 5 jours
-1 mois pour une absence supérieure à 5 jours
sauf dérogation expresse accordée par le Directeur Général des Services.

Cette demande sera déposée au moyen d'un formulaire spécifique adressé à l'autorité territoriale.

Article 8.4 – Situation de l'agent en congés au titre du compte-épargne temps

L'agent placé en congés au titre du compte-épargne temps sera réputé en position d'activité et conservera le bénéfice de sa rémunération en intégralité.

Les congés pris au titre du compte-épargne temps sont sans influence sur l'acquisition des droits à RTT.

L'agent sera informé annuellement et individuellement de ses droits épargnés et consommés.

Article 8.5 – Transfert du compte-épargne temps

En cas de mutation ou de détachement auprès d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public relevant de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, le compte-épargne temps sera transféré de droit auprès du nouvel employeur.

Article 8.6 – Clôture du compte-épargne temps

Le compte-épargne temps devra être soldé et clôturé à la date de la radiation des cadres pour l'agent titulaire ou des effectifs pour l'agent non titulaire.

Le non titulaire devra solder son compte-épargne temps avant chaque changement d'employeur.

Le compte-épargne temps devant être soldé avant le départ en retraite de l'agent, la date de départ en retraite sera fixée en conséquence.

En cas de décès d'un titulaire du compte-épargne temps, les jours épargnés sur le compte donneront lieu à une indemnisation de ses ayants droit. Le nombre de jours accumulés sur le compte-épargne temps est multiplié par le montant forfaitaire correspondant à la catégorie à laquelle appartenait l'agent au moment de son décès.

Cette indemnisation sera effectuée en un seul versement, quel que soit le nombre de jours épargnés.

TITRE IX – LES AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE

Article 9.1 – Les différentes autorisations spéciales d'absence

Des autorisations spéciales d'absence pourront être accordées aux agents lors de la réalisation de certains évènements conformément au tableau suivant :

TYPE D'ABSENCE	NOMBRE DE JOURS	PIECES A FOURNIR
Naissance ou adoption **+** **Congé de paternité**	4 jours calendaires à prendre immédiatement après le congé de naissance + 21 jours calendaires pouvant être fractionnés en 2 périodes d'une durée minimale de 5 jours chacune	***Copie du livret de famille ou extrait d'acte de naissance***

Mariage Agent ou conclusion d'un Pacte Civil de Solidarité Enfant Frère, sœur, beau-frère, belle-sœur	5 jours ouvrables* 3 jours ouvrables* 1 jour ouvrable*	***Extrait d'acte de mariage / Certificat de PACS***
Décès Conjoint, enfant, concubin déclaré ou lié par un PACS Père, mère, beau-père, belle-mère, frère, sœur Grands parents, beau-frère, belle-sœur, gendre, belle-fille Autres (1)	5 jours ouvrables* 3 jours ouvrables* 1 jour ouvrable* *sauf dimanche et jours fériés	***Bulletin de décès***
Maladie ou accident très grave Conjoint, enfant, concubin ou lié par un PACS, père, mère	selon circonstances	***Certificat médical***
Garde d'un enfant malade à charge âgé de 14 ans au plus. Pas de limite d'âge pour les enfants souffrant d'un handicap	12 jours ouvrables par année civile et par famille quel que soit le nombre d'enfants (2)	***Certificat médical attestant la nécessité absolue de présence + Certificat de l'employeur attestant que l'autre parent ne peut bénéficier de cette autorisation.***
Rentrée Scolaire Agent	1 heure Cycles Maternelle et Elémentaire	***Sur demande de l'agent***
Concours ou examen d'accès à un emploi de la Fonction Publique Territoriale	1 jour épreuve écrite 1 jour épreuve orale	***Copie de la convocation*** ***Les délais de route sont à prendre sur les congés.***
Don du sang	1 heure	***Présentation d'un justificatif***

(1) Les absences destinées à assister aux obsèques de personnes ne faisant pas partie des parents proches doivent être imputées sur les récupérations d'heures supplémentaires. Les agents ne disposant pas d'heures à récupérer peuvent, à titre dérogatoire, s'absenter pour ce motif puis régulariser leur absence à hauteur du temps non travaillé qui aura été pris.

(2) Ces autorisations d'absence peuvent être accordées aux agents stagiaires, titulaires, non-titulaires permanents ainsi qu'aux agents non-titulaires remplaçants ou sous contrat aidé, totalisant une année de présence effective.

Les absences sont accordées par rapport à la date de l'événement et sont contiguës à celles-ci. Elles ne peuvent être fractionnées.

Une autorisation d'absence ne peut en aucun cas être octroyée durant un congé annuel.
Lorsqu'un événement ouvrant droit à une autorisation exceptionnelle d'absence se produit pendant un arrêt pour maladie de l'agent, cet événement ne peut être pris en compte pour prolonger la durée de l'arrêt en cause. L'autorisation d'absence ne peut pas non plus être reportée à une date postérieure à la reprise du travail.

Article 9.2 – Autorisations d'absences pour mandats politiques locaux (CGCT : Articles L2123-1 à 10 et R2123-1 à 11)

Des autorisations d'absence et un crédit d'heures pour l'exercice de mandats politiques locaux sont attribués en fonction de la délégation dont bénéficie l'agent et de la taille de la commune dans laquelle il exerce son mandat.

Article 9.3 – Modalités d'octroi

Les autorisations spéciales d'absence seront accordées sur demande adressée à l'autorité territoriale accompagnée du (des) justificatif(s) adéquat(s).

Sauf autorisations spéciales de droit, elles interviendront sous réserve des nécessités de service.

Les autorisations spéciales d'absence ne pourront, par ailleurs, être accordées que dans la mesure où les bénéficiaires auraient dû exercer leurs fonctions au moment où les circonstances justifiant l'octroi se sont produites. Dès lors, les autorisations spéciales d'absence ne pourront être accordées pendant un congé annuel ou faire l'objet d'une récupération ou d'un report.

Article 9.4 – Situation de l'agent autorisé à s'absenter

Pendant l'autorisation spéciale d'absence, l'agent sera réputé être maintenu en position d'activité et l'absence sera considérée comme service accompli sans réduire les droits à congés annuels.

TITRE X – MODIFICATION DU REGLEMENT

Article 10.1 – Modification du règlement

Les articles du présent règlement sont fixés sans préjudice des évolutions législatives et réglementaires applicables à la Fonction Publique Territoriale.

Toute modification ultérieure du présent règlement sera soumise à l'avis préalable du Comité Technique et fera l'objet d'une information sous forme de note de service.

Mazamet, le

Le Maire,

Olivier FABRE

N°2022/03/18 **Contrat d'apprentissage au centre multi-accueil**

Acte télétransmis en Sous-Préfecture et Certifié exécutoire le 5 Juillet 2022

Le Conseil Municipal,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la Loi n°92-675 du 17 juillet 1992 portant diverses dispositions relatives à l'apprentissage, à la formation professionnelle et modifiant le code du travail,

VU le Décret n°92-1258 du 30 novembre 1992 portant diverses dispositions relatives à l'apprentissage et son expérimentation dans le secteur public,

VU le Décret n°93-162 du 2 février 1993, relatif à la rémunération des apprentis dans le secteur public non industriel et commercial,

VU l'avis favorable donné par le Comité Technique Paritaire lors de sa séance du 2 juin 2022,

CONSIDÉRANT que l'apprentissage permet à des personnes âgées de 16 à 25 ans (sans limite d'âge supérieure d'entrée en formation concernant les travailleurs handicapés) d'acquérir des connaissances théoriques dans une spécialité et de les mettre en application dans une entreprise ou une administration ; que cette formation en alternance est sanctionnée par la délivrance d'un diplôme ou d'un titre ;

CONSIDÉRANT que ce dispositif présente un intérêt tant pour les jeunes accueillis que pour les services accueillants, compte tenu des diplômes préparés par les postulants et des qualifications requises par lui ;

CONSIDÉRANT qu'à l'appui de l'avis favorable du Comité technique paritaire, il revient au Conseil municipal de délibérer sur la possibilité de recourir au contrat d'apprentissage ;

Considérant que cette affaire a été présentée au cours de la Commission Municipale « Finances - Intercommunalité – Ressources humaines – Administration générales » du 22 Juin 2022,

Après en avoir délibéré,

DÉCIDE de recourir au contrat d'apprentissage,

DÉCIDE de conclure dès la rentrée scolaire 2022-2023, 1 contrat d'apprentissage conformément au tableau suivant :

Service	Nombre de postes	Diplôme préparé	Durée de la Formation
Centre Multi Accueil	1	CAP petite enfance	1 an

DIT que les crédits nécessaires sont inscrits au budget 2022, chapitre 012.

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document relatif à ce dispositif et notamment les contrats d'apprentissage ainsi que les conventions conclues avec les Centres de Formation d'Apprentis.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

N°2022/03/19 Création d'un Comité Social Territorial

Le Conseil Municipal

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Acte télétransmis en Sous-Préfecture et Certifié exécutoire le 5 Juillet 2022

Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment ses articles L 251-5 à L 251-8,

Vu le décret 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux Comités Sociaux Territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics,

Considérant qu'un Comité Social Territorial doit être créé dans chaque collectivité ou établissement employant au moins 50 agents,

Considérant que l'effectif de la Collectivité, au 1er janvier 2022, est compris entre 50 et 200 agents et qu'elle est de ce fait tenue légalement de créer son CST,

Considérant que l'article 26 du décret 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux Comités Sociaux Territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics dispose qu'en cas de franchissement du seuil de cinquante agents, l'autorité territoriale informe avant le 15 janvier le Centre de gestion de l'effectif des personnels qu'elle emploie.

Considérant que l'article 30 du décret 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux Comités Sociaux Territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics dispose qu'au moins six mois avant la date du scrutin l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement auprès duquel est placé le Comité Social Territorial détermine le nombre de représentants du personnel après consultation des organisations syndicales représentées au Comité Social Territorial ou, à défaut, des syndicats ou sections syndicales qui ont fourni à l'autorité territoriale les informations prévues à l'article 1er du décret n° 85-397 du 3 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale, et que cette délibération est immédiatement communiquée aux organisations syndicales mentionnées au 1er alinéa,

Considérant que l'article 6 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021 prévoit que pour les Comités Sociaux Territoriaux placés auprès des collectivités autres que les centres de gestion, le ou les membres de ces comités représentant la collectivité sont désignés par l'autorité investie du pouvoir de nomination parmi les membres de l'organe délibérant ou parmi les agents de la collectivité ou de l'établissement public, et que par ailleurs, les membres des Comités Sociaux Territoriaux représentant les collectivités ou établissements publics forment avec le président du comité le collège des représentants des collectivités et établissements publics, enfin, que le nombre de membres de ce collège ne peut être supérieur au nombre de représentants du personnel au sein du comité,

Considérant que l'article 30 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021 dispose que la délibération mentionnée au II de l'article 1er peut prévoir le recueil par le Comité Social Territorial de l'avis des représentants de la collectivité ou de l'établissement. La décision de recueillir cet avis peut également être prise par une délibération adoptée dans les six mois suivant le renouvellement de l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement intervenant entre deux renouvellements du Comité Social Territorial,

Considérant que cette affaire a été présentée au cours de la Commission Municipale « Finances - Intercommunalité – Ressources humaines – Administration générales » du 22 Juin 2022,

Après consultation des organisations syndicales intervenue le 2 juin 2022,

DECIDE :

- **de créer** un Comité Social Territorial
- **de fixer** à TROIS le nombre de représentants titulaires du personnel,
- **de maintenir** le paritarisme numérique en fixant un nombre de représentants de la collectivité égal à celui des représentants du personnel, soit TROIS titulaires,
- **d'autoriser** le recueil, par le Comité Social Territorial, de l'avis des représentants de la collectivité,

Précise que conformément à l'article 5 du décret 2021-571 du 10 mai 2021, les membres suppléants seront en nombre égal à celui des membres titulaires.

Précise que cette délibération sera transmise sans délai aux organisations syndicales

La délibération est adoptée à l'unanimité.

N°2022/03/20 **Délégation de la mise en œuvre du dispositif de signalement et de traitement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement sexuel ou moral et d'agissements sexistes au bénéfice des agents de la Collectivité par le Centre de Gestion du Tarn**

Acte télétransmis en Sous-Préfecture et Certifié exécutoire le 5 Juillet 2022

Monsieur le Maire expose à l'Assemblée que la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique renforce les obligations des employeurs publics en matière de lutte contre les violences sexistes et sexuelles en créant dans la loi n°83-634 du 13.07.1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires un article 6 quater A (c*es dispositions sont désormais reprises à l'article L.135-6 du Code de la fonction publique depuis le 01.03.2022)* lequel stipule que « *Les administrations, collectivités et établissements publics mentionnés à l'article 2 mettent en place un dispositif de signalement qui a pour objet de recueillir les signalements des agents qui s'estiment victimes d'un Acte de Violence, de Discrimination, de Harcèlement moral ou sexuel ou d'Agissements Sexistes et de les orienter vers les autorités compétentes en matière d'accompagnement, de soutien et de protection des victimes et de traitement des faits signalés. Ce dispositif permet également de recueillir les signalements de témoins de tels agissements* ».

L'article 11 de la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République ajoute des cas de signalement supplémentaires pour les agents s'estimant victimes d'atteintes volontaires à leur intégrité physique, de menaces ou de tout autre acte d'intimidation.

Pris en application de la loi sur la transformation publique, le décret n° 2020-256 du 13 mars 2020 relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique précise le contenu du dispositif de signalement AVDHAS que doivent mettre en place toutes les administrations, parmi lesquelles toutes les collectivités, et ce depuis le 1er Mars 2020.

Pour les collectivités territoriales et leurs établissements publics, ce décret indique que ce dispositif de signalement peut être mutualisé par voie de convention entre plusieurs administrations, collectivités territoriales ou établissements publics. Par ailleurs, il ajoute que « *les centres de gestion mettent en place, pour le compte des collectivités territoriales et de leurs établissements publics qui en font la demande, le dispositif de signalement prévu à l'article 6 quater A de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 précitée* ».

Il prévoit notamment la mise en place de procédures visant à recueillir les signalements desdits actes par les victimes ou les témoins, l'orientation des agents victimes ou témoins vers les services en charge de leur accompagnement et de leur soutien et les procédures d'orientation des mêmes agents vers les autorités compétentes en matière de protection des agents et de traitement des faits signalés. Il précise enfin les exigences d'accessibilité du

dispositif de signalement et de respect de la confidentialité ainsi que les modalités de mutualisation du dispositif entre administrations.

Le Conseil d'Administration du Centre de gestion du Tarn, par délibération du 31 mars 2022, a défini les modalités de mise en œuvre de ce dispositif pour le compte de ses collectivités et établissement publics affiliés. Il se propose de mettre en place un dispositif collégial au travers d'une « cellule signalement AVDHAS », dont les missions et les règles de fonctionnement sont définis par un règlement intérieur.

Ce dispositif est mis en place depuis le 1er avril 2022 gratuitement, à titre expérimental, pour une durée d'an au terme de laquelle le Centre de gestion procédera à une évaluation pouvant déboucher au besoin sur une adaptation du dispositif.

Au vu de l'obligation qui est faite à la collectivité de MAZAMET de mettre en place un tel dispositif, Monsieur le Maire propose de donner mandat au Centre de gestion pour mettre en œuvre ce dispositif pour le compte de la commune.

Le Conseil Municipal,

VU le Code de la Fonction publique et ses articles L.135-6 et L.452.43,

VU le décret n° 2020-256 du 13 mars 2020 relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique,

VU la délibération du 31 mars 2022 du Conseil d'administration du Centre de gestion du Tarn,

VU le règlement de fonctionnement de la cellule signalement AVDHAS,

Considérant que toute autorité territoriale a l'obligation de mettre en place, depuis le 1er mai 2020, un dispositif de signalement et de traitement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement sexuel ou moral, d'agissements sexistes, d'atteintes volontaires à l'intégrité physique, de menaces ou de tout acte d'intimidation au bénéfice de ses agents,

Considérant que le Centre de gestion du Tarn a mis en place ce dispositif pour le compte des collectivités territoriales et de leurs établissements publics qui lui sont affiliés et qui en font la demande par une décision expresse,

Considérant qu'il semble opportun, dans un souci d'indépendance et de confidentialité, de confier au Centre de gestion du Tarn la mise en œuvre de ce dispositif pour le compte de la Commune de MAZAMET,

Considérant que l'information de cette décision a été transmise au Comité Technique le 2 juin 2022 et a reçu un avis favorable,

Considérant que cette affaire a été présentée au cours de la Commission Municipale « Finances - Intercommunalité – Ressources humaines – Administration générales » du 22 Juin 2022,

Après en avoir délibéré :

DECIDE que la mise en œuvre, au bénéfice des agents de la Commune de MAZAMET du dispositif de signalement et de traitement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel, d'agissements sexistes, d'atteintes à l'intégrité physique, de menaces ou tout acte d'intimidation, est confiée au Centre de gestion du Tarn dans les conditions définies par délibération de son conseil d'administration, et figurant au règlement intérieur de fonctionnement de la cellule signalement AVDHAS, dont l'assemblée a pris connaissance,

MANDATE le Maire pour transmettre au Centre de gestion la présente délibération de façon à permettre l'ouverture du dispositif au bénéfice des agents de la Commune de MAZAMET,

MANDATE le Maire pour informer les agents de la Commune de MAZAMET de la mise en place de ce dispositif à l'aide des documents de communication proposés par le Centre de gestion.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

N°2022/03/21 **Acquisition par l'EPF du Tarn pour le compte de la ville de MAZAMET et signature des conventions de portage et de mise à disposition de l'ensemble immobilier « Le Pigné » situé 7 rue Frédéric Mistral auprès du propriétaire Simon ROTHERY**

Acte télétransmis en Sous-Préfecture et Certifié exécutoire le 5 Juillet 2022

Le Conseil Municipal,

CONSIDERANT que la Ville s'est portée acquéreur, auprès de Monsieur Simon ROTHERY de l'ensemble immobilier « Le Pigné » situé 7 rue Frédéric Mistral, cadastré section AK n° 399 de 134 m², n° 400 de 99 m², n° 402 de 414 m², n° 446 de 4 875 m², n° 448 de 24 m² et n° 572 de 9 486 m² représentant une superficie totale de 15 032 m² ;

CONSIDERANT que par lettre en date du 16 Mai 2022, Monsieur Simon ROTHERY a donné son accord pour la cession de cet ensemble immobilier à la Commune moyennant le prix de 220 000 € ;

CONSIDERANT que cette opportunité d'acquisition s'inscrit dans le projet d'aménagement d'un espace public visant à constituer une coulée verte compte tenu de l'importance du parc arboré de ce bien immobilier et de son positionnement en cœur de ville ;

CONSIDERANT que par courrier du 18 Mai 2022, la Commune a saisi l'EPF du Tarn pour procéder à l'acquisition et au portage pour une durée de 12 ans avec remboursement par annuités constantes au titre de la thématique d'actions « *Réserves foncières ciblées* » de l'ensemble immobilier « Le Pigné » situé 7 rue Frédéric Mistral ;

CONSIDERANT que lors de sa séance du 27 Juin 2022, le Conseil d'Administration de l'EPF du Tarn, a validé la demande d'intervention pour le compte de la Ville de Mazamet et autorisé la signature :

- de la convention de portage fixant à 12 ans le remboursement par annuités constantes à l'EPF du Tarn l'acquisition de l'ensemble immobilier situé 7 rue Frédéric Mistral au prix de 220 000 € ;
- de la convention fixant les modalités de mise à disposition de cet ensemble immobilier à la Commune de Mazamet ;

CONSIDERANT que cette affaire a été présentée au cours de la réunion de la commission « Finances, intercommunalité, ressources humaines, administration générale » du Mercredi 22 Juin 2022 ;

DECIDE, après en avoir délibéré :

1°) d'approuver la convention de portage fixant à 12 ans le remboursement par annuités constantes à l'EPF du Tarn pour l'acquisition de l'ensemble immobilier « Le Pigné » situé 7 rue Frédéric Mistral, parcelles cadastrées section AK n° 399 de 134 m², n° 400 de 99 m², n° 402 de 414 m², n° 446 de 4 875 m², n° 448 de 24 m² et n° 572 de 9 486 m² représentant une superficie totale de 15 032 m², propriété de Monsieur Simon ROTHERY domicilié à GUERNESEY au prix de Deux Cent Vingt Mille Euros (220 000 €) majoré des frais d'acquisition ;

2°) d'approuver la convention fixant les modalités de mise à disposition de cet ensemble immobilier ;

3°) d'autoriser Monsieur le Maire à signer les deux conventions ci-jointes ainsi que tous documents nécessaires à cette acquisition ;

4°) d'habiliter Monsieur le Maire à signer l'acte d'acquisition au terme de la convention de portage et à procéder à toutes les formalités utiles ;

5°) d'autoriser l'imputation de cette dépense sur les crédits figurant au budget de la Commune.

La délibération est adoptée à l'unanimité

Établissement Public Foncier
du Tarn

CONVENTION DE PORTAGE n° 148
VILLE DE MAZAMET

Parcelles cadastrées section AK numéros 399, 400, 402, 446, 448 et 572 situées 7 rue Frédéric Mistral à Mazamet

Entre les Soussignés :

LA VILLE DE MAZAMET représentée par Monsieur Olivier FABRE, Maire, agissant en vertu de la délibération du Conseil municipal du29 juin 2022, ci-après dénommée "**La Collectivité**"

D'une part,

Et

L'ETABLISSEMENT PUBLIC FONCIER DU TARN (SIRET 529 370 926 00014), représenté par son directeur en exercice, Monsieur Pierre LAPELERIE, dûment habilité à cet effet par une délibération du Conseil d'Administration en date du 20 septembre 2011 et agissant en vertu de la délibération du Conseil d'administration en date du 27 juin 2022, ci-après dénommé « **l'EPF du Tarn** »

D'autre part,

IL EST TOUT D'ABORD EXPOSE CE QUI SUIT :

L'EPF du Tarn est compétent pour réaliser pour son compte, pour le compte de ses membres ou de toute personne publique, toute acquisition foncière ou immobilière en vue de :

- la constitution de réserves foncières en application des dispositions du Code de l'urbanisme,
- la réalisation d'actions ou d'opérations d'aménagement au sens de l'article L.300-1 du même Code, et notamment la mise en œuvre du PLH et de la politique de logement social, l'accueil d'activités économiques, la réalisation d'infrastructures, la valorisation d'espaces naturels ou agricoles, …

L'objet de la présente convention est de définir, en application du règlement d'intervention, les modalités de portage et les engagements respectifs entre les parties.

CECI EXPOSE, IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

ARTICLE I : OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions d'acquisition, de portage et de rétrocession par l'EPF au profit de la collectivité, des parcelles cadastrées section AK numéros 399, 400, 402, 446, 448 et 572 situées 7 rue Frédéric Mistral à Mazamet (81200).

Le portage est souhaité pour une durée de 12 ans avec remboursement par annuités constantes au titre de la thématique « réserves foncières ».

ARTICLE II : DUREE DU PORTAGE

1. Définition de la durée de portage

La durée de portage des biens est constituée par la période séparant, d'une part la signature par le vendeur initial de l'acte réalisant la vente au bénéfice de l'EPF, et, d'autre part, l'acte de cession au profit de la commune ou de l'EPCI compétent ou bien au bénéfice de l'organisme de son choix.

2. Durée du portage

La durée du portage retenu au titre de la présente convention est de 12 (douze) ans avec remboursement par annuités constantes, au prix de 220 000 € (deux cent vingt mille euros), majorés des frais d'acquisition.

3. Terme de la convention de portage

Il est rappelé que, conformément aux dispositions du Règlement d'Intervention, la collectivité s'engage par la présente convention, à garantir le rachat des biens concernés en fin de période de portage, soit en propre, soit par un organisme désigné par ses soins.

La convention de portage prend fin au rachat par la collectivité garante ou par l'organisme désigné par elle, de toutes les parcelles considérées.

En cas de cession partielle de la propriété initialement portée, la présente convention continue de produire effet pour les parcelles restantes.

La signature de l'acte de cession devra intervenir, au plus tard, dans un délai de 3 mois suivant la date anniversaire de l'acte d'acquisition initiale par l'EPF du Tarn.

ARTICLE III : MODALITES FINANCIERES

1. Modalités de calcul du prix de rétrocession

Le mode de calcul du prix de rétrocession par l'établissement public foncier local est fixé de la façon suivante :

- le prix en principal du bien payé par l'EPF du Tarn (ou valeur vénale d'acquisition),
- les divers frais générés par l'acquisition et la gestion du bien que sont les frais de notaires, de géomètre et d'intermédiaire, les charges de propriété, les travaux réalisés dans le cadre d'un proto-aménagement,
- les loyers, les subventions versées pour l'acquisition, les remboursements en capital éventuels effectués par la collectivité viennent en déduction des montants précédemment cités. Le prix de cession sera établi conformément aux dispositions du règlement d'intervention et notamment son article 4.4.

2. Modalités de versement du prix de rétrocession ou de remboursement des annuités

Le versement du prix de rétrocession ou le remboursement des annuités interviendra, dans un délai de deux mois à compter de la date de facturation (à défaut de paiement dans ce délai un intérêt moratoire égal au taux de l'intérêt légal sera appliqué), selon les conditions définies par l'EPF du Tarn dans l'acte de cession des biens concernés.

3. Détermination et modalités de paiement de la participation aux frais de portage

Les modalités de calcul des frais de portage sont définies par le Conseil d'Administration et sont fixées pour la durée du portage du bien définie dans la convention de portage signée entre la collectivité attributaire et l'établissement public foncier.

Le taux de portage est fixé à 0 %.

4. Impôts et taxes

Chaque année et pour toute la période de portage, la collectivité garante devra procéder au remboursement auprès de l'EPF du Tarn, des impôts et taxes supportés par l'établissement au titre des biens ayant fait l'objet de la mise en réserve foncière.

5. Modification de la destination du tènement : conséquences financières

La demande de fin de portage formulée par la collectivité garante devra être accompagnée des éléments justifiant que l'acquisition réalisée répond aux critères du volet thématique mobilisé.

A défaut de disposer des éléments quant à l'utilisation du tènement concerné ou en cas de changement de destination (et tout particulièrement si la future utilisation ne répond pas à un motif d'intérêt général), le Conseil d'administration de l'EPF du Tarn pourra décider de manière unilatérale :

- soit de pratiquer le prix fixé par les Domaines à la date effective de la vente ;
- soit de fixer un taux de portage, sur la totalité de la durée de portage, conforme au taux moyen du marché bancaire à la date de la cession du bien.

ARTICLE IV : MODALITES DE GESTION DES BIENS

Il est convenu que les parties se rapprocheront afin de déterminer l'état du tènement attendu à l'échéance de sortie de réserve foncière et fixer ainsi la meilleure stratégie de gestion et de proto - aménagement capable de répondre à cet objectif.

Selon l'article 5 du règlement d'intervention de l'EPF du Tarn, la gestion des biens acquis par l'établissement sur demande d'une collectivité garante se fait aux conditions générales suivantes :

- l'établissement foncier s'engage à assumer toutes les responsabilités et charges du propriétaire durant la période de portage. Il souscrira toute assurance lui incombant en tant que propriétaire ;
- L'EPF du Tarn exercera à l'égard des tiers l'ensemble des actions en responsabilité pouvant naître du fait de l'usage du bien ou des travaux exécutés ;
- la collectivité garante s'engage à apporter son assistance à l'EPF du Tarn, essentiellement dans les domaines de la sécurité aux personnes, de la sécurité aux biens et du respect de l'ordre public.

Fait en 2 exemplaires
Le

Pour la Ville de Mazamet	**Pour l'EPF DU TARN**
Le Maire,	**Le Directeur,**
Olivier FABRE	**Pierre LAPELERIE**

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION N°148

Parcelles cadastrées AK 399, 400, 402, 446, 448 et 572 situées 7 rue Frédéric Mistral à Mazamet

ENTRE :

LA VILLE DE MAZAMET représentée par Monsieur Olivier FABRE, Maire, agissant en vertu de la délibération du Conseil municipal du 29 juin 2022, ci-après dénommée « **La Collectivité** »

D'autre part,

ET :

L'ETABLISSEMENT PUBLIC FONCIER DU TARN (SIRET 529 370 926 00014), représenté par son directeur en exercice, Monsieur Pierre LAPELERIE, ayant tous pouvoirs à l'effet des présentes en sa dite qualité de Directeur en vertu des dispositions de l'article L 324-6 du Code de l'Urbanisme et dûment habilité à cet effet par une délibération du Conseil d'administration en date du 20 septembre 2011 et agissant en vertu de la délibération du Conseil d'administration en date du 27 juin 2022, ci-après dénommé « **L'EPF du Tarn** »

D'une part,

IL EST EXPOSE CE QUI SUIT :

L'EPF du Tarn est habilité pour le compte des collectivités adhérentes à procéder à toutes acquisitions immobilières et foncières en vue de préparer la réalisation d'actions et opérations d'aménagement au sens de l'article L 300-1 du Code de l'urbanisme.

La présente convention est établie à des fins de préservation du bien mis à disposition, mais également afin de permettre à la Collectivité d'utiliser, de louer ou encore d'effectuer certains travaux préparatoires au projet.

Cette convention de mise à disposition concerne les parcelles cadastrées section AK numéros 399, 400, 402, 446, 448 et 572 situées 7 rue Frédéric Mistral à Mazamet (81200).

ARTICLE 1 : OBJET

L'EPF du Tarn met à la disposition de la Collectivité le bien ci-avant exposé. Cette mise à disposition est gratuite et immédiate.

La collectivité s'engage à prendre en charge la gestion, l'entretien, la mise en sécurité du bien
pendant toute la durée du portage sachant que le bien considéré reste la propriété de l'EPF.

Elle s'engage également à souscrire, à son nom, tous abonnements d'eau, gaz et électricité.
Dans l'attente de son affectation définitive, la Collectivité est autorisée, sous son contrôle et sous sa responsabilité :

- à procéder à tous travaux de rénovation, aménagement, démolition ou dépollution ;
- et/ou à en faire usage ;
- et/ou à le louer sous sa responsabilité ;
- à en assurer l'entretien courant.

ARTICLE 2 : TRAVAUX - USAGE

La Collectivité assurera, sous son entière responsabilité, la maîtrise d'ouvrage des travaux qu'elle décidera d'entreprendre sur le bien mis à disposition.
Elle en assurera également la maîtrise d'œuvre, elle-même ou par délégation sous couvert d'un contrat souscrit avec un organisme ou un professionnel de son choix, dûment habilité.

La Collectivité tiendra informé l'EPF du Tarn du déroulement de la procédure de travaux, jusqu'à la date d'achèvement et de réception qui sera organisée en présence de l'EPF du Tarn.

Pendant toute la durée de la présente convention, la Collectivité prendra toutes dispositions sous son contrôle et sa responsabilité, pour se prémunir des risques liés aux travaux entrepris ainsi qu'à l'usage du bien mis à disposition après travaux, en conformité avec les règles applicables en la matière.

La Collectivité s'engage à souscrire si besoins aux obligations légales et réglementaires en matière d'accueil de personnes physiques dans les lieux mis à disposition.

ARTICLE 3 : ASSURANCES

Pendant toute la durée du portage, L'EPF du Tarn se garantit, par contrat d'assurance, en tant que propriétaire du bien.

La Collectivité répond dans les conditions de droit commun, de tout dommage pouvant résulter de son fait ou de sa faute, de ceux de son personnel ou du matériel employé et fera son affaire personnelle de toute responsabilité qu'elle pourrait encourir et notamment celle qui serait fondée sur les dispositions des articles 1382 à 1384 du Code Civil à l'occasion de tout accident qui pourrait survenir pour quelque cause que ce soit.

La collectivité garantira sa propre responsabilité civile et ses propres risques locatifs, son personnel et les dommages résultant de leur activité professionnelle.

La Collectivité s'engage à souscrire toutes polices d'assurances nécessaires, notamment une assurance « Dommage ouvrage » en cas de travaux. Elle veillera, sous son contrôle et sa responsabilité, à ce que :

- les entreprises mandatées soient assurées pour :
  - leur responsabilité professionnelle de rénovation, construction ou démolition,
  - les personnes travaillantes ou accueillies dans les lieux mis à disposition,
- les tiers utilisateurs ou occupants soient assurées pour leurs risques locatifs et/ou professionnels,

Et, d'une manière générale, la Collectivité s'assurera contre tous risques pouvant résulter de l'exercice de sa mission et des activités autorisées par la présente convention y compris contre le recours des tiers maîtres d'ouvrages, des voisins et des riverains.

ARTICLE 4 : GESTION FINANCIERE

Les frais induits par l'ensemble de la mission définie à la présente convention, seront entièrement pris en charge par la Collectivité qui en effectuera le paiement auprès des fournisseurs, entrepreneurs ou prestataires de services, sous son contrôle et sa responsabilité.
Elle en assurera, la gestion financière, comptable et administrative, dans les cadres légaux et réglementaires auxquels sont soumises les collectivités territoriales ; elle en percevra les loyers en cas de location à des tiers.

ARTICLE 5 : RESPONSABILITE - GARANTIE

La Collectivité s'engage à prévenir immédiatement l'EPF du Tarn des dégradations, incidents ou accidents survenus par suite des travaux entrepris ou du fait de l'usage du bien mis à disposition.

La Collectivité sera subrogée dans tous les droits et obligations du propriétaire en lieu

et place de l'EPF du Tarn. Elle exercera à l'égard des tiers l'ensemble des actions en responsabilité pouvant naître de l'exécution des travaux et de l'usage du bien.

La Collectivité représentera le propriétaire à l'égard des tiers dans l'exercice desdites attributions jusqu'à ce que l'EPF du Tarn ait constaté l'achèvement de la mission. Cette représentation ne pourra faire l'objet d'une quelconque délégation au profit d'un architecte ou d'un maître d'œuvre ou de toute personne n'ayant pas de lien hiérarchique avec la Collectivité.

En cas de troubles graves causés aux immeubles riverains ou aux tiers personnes physiques par la réalisation des travaux ou l'usage du bien, la collectivité garantit l'EPF du Tarn des condamnations qui pourraient être prononcées contre lui, y compris à la suite d'actions engagées par les propriétaires ou occupants riverains, les maîtres d'ouvrages riverains, les usagers.

ARTICLE 6 : DUREE

La présente convention prendra effet à sa date de signature pour se terminer au jour de la signature de l'acte de vente des biens mis à disposition par l'EPF du Tarn à la Collectivité ou à un tiers désigné par elle ou bien du fait de l'accord écrit des deux parties.

ARTICLE 7 : LITIGES

Tous les litiges susceptibles de naître de la présente convention seront portés devant le tribunal compétent.

Fait en 2 exemplaires
Le

Pour la Ville de MAZAMET	**Pour l'EPFL DU TARN**
Le Maire,	**Le Directeur,**
Olivier FABRE	**Pierre LAPELERIE**

N°2022/03/22 **Acquisition de hangars et de terrains situés hameau de Labrespy dépendant de la liquidation judiciaire de la S.A. LA MOLE INDUSTRIE représentée par Madame Monique EVERAERE, mandataire judiciaire.**

Le Conseil Municipal,

Acte télétransmis en Sous-Préfecture et Certifié exécutoire le 5 Juillet 2022

CONSIDERANT que dans le cadre de la résorption de friches industrielles, la Commune est devenue propriétaire, par acte notarié des 5 et 6 Juillet 2021, des bâtiments industriels de l'ancienne usine de délainage, lavage et peignage de peaux de moutons situés 2 rue Ventose, parcelle cadastrée L n°512 d'une superficie de 5 810 m², dépendant de la liquidation judiciaire de la S.A. LA MOLE INDUSTRIE, bâtiments actuellement en cours de démolition par la ville ;

CONSIDERANT l'état d'abandon dans lequel se trouvent les hangars et la maison d'habitation édifiés sur les parcelles I n° 693, n° 916 et L n° 977, en face de l'ancienne friche industrielle et dépendant de la liquidation judiciaire de la S.A. LA MOLE INDUSTRIE ;

CONSIDERANT que ces bâtiments ouverts et accessibles font l'objet de dépôts sauvages et certains d'entre eux sont sur le point de s'effondrer ;

CONSIDERANT que par jugement en date du 12 Septembre 2003, le Tribunal de Commerce de CASTRES a prononcé la liquidation judiciaire de la S.A. LA MOLE INDUSTRIE et désignée Maître Monique EVERAERE, domiciliée en son cabinet 1 rue Gustave Sarrat à MAZAMET, en qualité de liquidateur judiciaire ;

CONSIDERANT qu'afin de garantir la sécurité des riverains, la Commune s'est donc portée acquéreur auprès de Maître EVERAERE, mandataire judiciaire, des parcelles cadastrées I n° 693, I n° 916, L n° 977, sur lesquelles sont édifiés des hangars et une maison d'habitation et des parcelles non bâties cadastrées section L n° 1084, K n° 574 et K n° 798 faisant partie de la liquidation judiciaire de la SAS LA MOLE INDUSTRIE moyennant le prix de 30 000 € ;

CONSIDERANT que par ordonnance en date du 5 Mai 2022, le Juge Commissaire du Tribunal de Commerce de CASTRES a autorisé la vente à la Commune de ces différentes parcelles au prix communiqué par la Commune ;

CONSIDERANT que cette affaire a été présentée au cours de la réunion de la commission « Finances, intercommunalité, ressources humaines, administration générale » du Mercredi 22 Juin 2022 ;

DECIDE, après en avoir délibéré :

1°) d'autoriser l'acquisition des parcelles cadastrées I n° 693 d'une superficie de 2 094 m², I n° 916 de 2 849 m², L n° 977 de 6 180 m² sur lesquelles sont édifiés des hangars et une maison d'habitation et des parcelles non bâties cadastrées section L n° 1084 de 833 m², K n° 574 de 150 m² et K n° 798 de 142 m² représentant une superficie totale de 12 248 m², faisant partie de la liquidation judiciaire de la SAS LA MOLE INDUSTRIE moyennant le prix de Trente Mille Euros (30 000 €);

2°) d'habiliter Monsieur le Maire à signer l'acte d'acquisition et à procéder à toutes les formalités utiles ;

3°) d'autoriser l'imputation de cette dépense sur les crédits figurant au budget de la Commune.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

N°2022/03/23 **Vente de parcelles de terrain et du gîte de Castaunouze (ancienne école et logement de fonction) à Monsieur Jean-Michel LATZAGUE après constatation de la désaffectation, déclassement du domaine public et incorporation dans le domaine privé de la Commune**

Acte télétransmis en Sous-Préfecture et Certifié exécutoire le 5 Juillet 2022

Le Conseil Municipal,

CONSIDERANT que la Ville est propriétaire d'un ensemble immobilier situé à Castaunouze, cadastré section L n° 165, n° 166 et n° 167p, d'une superficie totale d'environ 1 400 m² composé d'un bâtiment et de terrains attenant en partie goudronnés et en partie végétalisés ;

CONSIDERANT que l'immeuble qui abritait antérieurement l'école et le logement de fonction de l'enseignant fermés par arrêté de l'Inspecteur d'Académie depuis la rentrée scolaire de septembre 1983, a été transformé par la Ville, à compter de septembre 2000, en gîte communal et accueille encore à ce jour des groupes ;

CONSIDERANT que le bâtiment est composé de 3 niveaux :
- un rez-de-chaussée comprenant salle d'activité, réfectoire, office, 2 chambres, infirmerie, sanitaires et une réserve ;
- un étage avec 4 chambres, sanitaires et douches ;
- une cave et un local technique ;

CONSIDERANT qu'il est situé sur la rive gauche de l'Arnette, à proximité du site touristique du village médiéval d'Hautpoul, de la Passerelle, de la Via Ferrata et du Musée du Bois et du Jouet ;

CONSIDERANT qu'un porteur de projet s'est manifesté pour acquérir cet ensemble immobilier, en vue d'y développer une offre locative de séjours de loisirs et des activités de pleine nature, à proximité immédiate du secteur touristique d'Hautpoul ;

CONSIDERANT que dans le cadre d'une part, de la gestion de son patrimoine immobilier et de la réduction de ses propriétés foncières et, d'autre part, du développement touristique et économique local, la Commune envisage donc de vendre cet ensemble immobilier au prix de 90 000 €, après avis de la Direction de l'Immobilier de l'Etat ;

CONSIDERANT que par courrier du 7 Juin 2022, M. Jean-Michel LATZAGUE a donné son accord pour cette acquisition au prix indiqué par la Commune ;

CONSIDERANT que cette affaire a été présentée au cours de la réunion de la commission « Aménagement de l'espace, cadre de vie, travaux, habitat, urbanisme, foncier, ruralité, environnement » du 22 Juin 2022 ;

CONSIDERANT que par délibération du 30 Mars 2020 l'école et le logement de fonction de l'enseignant situé hameau de Castaunouze ont été désaffectés ;

DECIDE, après en avoir délibéré :

1°) de constater la désaffectation du bâtiment (ancienne école et logement de fonction) de prononcer son déclassement et d'effectuer son incorporation dans le domaine privé de la Commune.

2°) d'autoriser la vente, au profit de Monsieur Jean-Michel LATZAGUE de parcelles de terrain et du gîte de Castaunouze, situés hameau de Castaunouze cadastré section L n° 165 d'une superficie de 155 m², n° 166 de 615 m² et n°167p d'une superficie de 630 m² environ représentant une superficie totale d'environ de 1 400 m² moyennant le prix de QUATRE VINGT DIX MILLE Euros (90 000 €) ;

3°) d'habiliter Monsieur le Maire à signer l'acte de vente et à procéder à toutes formalités utiles ;

4°) d'autoriser Monsieur le Trésorier à faire recette du produit de cette vente au budget de la Commune.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

N°2022/03/24 **Constitution de servitude avec ENEDIS / Labrespy lieu-dit Les Blancs « Pont de Raynès »**

Le Conseil Municipal,

CONSIDERANT que dans le cadre de travaux de modification et d'amélioration de la qualité de desserte et d'alimentation du réseau électrique, la Société ENEDIS a sollicité la Commune en vue de la constitution de servitudes sur la parcelle cadastrée la parcelle cadastrée section K n°0798, située à Labrespy, lieu-dit Les Blancs « Pont de Raynès » ;

Acte télétransmis en Sous-Préfecture et Certifié exécutoire le 5 Juillet 2022

CONSIDERANT qu'à cet effet deux projets de convention ont été établis entre la Commune et la Société ENEDIS, précisant les droits de servitudes consentis ainsi que les droits et obligations du propriétaire ;

CONSIDERANT que cette affaire a été présentée lors de la réunion de la commission « *Aménagement de l'espace, cadre de vie, travaux, habitat, urbanisme, foncier, ruralité, environnement* » du 22 Juin 2022 ;

Après en avoir délibéré,

AUTORISE M. le Maire à constituer une servitude avec ENEDIS sur la parcelle cadastrée section K n°0798, située à Labrespy, lieu-dit Les Blancs « Pont de Raynès » ;

APPROUVE les conventions de servitudes ci-après annexées ;

MANDATE Monsieur le Maire à la signature des conventions et leur publication avec faculté de subdéléguer ainsi que tout autre document afférent à cette affaire.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

CONVENTION DE SERVITUDES

Commune de : Mazamet

Département : TARN

Une ligne électrique souterraine : 20 000 et 400 Volts

N° d'affaire Enedis : DE26/039221 RACC PV BT SUP 36 KVA/CENTRALE DE LABRESPY-MAZAMET

Chargé d'affaire Enedis : GUIRADO ALAIN

Entre les soussignés :

Enedis, SA à directoire et à conseil de surveillance au capital de 270 037 000 € euros, dont le siège social est Tour Enedis 34 place des Corolles, 92079 PARIS LA DEFENSE Cedex, immatriculée au RCS de Nanterre sous le numéro 444 608 442- TVA intracommunautaire FR 66444608442, représentée par Madame Cécile MOZER agissant en qualité de Directrice Régional ENEDIS Nord Midi-Pyrénées, 5 AV PIERRE-GILLES DE GENNES 81000 ALBI, dûment habilité à cet effet,

désignée ci-après par " Enedis "

d'une part,

Et

Nom *: **COMMUNE DE MAZAMET représenté(e) par son (sa) Maire, M. FABRE Olivier, ayant reçu tous pouvoirs à l'effet des présentes par décision du Conseil ..... en date du .....**
Demeurant à : **PLACE GEORGES TOURNIER, 81200 MAZAMET**
Téléphone : **05 63 61 02 55**
Né(e) à :
Agissant en qualité **Propriétaire** des bâtiments et terrains ci-après indiqués

(*) Si le propriétaire est une société, une association, un GFA, indiquer la société, l'association, représentée par M ou Mme suivi de l 'adresse de la société ou association.
(*) Si le propriétaire est une commune ou un département ,indiquer « représenté(e) par son Maire ou son président ayant reçu tous pouvoirs à l'effet des présentes par décision du Conseil Municipal ou du Conseil Général en date du….

désigné ci-après par « le propriétaire »

d'autre part,

paraphes (initiales) page 1

Il a été exposé ce qui suit :

Le propriétaire déclare que la parcelle ci-après lui appartient :

Commune	Prefixe	Section	Numéro de parcelle	Lieux-dits	Nature éventuelle des sols et cultures (Cultures légumières, prairies, pacage, bois, forêt ...)
Mazamet		K	0798	LES BLANCS ,	

Le propriétaire déclare en outre, conformément aux articles R.323-1 à D.323-16 du Code de l'Energie, que la parcelle, ci-dessus désignée est actuellement (*) :

- ☐ non exploitée(s)
- ☐ exploitée(s) par-lui même .....
- ☐ exploitée(s) par .....

qui sera indemnisé directement par Enedis en vertu desdits articles décret s'il l'exploite lors de la construction de la(les) lignes électrique(s) souterraine(s). Si à cette date ce dernier a abandonné l'exploitation, l'indemnité sera payée à son successeur.

(* ne concerne que les parcelles boisées ou forestières et les terrains agricoles)

Les parties, vu les droits conférés aux concessionnaires des ouvrages de distribution d'électricité par les articles L.323-4 à L.323-9 et les articles R.323-1 à D.323-16 du Code de l'Energie, vu le décret n° 67-886 du 6 octobre 1967, vu les protocoles d'accord conclus entre la profession agricole et Enedis et à titre de reconnaissance de ces droits, sont convenues de ce qui suit :

ARTICLE 1 - Droits de servitudes consentis à Enedis

Après avoir pris connaissance du tracé des ouvrages, mentionnés ci-dessous, sur la parcelle, ci-dessus désignée, le propriétaire reconnaît à Enedis, que cette propriété soit close ou non, bâtie ou non, les droits suivants :

1.1/ Etablir à demeure dans une bande de 3 mètre(s) de large, 1 canalisation(s) souterraine(s) sur une longueur totale d'environ 4 mètres ainsi que ses accessoires.

1.2/ Etablir si besoin des bornes de repérage.

1.3/ Sans coffret

1.4/ Effectuer l'élagage, l'enlèvement, l'abattage ou le dessouchage de toutes plantations, branches ou arbres, qui se trouvant à proximité de l'emplacement des ouvrages, gênent leur pose ou pourraient par leur mouvement, chute ou croissance occasionner des dommages aux ouvrages, étant précisé que Enedis pourra confier ces travaux au propriétaire, si ce dernier le demande et s'engage à respecter la réglementation en vigueur.

1.5/ Utiliser les ouvrages désignés ci-dessus et réaliser toutes les opérations nécessaires pour les besoins du service public de la distribution d'électricité (renforcement, raccordement, etc).

Par voie de conséquence, Enedis pourra faire pénétrer sur la propriété ses agents ou ceux des entrepreneurs dûment accrédités par lui en vue de la construction, la surveillance, l'entretien, la réparation, le remplacement et la rénovation des ouvrages ainsi établis.

Enedis veille à laisser la/les parcelle(s) concernée(s) dans un état similaire à celui qui existait avant son/intervention(s).

Le propriétaire sera préalablement averti des interventions, sauf en cas d'urgence.

ARTICLE 2 - Droits et obligations du propriétaire

Le propriétaire conserve la propriété et la jouissance des parcelles mais renonce à demander pour quelque motif que ce soit l'enlèvement ou la modification des ouvrages désignés à l'article 1er.

Le propriétaire s'interdit toutefois, dans l'emprise des ouvrages définis à l'article 1er, de faire aucune modification du profil des terrains, aucune plantation d'arbres ou d'arbustes, aucune culture et plus généralement aucun travail ou construction qui soit préjudiciable à l'établissement, l'entretien, l'exploitation et la solidité des ouvrages.

Le propriétaire s'interdit également de porter atteinte à la sécurité desdits ouvrages.

Il pourra toutefois :

- élever des constructions et/ou effectuer des plantations à proximité des ouvrages électriques à condition de respecter entre lesdites constructions et/ou plantations et l'ouvrage(les ouvrages) visé(s) à l'article 1er, les distances de protection prescrites par la réglementation en vigueur
- planter des arbres de part et d'autre des lignes électriques souterraines à condition que la base du fût soit à une distance supérieure à deux mètres des ouvrages.

ARTICLE 3 - Indemnités

3.1/ A titre de compensation forfaitaire et définitive des préjudices spéciaux de toute nature résultant de l'exercice des droits reconnus à l'article 1er, Enedis s'engage à verser lors de l'établissement de l'acte notarié prévu à l'article 7 ci-après :

- ☐ au propriétaire qui accepte, une indemnité unique et forfaitaire de zéro euro (€).
- ☐ Le cas échéant, à l'exploitant qui accepte, une indemnité unique et forfaitaire de zéro euro (€).

Dans le cas des terrains agricoles, cette indemnité sera évaluée sur la base des protocoles agricoles[1] conclus entre la profession agricole et Enedis, en vigueur à la date de signature de la présente convention.

3.2/ Par ailleurs, les dégâts qui pourraient être causés aux cultures, bois, forêts et aux biens à l'occasion de la construction, la surveillance, l'entretien, la réparation, le remplacement et la rénovation des ouvrages (à l'exception des abattages et élagages d'arbres indemnisés au titre du paragraphe 3.1) feront l'objet d'une indemnité versée suivant la nature du dommage, soit au propriétaire soit à l'exploitant, fixée à l'amiable, ou à défaut d'accord par le tribunal compétent.

[1] *Protocoles "dommages permanents" et "dommages instantanés" relatifs à l'implantation et aux travaux des lignes électriques aériennes et souterraines situées en terrains agricoles*

ARTICLE 4 - Responsabilité

Enedis prendra à sa charge tous les dommages accidentels directs et indirects qui résulteraient de son occupation et/ou de ses interventions, causés par son fait ou par ses installations.

Les dégâts seront évalués à l'amiable. Au cas où les parties ne s'entendraient pas sur le quantum de l'indemnité, celle-ci sera fixée par le tribunal compétent du lieu de situation de l'immeuble.

ARTICLE 5- Litiges

Dans le cas de litiges survenant entre les parties pour l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties conviennent de rechercher un règlement amiable. A défaut d'accord, les litiges seront soumis au tribunal compétent du lieu de situation des parcelles.

ARTICLE 6 - Entrée en vigueur

La présente convention prend effet à compter de la date de signature par les parties. Elle est conclue pour la durée des ouvrages dont il est question à l'article 1er ou de tous autres ouvrages qui pourraient leur être substitués sur l'emprise des ouvrages existants ou le cas échéant, avec une emprise moindre.

En égard aux impératifs de la distribution publique, le propriétaire autorise Enedis à commencer les travaux dès sa signature si nécessaire.

ARTICLE 7 - Formalités

La présente convention ayant pour objet de conférer à Enedis des droits plus étendus que ceux prévus par l'article L323-4 du Code de l'Energie, pourra être authentifiée, en vue de sa publication au service de la Publicité Foncière, par acte notarié, les frais dudit acte restant à la charge d'Enedis.

Elle vaut, dès sa signature par le propriétaire, autorisation d'implanter l'ouvrage décrit à l'article 1er.

Nonobstant ce qui précède, le propriétaire s'engage, dès maintenant, à porter la présente convention à la connaissance des personnes, qui ont ou qui acquièrent des droits sur la parcelle traversée par les ouvrages, notamment en cas de transfert de propriété ou de changement de locataire.

Il s'engage, en outre, à faire reporter dans tout acte relatif à la parcelle concernée, par les ouvrages électriques définis à l'article 1er, les termes de la présente convention.

Fait en QUATRE ORIGINAUX et passé à.....

Le.....

Nom Prénom	Signature
COMMUNE DE MAZAMET représenté(e) par son (sa) Maire, M. FABRE Olivier, ayant reçu tous pouvoirs à l'effet des présentes par décision du Conseil ..... en date du	

(1) Faire précéder la signature de la mention manuscrite "LU et APPROUVE"
(2) Parapher les pages de la convention et signer les plans

Cadre réservé à Enedis

A....., le .....

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION

Commune de : Mazamet

Département : TARN

N° d'affaire Enedis : DE26/039221 RACC PV BT SUP 36 KVA/CENTRALE DE LABRESPY-MAZAMET

Entre les soussignés :

Enedis, SA à directoire et à conseil de surveillance au capital de 270 037 000 € euros, dont le siège social est Tour Enedis 34 place des Corolles, 92079 PARIS LA DEFENSE Cedex, immatriculée au RCS de Nanterre sous le numéro 444 608 442- TVA intracommunautaire FR 66444608442, représentée par Madame Cécile MOZER agissant en qualité de Directrice Régional ENEDIS Nord Midi-Pyrénées, 5 AV PIERRE-GILLES DE GENNES 81000 ALBI, dûment habilité à cet effet,

désignée ci-après par " Enedis "

d'une part,

Et

Nom *: **COMMUNE DE MAZAMET représenté(e) par son (sa) Maire, M. FABRE Olivier , ayant reçu tous pouvoirs à l'effet des présentes par décision du Conseil ..... en date du .....**
Demeurant à : **PLACE GEORGES TOURNIER, 81200 MAZAMET**
Téléphone : **05 63 61 02 55**
Né(e) à :
Agissant en qualité **Propriétaire** des bâtiments et terrains ci-après indiqués

(*) Si le propriétaire est une société, une association, un GFA, indiquer la société, l'association, représentée par M ou Mme suivi de l 'adresse de la société ou association.
(*) Si le propriétaire est une commune ou un département ,indiquer « représenté(e) par son Maire ou son président ayant reçu tous pouvoirs à l'effet des présentes par décision du Conseil Municipal ou du Conseil Général en date du….

désigné ci-après par « le propriétaire »

d'autre part,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

Le propriétaire susnommé se déclarant propriétaire des bâtiments et terrains, lui et ses ayants-droit concèdent à Enedis à titre de droit réel au profit de la distribution publique d'électricité, les droits suivants :

ARTICLE 1 - OCCUPATION

Occuper un Terrain d'une superficie de 15 m², situé LES BLANCS faisant partie de l'unité foncière cadastrée K 0798 d'une superficie totale de 142 m².

Ledit Terrain est destiné à l'installation d'un(e) Poste de transformation de courant électrique 81163P2009 - PSSA "PONT DE RAYNES" et tous ses accessoires alimentant le réseau de distribution publique d'électricité (ci-joint annexé à l'acte, un plan délimitant l'emplacement réservé à Enedis.l'(le) Poste de transformation de courant électrique 81163P2009 - PSSA "PONT DE RAYNES" et les appareils situés sur cet emplacement font partie de la concession et à ce titre seront entretenus et renouvelés par Enedis.

ARTICLE 2 – DROIT DE PASSAGE

Faire passer, en amont comme en aval du poste, toutes les canalisations électriques, moyenne ou basse tension nécessaires et

éventuellement les supports et ancrages de réseaux aériens, pour assurer l'alimentation du Poste de transformation de courant électrique et la distribution publique d'électricité.

Utiliser les ouvrages désignés ci-dessus et réaliser toutes les opérations nécessaires pour les besoins du service public de la distribution d'électricité (renforcement, raccordement, etc)

Pour assurer l'exploitation desdits ouvrages, Enedis ou toute personne ayant un accès au réseau délivré par Enedis bénéficiera de tous les droits qui lui sont conférés par les lois et règlements, notamment celui de procéder aux élagages ou abattages de branches ou d'arbres pouvant compromettre le fonctionnement des ouvrages et/ou porter atteinte à la sécurité des biens et des personnes.

ARTICLE 3 – DROIT D'ACCES

Le propriétaire s'engage à laisser accéder en permanence de jour comme de nuit à l'emplacement réservé à Enedis (poste et canalisations), ses agents ou ceux des entrepreneurs accrédités par lui ainsi que les engins et matériels nécessaires, en vue de l'installation, la surveillance, l'entretien, la réparation, le remplacement et la rénovation des ouvrages et de les laisser disposer en permanence des dégagements permettant le passage et la manutention du matériel.

Le propriétaire sera préalablement averti des interventions, sauf en cas d'urgence.

Le propriétaire susnommé s'engage à garantir ce libre accès. Ce chemin d'accès doit rester en permanence libre et non encombré.

Le plan, ci-annexé et approuvé par les deux parties, situe le Terrain , le poste, les canalisations et les chemins d'accès.

Enedis veille à laisser la/les parcelle(s) concernée(s) dans un état similaire à celui qui existait avant son/ses intervention(s) au titre des présentes.

ARTICLE 4 – OBLIGATIONS DU PROPRIETAIRE

Pour assurer la continuité de l'exploitation, le propriétaire s'interdit de faire, sur et sous le tracé des canalisations électriques, aucune plantation, aucune culture, et plus généralement aucun travail et aucune construction qui soit préjudiciable à l'établissement, à l'entretien, à l'exploitation et à la solidité des ouvrages. Le propriétaire s'interdit notamment de porter atteinte à la sécurité des installations et notamment d'entreposer des matières inflammables contre le/l' Poste de transformation de courant électrique ou d'en gêner l'accès.

Lorsque le propriétaire met à disposition d'Enedis un local, ce dernier reste la propriété du propriétaire, qui devra en assumer notamment l'entretien.

ARTICLE 5 – MODIFICATION DES OUVRAGES

Le propriétaire conserve sur sa propriété tous les droits compatibles avec l'exercice des droits réels ainsi constitués.

Tous les frais qui seraient entraînés par une modification ou un déplacement du poste ou de ses accessoires dans l'avenir, seront à la charge de la partie cause de la modification ou du déplacement.

ARTICLE 6 – CAS DE LA VENTE OU DE LA LOCATION

En cas de vente, de location ou de toute mise à disposition de ses bâtiments et terrains, le propriétaire susnommé et ses ayants-droit s'engagent à faire mention, dans l'acte de vente ou de location, des dispositions de la présente convention que l'acquéreur ou le locataire sera tenu de respecter.

ARTICLE 7 – DOMMAGES

Enedis prendra à sa charge tous les dommages accidentels directs et indirects qui résulteraient de son occupation et/ou de ses interventions, causés par son fait ou par ses installations.

Les dégâts seront évalués à l'amiable. Au cas où les parties ne s'entendraient pas sur le quantum de l'indemnité, celle-ci sera fixée par le tribunal compétent du lieu de situation de l'immeuble.

ARTICLE 8 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter de sa signature et est conclue pour la durée des ouvrages dont il est question aux articles 1 et 2, et de tous ceux qui pourraient leur être substitués sur l'emprise des ouvrages existants. Dans le cas où le poste viendrait à être définitivement désaffecté et déséquipé, rendant le lieu libre de toute occupation et mettant fin à la présente convention, Enedis fera son affaire de l'enlèvement des ouvrages.

ARTICLE 9 – INDEMNITE

En contrepartie des droits qui lui sont concédés, Enedis devra verser au plus tard au jour de la signature de l'acte authentique au propriétaire qui accepte, et par la comptabilité du notaire, une indemnité unique et forfaitaire de zéro euro (€).

ARTICLE 10 – LITIGES

Dans le cas de litiges survenant entre les parties pour l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties conviennent de rechercher un règlement amiable. A défaut d'accord, les litiges seront soumis au tribunal compétent du lieu de situation des parcelles.

ARTICLE 11 – FORMALITES

La présente convention pourra, après signature par les parties, être authentifiée devant notaire, aux frais d'Enedis, à la suite de la demande qui en sera faite par l'une des parties pour être publiée au service de la Publicité Foncière.

Eu égard aux impératifs de la distribution publique, le propriétaire autorise Enedis à commencer les travaux dès sa signature si nécessaire.

Fait en QUATRE ORIGINAUX et passé à.....

Le.....

Nom Prénom	Signature
COMMUNE DE MAZAMET représenté(e) par son (sa) Maire, M. FABRE Olivier , ayant reçu tous pouvoirs à l'effet des présentes par décision du Conseil ..... en date du	

(1) Faire précéder la signature de la mention manuscrite "LU et APPROUVE"
(2) Parapher les pages de la convention et signer les plans

Cadre réservé à Enedis

A....., le .....

paraphes (initiales) page 3

N°2022/03/25 **Travaux de Réfection de la rue Méjanel – Demande auprès du SIVAT de délégation de maîtrise d'ouvrage**

Le Conseil Municipal,

VU le code général des collectivités territoriales ;

Acte télétransmis en Sous-Préfecture et Certifié exécutoire le 5 Juillet 2022

VU le code de la commande publique, notamment ses articles L2422-5 à L2422-11 ;

VU la délibération portant approbation du budget principal du 13 avril 2022 ;

CONSIDERANT que les études préalables engagées dans le cadre de l'opération ont démontré la nécessité d'intervenir sur les réseaux d'infrastructures enterrés de collecte des pluviales, des eaux usées et de distribution de l'eau potable ;

CONSIDERANT que pour la bonne coordination des travaux et le suivi de chantier il existe un intérêt indéniable à faciliter le pilotage, l'ordonnancement et la coordination du projet ;

CONSIDERANT qu'au regard du code de la commande publique, une convention de délégation de maîtrise d'ouvrage doit être établie entre la commune et le SIVAT ;

CONSIDERANT que cette affaire a été présentée au cours de la Commission Municipale « *Aménagement de l'espace, cadre de vie, travaux, habitat, urbanisme, foncier, ruralité, environnement* » du 22 juin 2022 ;

DECIDE, après en avoir délibéré,

- D'autoriser Monsieur le Maire à solliciter du SIVAT un transfert de maîtrise d'ouvrage au bénéfice de la commune exclusivement pour cette opération ;
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention de délégation à venir encadrant les modalités d'exécution de cette opération.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

N°2022/03/26 **Habilitation au titre des Demandes d'Autorisation de Travaux prévues par le code de la construction et de l'habitation**

M. le Maire rappelle à l'assemblée le cadre législatif et réglementaire dans lequel s'inscrivent les interventions sur le patrimoine bâti communal relevant de la catégorie des Etablissements Recevant du Public (ERP).

Le Conseil Municipal,

Acte télétransmis en Sous-Préfecture et Certifié exécutoire le 5 Juillet 2022

VU le code général des collectivités territoriales ;

VU le code de la construction et de l'habitation, notamment les articles L161-1 à L165-7, L183-1 à L183-13, R122-5 à R122-21, R143-2 à R143-17 et R143-34 à R143-44 ;

CONSIDERANT la nécessité d'entretenir et de mettre aux normes les Etablissements Recevant du Public communaux, notamment au travers de l'Agenda d'Accessibilité Programmée ;

CONSIDERANT qu'une demande d'autorisation de travaux est nécessaire avant toute intervention dans un Etablissement Recevant du Public ;

CONSIDERANT qu'il est nécessaire d'habiliter Monsieur le Maire à déposer ces Demandes d'Autorisation de Travaux au nom et pour le compte de la commune ;

CONSIDERANT que cette affaire a été présentée au cours de la Commission Municipale « *Aménagement de l'espace, cadre de vie, travaux, habitat, urbanisme, foncier, ruralité, environnement* » du 22 juin 2022 ;

DECIDE, après en avoir délibéré,

- D'habiliter Monsieur le Maire à présenter, au nom et pour le compte de la commune, les demandes d'autorisation de travaux prévues par le code de la construction et de l'habitation nécessaires préalablement à la réalisation des travaux inscrits au budget.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

N°2022/03/27 **Habilitation du conseil municipal relevant du code de l'urbanisme / Désignation d'un membre du Conseil Municipal en cas d'intéressement du Maire**

Le Conseil Municipal,

Acte télétransmis en Sous-Préfecture et Certifié exécutoire le 5 Juillet 2022

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU le Code de l'Urbanisme, notamment son article L422-7 qui stipule « *Si le maire ou le président de l'établissement public de coopération intercommunale est intéressé au projet faisant l'objet de la demande de permis ou de la déclaration préalable, soit en son nom personnel, soit comme mandataire, le conseil municipal de la commune ou l'organe délibérant de l'établissement public désigne un autre de ses membres pour prendre la décision* »,

VU la délibération de délégation de pouvoir du Conseil Municipal au Maire du 7 octobre 2020,

CONSIDERANT qu'il est nécessaire d'éviter tout éventuel conflit d'intérêt pouvant survenir lors de la délivrance des autorisations d'urbanisme et qu'il y a donc lieu de procéder à la désignation d'un membre du Conseil Municipal afin de prendre la décision si un cas devait se présenter,

CONSIDERANT que, en vertu de l'article L. 2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal a décidé à l'unanimité de ne pas procéder au scrutin secret à l'occasion de cette désignation,

CONSIDERANT que cette affaire a été présentée au cours de la Commission Municipale « *Aménagement de l'espace, cadre de vie, travaux, habitat, urbanisme, foncier, ruralité, environnement* » du 22 juin 2022 ;

DESIGNE par *33 voix présentes et représentées*,

- *Madame Françoise ROUQUETTE* afin de prendre les décisions d'urbanisme pouvant intéresser le Maire au projet faisant l'objet de la demande, soit en son nom personnel, soit comme mandataire.

N°2022/03/28 **Convention de partenariat avec la CAF dans le cadre de l'autorisation de mise en location dite « permis de louer »**

Acte télétransmis en Sous-Préfecture et Certifié exécutoire le 5 Juillet 2022

M. le Maire rappelle à l'Assemblée que le permis de louer est en vigueur sur la commune de Mazamet depuis le 1er janvier 2022, et a pour objectif de garantir des logements décents respectant les règles fixées par le règlement sanitaire départemental du Tarn.

Il informe l'Assemblée de l'existence d'une convention de partenariat avec la Caisse d'Allocations Familiales du Tarn, qui a pour objet d'une part d'autoriser la Communauté d'Agglomération de Castres-Mazamet à informer des refus de mise en location, et d'autre part de permettre à la CAF de communiquer trimestriellement la liste anonymisée des adresses des logements ainsi que les coordonnées des bailleurs pour lesquels un droit d'allocation est ouvert au sein du périmètre défini pour le permis de louer.

Le Conseil Municipal,

CONSIDERANT qu'il est primordial de poursuivre la lutte contre l'habitat dégradé ;

CONSIDERANT que la CAF conserve les allocations de logement familiales en cas de refus de mise en location afin d'inciter les bailleurs de logements indécents à effectuer les travaux nécessaires à leur mise en conformité ;

CONSIDERANT qu'il est nécessaire de pouvoir localiser les logements loués sans autorisation ;

CONSIDERANT que cette convention permettra d'informer plus largement les administrés et bailleurs de la récente entrée en vigueur du permis de louer ;

CONSIDERANT que cette affaire a été présentée au cours de la Commission Municipale « *Aménagement de l'espace, cadre de vie, travaux, habitat, urbanisme, foncier, ruralité, environnement* » du 22 juin 2022 ;

DECIDE, après en avoir délibéré,

- D'autoriser le Maire à signer la convention de partenariat avec la CAF.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

CONVENTION DE PARTENARIAT
ENTRE LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DU TARN, LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION CASTRES MAZAMET, LA COMMUNE DE CASTRES, LA COMMUNE DE MAZAMET ET LA COMMUNE DE LABRUGUIERE

La présente convention est conclue :

ENTRE :
La Caisse d'allocations familiales du Tarn
67 avenue Maréchal Foch – CS 42350 – 81012 ALBI CEDEX 9
représentée par son Directeur par intérim, Monsieur Jean-Charles PITEAU
ci-après désigné "la Caf"

ET

La Communauté d'agglomération de Castres-Mazamet
Espace Ressources - Le Causse – Espace d'entreprises – 81115 Castres cedex
représentée par son Président, Monsieur Pascal BUGIS
ci-après désigné "la Communauté d'agglomération"

ET

La commune de Castres
1, rue de l'Hôtel de Ville – BP 10406 – 81108 CASTRES Cedex
Représentée par son Maire, Monsieur Pascal BUGIS
ci-après désigné "la Commune de Castres"

ET

La commune de Mazamet

Place Georges Tournier – 81201 MAZAMET Cedex
Représentée par son Maire, Monsieur Olivier FABRE
ci-après désigné "la Commune de Mazamet"

ET

La commune de Labruguière
Place de l'Hôtel de Ville – 81290 LABRUGUIERE
Représentée par son Maire, Monsieur David CUCULLIERES
ci-après désigné "la Commune de Labruguière"

PREAMBULE

Afin d'améliorer la lutte contre l'habitat indigne, la loi pour l'accès au logement et à un urbanisme rénové (ALUR) du 24 mars 2014, a mis à disposition des collectivités locales, un nouvel outil "le permis de louer". Celui-ci permet aux EPCI compétents en matière d'habitat de définir des secteurs géographiques, voire des catégories de logements ou ensembles immobiliers au sein de secteurs géographiques, pour lesquels la mise en location d'un bien par un bailleur est soumise à une autorisation préalable ou à une déclaration consécutive à la signature du contrat de location.

La Communauté d'agglomération a délibéré le 28 juin 2021 pour mettre en place un régime d'autorisation préalable de mise en location sur des périmètres bien définis des communes de la Communauté d'agglomération :

- Aiguefonde, Aussillon, Caucalières, Lagarrigue, Pont de Larn, Payrin-Augmontel, Saint-Amans-Soult, Valdurenque sur lesquelles la Communauté d'agglomération, exerce sa compétence,
- Castres, Labruguière, Mazamet qui ont sollicité de la Communauté d'agglomération la délégation pour la mise en œuvre et le suivi du dispositif.

Par ailleurs, l'article 85 de la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové (dite loi ALUR) modifie les articles L.542-2 et L.831-3 du code de la sécurité sociale (CSS) pour y introduire un dispositif de conservation des allocations de logement familiales (ALF) et des allocations de logement social (ALS) mise en œuvre par les Caf afin d'inciter les bailleurs de logements indécents à effectuer les travaux nécessaires à leur mise en conformité.

Un logement est considéré comme non décent s'il ne répond pas à l'un des 3 critères énoncés par le décret n° 2002-120 du 30/01/2002 relatif aux caractéristiques du logement décent :

- l'absence de risque manifeste pour la santé des occupants ;
- l'absence de risque manifeste pour la sécurité physique des occupants ;
- la présence des équipements habituels permettant d'habiter normalement le logement.

Le décret n° 2015-191 du 18 février 2015 a introduit dans le code de la sécurité sociale les articles R.831-18 et D.542-14-2 qui fixent les conditions d'habilitation.

La présente convention fixe les relations entre la CAF, la Communauté d'agglomération, la Commune de Castres, la Commune de Mazamet et la Commune de Labruguière en précisant

les engagements de chacun pour lutter contre l'indécence des logements sur les communes de la Communauté d'agglomération dans le cadre du permis de louer.

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet d'autoriser la Communauté d'agglomération, la Commune de Castres, la Commune de Mazamet et la Commune de Labruguière à informer la CAF des refus d'autorisation préalable de mise en location accompagnés du constat des désordres relevés lors de la visite par voie dématérialisée et sécurisée sur la BALF : CAF81-BP-logement-habitat@caf81.caf.fr ainsi qu'une liste trimestrielle récapitulative des logements visités indiquant la conclusion du constat (ND/D).

De son côté, la CAF s'engage à transmettre trimestriellement par courriel aux services concernés la liste anonymisée des adresses des logements ainsi que les coordonnées des bailleurs pour lesquels un droit d'allocation est ouvert au sein de la zone déterminée par chaque commune pour le permis de louer.
Communauté d'agglomération : permisdelouer@castres-mazamet.com
Commune de Castres : schs@ville-castres.fr
Commune de Mazamet : permisdelouer@ville-mazamet.com
Commune Labruguière : mairie@labruguiere.fr

ARTICLE 2. CHAMP D'INTERVENTION

Les personnes concernées par le traitement de ces données sont :
-les bénéficiaires d'Allocation Logement à caractère Social (ALS) ou d'Allocation Logement à caractère Familial (ALF) résidant dans le parc locatif privé dans le périmètre défini par la collectivité/EPCI;
-les bailleurs concernés par les logements faisant l'objet d'une demande d'APML dans le cadre du permis de louer..."

Ces logements se situent exclusivement dans les zones définies pour mettre en œuvre l'autorisation préalable de mise en location sur les communes de Aiguefonde, Aussillon, Castres, Caucalières, Labruguière, Lagarrigue, Mazamet, Pont de L'arn, Payrin-Augmontel, Saint-Amans-Soult, Valdurenque. La liste des adresses concernées sera communiquée par mail.

ARTICLE 3. VERIFICATION DES CRITERES DE DECENCE ET REALISATION DES CONSTATS DE NON DECENCE DU LOGEMENT

Le refus d'autorisation de louer nécessite obligatoirement une visite du logement réalisée par un agent de la communauté d'agglomération ou de chaque commune ayant sollicité la délégation de compétence du permis de louer. Le propriétaire ou son mandataire doit être présent lors de la visite.

La vérification des désordres est réalisée par l'opérateur directement dans le logement et le constat de décence est établi en référence aux désordres listés dans le décret du 30 janvier 2002.

Le constat réalisé par l'opérateur comporte les éléments suivants :

- la grille de dégradation utilisée dans le cadre du PDLHI et l'ensemble des diagnostics (DPE, électricité, gaz, plomb)
- l'indication des éléments à mettre en conformité (travaux à préconiser) en formalisant objectivement les désordres et leurs probables origines (défaut de conception du bâti, d'entretien du logement, d'entretien des parties communes ou d'un comportement des personnes résidant dans le logement, etc.) ;

A l'issue de ce constat, si le logement est loué et que les désordres indiqués relèvent de la non-décence, la CAF pourra appliquer la réglementation sur la conservation des aides au logement.

ARTICLE 4 : FINANCEMENT

La Communauté d'agglomération et les communes délégataires s'engagent à financer un agent pour réaliser les visites.
Aucune contrepartie financière n'est sollicitée auprès de la CAF.

ARTICLE 5 : SUIVI DES ENGAGEMENTS ET EVALUATION DE LA CONVENTION

Les termes de la présente convention font l'objet d'un suivi réalisé en concertation avec la CAF.
L'opérateur transmet chaque année à la CAF un rapport d'activités présentant les éléments suivants :
- nombre de constats réalisés dont nombre constatant une non décence avérée
- types de désordres constatés
- nombre de diagnostic-contrats de contrôle de mise aux normes réalisés
    - dont nombre constatant une mise aux normes des critères de décence,
    - dont nombre constatant une non remise aux normes des critères de décence.

Un groupe de travail peut être réuni pour étudier les dossiers relevant du permis de louer et pour évoquer les problèmes auxquels sont confrontés les publics concernés. Le secrétariat est assuré par la Communauté d'agglomération.
La Commission est animée par la Communauté d'agglomération et peut se réunir autant de fois que nécessaire. Elle est composée des représentants des signataires de la présente convention : du service Habitat de la Communauté d'agglomération, du service sécurité urbaine et hygiène de la Ville de Castres, des services de la ville de Mazamet et de Labruguière, de la CAF, du service du Plan Départemental de Lutte contre l'Habitat Indigne et de l'ADIL.

ARTICLE 6 : DUREE, MODALITES DE REVISION, RENOUVELLEMENT ET RESILIATION DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue à partir de la signature des 4 parties et jusqu'à la fin du PLH en 2026.
La présente convention peut être révisée, par avenant, conjointement décidé par les 4 parties.

La CAF pourra à tout moment résilier de plein droit en cas d'inexécution ou de modification la convention et ce sans qu'il soit besoin de mise en demeure et ou de décision judiciaire. La résiliation interviendra sans préjudice de tous autres droits et de tous dommages et intérêts.

La Communauté d'agglomération, la Commune de Castres, la Commune de Mazamet ou la Commune de Labruguière pourront également le faire à tout moment, au plus tard trois mois avant la date de retrait souhaité.

ARTICLE 7 : LITIGE

Tout litige résultant de la réalisation d'un diagnostic par l'opérateur, avec le bailleur sur le bien-fondé du résultat du diagnostic relève de la compétence directe des tribunaux compétents, si en amont, l'intervention de la Commission Départementale de Conciliation et de Médiation n'a pas permis de résoudre le litige.

Il est établi un original de la présente convention pour chacun des signataires.
Fait à Castres, le
en 5 exemplaires

Pour la CAF Le Directeur par interim M. Jean Charles PITEAU	Pour la Communauté d'agglomération Le Président M. Pascal BUGIS

Pour la Commune de Castres Le Maire M. Pascal BUGIS	Pour la Commune de Mazamet Le Maire M. Olivier FABRE	Pour la Commune de Labruguière Le Maire M. David CUCULLIERES

N°2022/03/29 Aide à la restauration des façades : règlement d'attribution

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée que la Ville de Mazamet a lancé en 1985 une opération « façades » visant à aider financièrement les propriétaires désireux de réaliser des travaux de ravalement de façades ou de réfection de vitrines commerciales.

Acte télétransmis en Sous-Préfecture et Certifié exécutoire le 5 Juillet 2022

La réglementation mise en place, essentiellement par voie de délibération a ainsi subi de multiples évolutions dans le temps, dont les dernières en dates sont : 2 Juillet 2015, 2 Juillet 2013, 15 décembre 2009, etc. A travers le temps, cette réglementation a évolué en moyenne tous les deux ans depuis trente ans.

Toutefois, depuis sa création, ce dispositif a permis d'accompagner 1.233 projets de requalification du patrimoine bâti, générant des travaux pour un montant supérieur à 11 millions d'€uros. En moyenne, ce sont environ 30 projets qui sont accompagnés chaque année.

La Ville a souscrit à différents dispositifs contractuels tels qu'Action Cœur de Ville, devenue l'Opération de Revitalisation Territoriale, Bourg Centre Occitanie au travers desquels elle a affirmé sa volonté de revitaliser et dynamiser son cœur de ville.

Par ailleurs, le Conseil Municipal a arrêté, par délibération du 8 décembre 2021, le projet d'Aire de Mise en Valeur de l'Architecture et du Patrimoine, futur Site Patrimonial Remarquable. Au travers d'un diagnostic poussé, ce document identifie et détermine les éléments qualitatifs et emblématiques du patrimoine bâti mazamétain.

Pour renforcer les dynamiques engagées et accentuer l'attractivité touristique et économique de l'hyper centre, il est proposé, dans un premier temps, de refonder le dispositif de l'aide à la restauration du patrimoine à l'intérieur du périmètre du futur Site Patrimonial Remarquable.

Afin de clarifier le processus mis en œuvre, un règlement applicable est joint en annexe.

Le Conseil Municipal,

CONSIDERANT la convention Action Cœur de Ville, signée le 28 septembre 2018 ;

CONSIDERANT l'avenant à la convention Action Cœur de Ville, la transformant en Opération de Revitalisation du Territoire signé le 24 février 2021 ;

CONSIDERANT le contrat cadre « Bourg Centre Occitanie / Pyrénées-Méditerranée »,

CONSIDERANT la délibération du 8 décembre 2021 arrêtant le projet d'Aire de Mise en Valeur de l'Architecture et du Patrimoine,

CONSIDERANT que cette affaire a été présentée lors de la réunion de la commission « *Aménagement de l'espace, cadre de vie, travaux, habitat, urbanisme, foncier, ruralité, environnement* » du 22 JUIN 2022,

DECIDE, après en avoir délibéré,

- De substituer ce nouveau règlement au dispositif antérieurement applicable à compter du 1er janvier 2023, exception faite de celle du 8 décembre 2021, instaurant un dispositif exceptionnel pour les immeubles sur l'Arnette,
- d'approuver la fixation du périmètre de cette aide à celui du futur Site Patrimonial Remarquable tel qu'annexé,
- d'approuver le règlement tel qu'annexé,
- d'autoriser M. le Maire à signer tout document relatif à cette opération.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

AIDE A LA RESTAURATION DES FACADES

REGLEMENT D'ATTRIBUTION DE L'AIDE

PREAMBULE :

La municipalité souhaite accentuer l'attractivité de son hyper centre, notamment ses quartiers anciens en poursuivant la requalification des façades. Cette orientation, axée sur les éléments patrimoniaux de qualité repérés au titre du Site Patrimonial Remarquable, vise à confirmer les axes stratégiques de développement et de d'attractivité touristique.

Le présent dispositif d'aide à la restauration des façades a vocation à accompagner les administrés dans la restauration du patrimoine bâti, mais ne se limite pas à cette démarche. En effet, le dispositif a également vocation à impulser une dynamique d'amélioration de la mise en valeur du patrimoine privé participant à l'animation de l'espace public et à la qualité du cadre de vie des Mazamétains.

Le présent règlement définit le périmètre à l'intérieur duquel les immeubles pourront bénéficier de cette aide. Il présente les modalités d'octroi de cette aide.

ARTICLE 1 – PERIMETRE D'INTERVENTION

L'aide financière relative à la restauration des façades concerne les immeubles situés dans le périmètre du Site Patrimonial Remarquable (SPR) en cours d'élaboration.

ARTICLE 2 – MODALITES DE L'AIDE

Le soutien financier de la Ville consiste à impulser une forte dynamique de rénovation des immeubles du cœur de ville appartenant à des personnes physiques ou morales. Cette dynamique vise à s'inscrire dans la continuité des opérations de requalification des espaces publics et de revalorisation du patrimoine bâti de manière plus générale.

A cette fin, les travaux de ravalement de façades pris en compte devront contribuer à remettre en parfait état l'ensemble des éléments perceptibles depuis le domaine public :

- L'ensemble des parties maçonnées extérieures et clôtures,
- L'ensemble correspondant aux devantures commerciales,
- L'ensemble des menuiseries dispositifs de fermeture et ferronneries,
- L'ensemble des dispositifs d'écoulement des eaux,
- L'ensemble des revêtements : lames, bardages, parements (pierre, enduits, briques…), etc.

Sur le hameau d'Hautpoul, en complément des postes d'intervention cités ci-dessus, les réfections des toitures feront également l'objet d'une aide financière de la ville.

Ce dispositif d'aide est valable jusqu'à décision contraire votée par le Conseil Municipal.

ARTICLE 3 – CONDITIONS D'ELIGIBILITE

Pour être éligibles, les travaux pris en compte sont ceux qui concernent exclusivement les parties des bâtiments donnant sur le domaine public (pignons inclus dès lors qu'ils sont perceptibles).

La demande d'aide à la restauration des façades, pour être éligible, devra répondre aux exigences globales de la ville en termes de rénovation. Afin de déterminer l'ensemble des critères à prendre en compte, à réception de la demande du propriétaire, une visite sur site sera organisée avec les services de la ville en lien avec l'UDAP (Unité Départementale de l'Architecture et du Patrimoine) du Tarn.

Les postes d'investissement seront déterminés au cours de cette visite, ainsi que les degrés et modalités de finition. Le propriétaire complètera et déposera aux services techniques de la ville une déclaration préalable de travaux sur le formulaire CERFA n° 13703*07 (à jour au moment du dépôt de la demande), ou une demande de permis de construire.

Des devis d'entreprises détaillés devront être produits de manière à justifier la réponse aux prescriptions édictées par l'Architecte des Bâtiments de France dans le cadre de sa réponse à la consultation émise au cours de l'instruction de l'autorisation d'urbanisme ainsi qu'aux demandes formulées lors de la visite sur site.

Le dossier sera examiné par la commission *Aménagement de l'espace, cadre de vie, habitat, urbanisme, foncier*.

Seuls les travaux concernant l'amélioration de l'aspect extérieur de l'immeuble seront pris en compte pour l'attribution de la subvention. Sont donc exclus tous les frais connexes tels que, non exhaustivement :

- Installation du chantier,
- Frais de dossier,
- Frais de déplacement,
- Frais d'échafaudage,
- Redevance d'occupation du domaine public,
- etc.

ARTICLE 4 – CRITERES D'ATTRIBUTION DE L'AIDE

Le demandeur est réputé détenir l'accord du ou des propriétaires de l'immeuble.

Les travaux exécutés devront respecter l'ensemble des prescriptions et recommandations émises par l'Architecte des Bâtiments de France dans le cadre de l'instruction de l'autorisation d'urbanisme. A défaut, l'aide à la restauration des façades ne sera pas attribuée.

Lorsque les travaux de ravalement de façade correspondent au bouquet global (maçonnerie, menuiserie, zinguerie) et qu'ils sont présentés par un propriétaire bailleur, la ville pourra solliciter une visite de l'immeuble afin de s'assurer de la correspondance des logements avec les dispositions fixées par le Règlement Sanitaire Départemental en vigueur. Le versement de la subvention pourra être conditionné à la réalisation de travaux de mise en conformité des logements avec le Règlement Sanitaire Départemental.

Lors de l'exécution des travaux, il pourra être exigé la reprise d'éléments portant préjudice à la bonne présentation des lieux : climatiseurs, volets roulants, menuiseries PVC, enseignes, publicités, intégration des réseaux en façade, etc.

Il ne pourra être examiné qu'un seul dossier par immeuble, par périodes de dix ans, exception faite des demandes relative à la réfection des devantures commerciales.

NOTA BENE : le propriétaire est informé des obligations résultant des dispositions issues des articles R131-28-7 et R131-28-8 du code de la construction et de l'habitation, correspondant à l'amélioration des performances énergétique des bâtiments, sauf dans le cas où ces travaux auraient déjà été réalisés.

ARTICLE 5 – CONSTITUTION DU DOSSIER DE DEMANDE

Liste des pièces à produire pour la constitution d'un dossier de demande de subvention :

- Un formulaire de demande signé, certifiant la bonne prise de connaissance des éléments décrits au présent règlement, adressé au Maire,
- Une autorisation d'urbanisme correspondant aux travaux envisagés en cours de validité ;
- Un ou des devis détaillé(s) descriptif(s) et quantitatif(s) des travaux correspondant à l'ensemble des prescriptions figurant dans l'autorisation d'urbanisme et émanant de la visite sur site,
- Les formulaires K-bis de la ou des entreprises mandatées ainsi que leur attestation de paiement à jour des contributions et cotisations sociales ainsi que d'assurance de garantie décennale,
- Un RIB au nom du demandeur,

ARTICLE 6 - PROCEDURE D'INTRUCTION DU DOSSIER DE DEMANDE

Le dossier de candidature accompagné de l'ensemble des pièces justificatives sera transmis aux services municipaux de la Ville qui l'instruiront.

La Commission *Aménagement de l'espace, cadre de vie, habitat, urbanisme et foncier* validera la recevabilité de la demande.

Toute demande incomplète ne pourra pas être instruite.

Le cas échéant, des pièces complémentaires pourront être demandées au porteur de projet afin de compléter son dossier.

Dans ces deux cas, l'instruction sera suspendue jusqu'à réception des pièces manquantes.

L'attribution définitive de la subvention individuelle sera approuvée par le Conseil Municipal réuni en séance ordinaire. La décision d'octroi de l'aide sera transmise au demandeur par le Maire ou son représentant. Un défaut de réponse expresse s'interprète comme un refus d'octroi de la subvention.

L'aide sera due à compter de la constatation de la conformité des travaux réalisés, intervenant après dépôt de la Déclaration Attestant l'Achèvement et la Conformité des Travaux (DAACT) auprès du service de l'urbanisme.

ARTICLE 7 - MESURES SPECIFIQUES :

L'aide municipale sera attribuée dans la limite de l'enveloppe budgétaire votée annuellement et sera fixée à :

POSTES CONCERNES	MONTANT DES TRAVAUX HT
TRAVAUX DE MACONNERIE / FACADES	15 %
TRAVAUX DE MENUISERIES / FERRONERIES	15 %
TRAVAUX DE ZINGUERIE	5 %
DEVANTURES COMMERCIALES	50 %
TOITURES (UNIQUEMENT SUR HAUTPOUL)	20 %

Lorsque les travaux de rénovation ne concernent qu'un seul poste de rénovation, les aides correspondent aux taux figurés ci-dessus.
Les taux de chaque poste concerné par l'aide à la restauration des façades se cumulent dès lors que l'intégralité de la façade est traitée conformément aux prescriptions et recommandations de l'Architecte des Bâtiments de France et de la ville formulées lors de la visite sur site.

Seules les aides à la restauration des toitures pour le hameau d'Hautpoul et celles concernant les devantures ne sont applicables qu'au poste de travaux correspondant et ne peut avoir pour effet d'augmenter le pourcentage d'aide globale.

Exemples : un chantier de ravalement de la maçonnerie uniquement est porté à 1 000 €HT. L'aide de 15 % permet de bénéficier d'une aide de 150 €. Lorsque le chantier concerne uniquement le remplacement des menuiseries pour 1 000 €HT, l'aide représentera 150 €.
Lorsque le chantier de rénovation portera sur les maçonneries (pour 1 000 € HT) et sur les menuiseries (pour 1 000 €HT), alors l'aide sera portée à 30 %, représentant 600 €.

Le montant total des aides est plafonné à 7 500 € pour un immeuble dit individuel (contenant jusqu'à 4 logements ou locaux) et à 15 000 € pour un immeuble dit collectif (contenant plus de 4 logements ou locaux).
En cas de dépassement de l'enveloppe, une liste d'attente sera établie suivant la date d'arrivée des dossiers complets afin qu'ils soient traités sur l'exercice budgétaire suivant.

Les travaux ne pourront pas être engagés avant que l'accord écrit concernant leur exécution n'ait été adressé au propriétaire.

ARTICLE 8 - MODALITES DE VERSEMENT DE L'AIDE

Le versement de l'aide sera assuré à l'achèvement des travaux, après production des factures acquittées et constatation de la conformité de réalisation des travaux avec les autorisations administratives correspondantes.

Le contrôle effectué par la ville pourra élargi à la visite de l'intérieur des immeubles appartenant à des propriétaires bailleurs concernés par une non-conformité des logements avec le Règlement Sanitaire Départemental.

Lorsque les travaux exécutés seront constatés non-conformes avec l'autorisation d'urbanisme, l'aide ne sera pas versée.

Dans le cas où le contrôle de conformité des logements avec le Règlement Sanitaire Départemental révèle des non-conformités, le versement de l'aide sera subordonné à la réalisation des travaux nécessaires et à un constat de levée des réserves. Le refus de visite des logements concernés équivaudra à un abandon de la demande d'aide à la restauration des façades.

Le règlement sera effectué par mandat administratif.

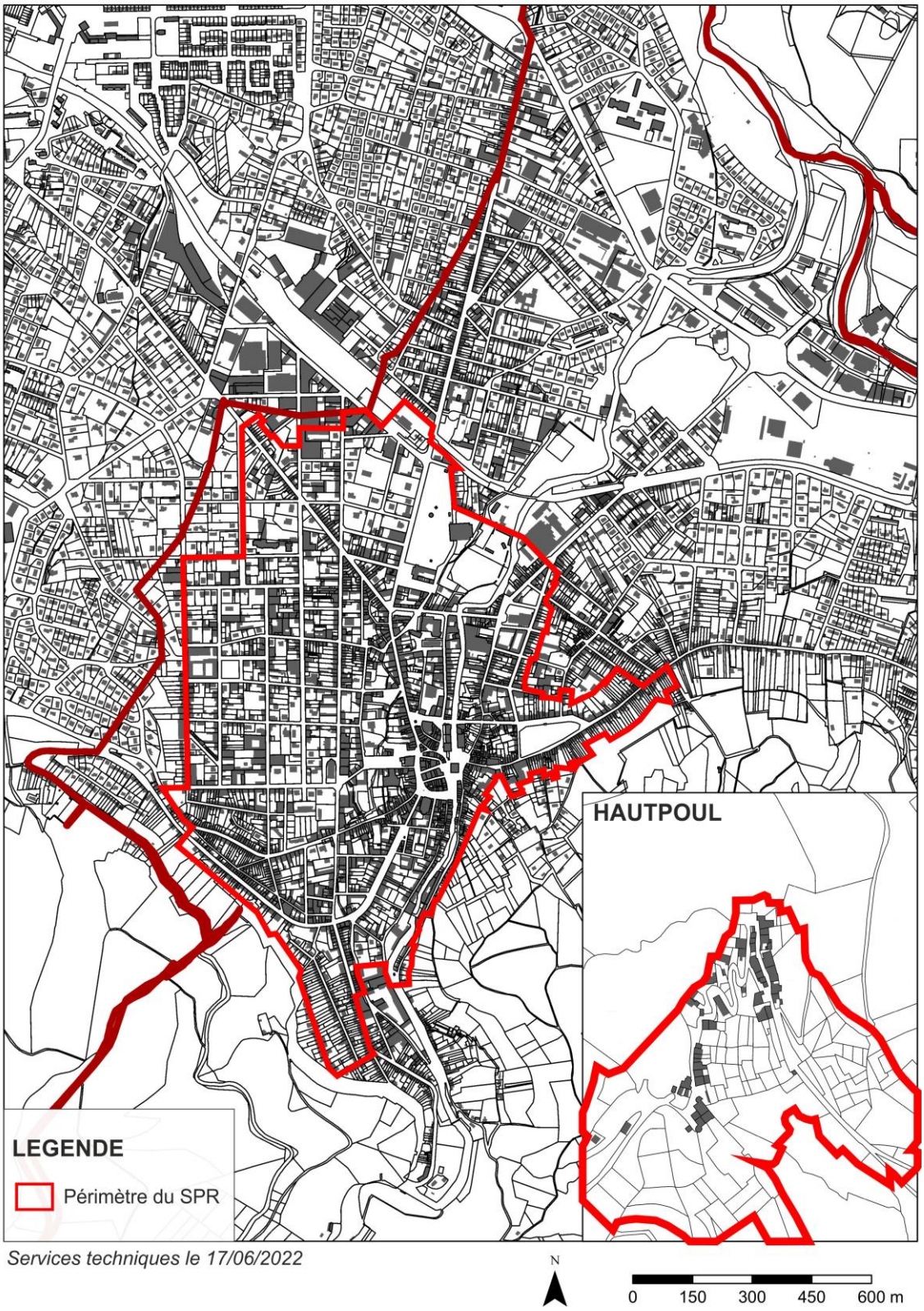
ARTICLE 9 - MODIFICATIONS

La Commune se réserve le droit de modifier à tout moment et sans préavis le règlement d'attribution.

MAZAMET, le

Le Maire,
Olivier FABRE.-

DISPOSITIF D'AIDE A LA RESTAURATION DES FACADES



Services techniques le 17/06/2022

N°2022/03/30 **Convention façades avec CITY Consultant/Didier CUQUEL**

Acte télétransmis en Sous-Préfecture et Certifié exécutoire le 5 Juillet 2022

Le Conseil Municipal,

CONSIDERANT que depuis septembre 1985 la Ville de Mazamet conduit une opération de rénovation de façades,

CONSIDERANT que cette opération doit être poursuivie parce qu'elle entre dans le cadre de la politique générale d'embellissement de la Ville, elle contribue à rendre plus agréable le cadre de vie des Mazamétains et participe également au développement économique par la création et le maintien d'emplois auprès des artisans réalisant les travaux,

CONSIDERANT que cette mission est assurée depuis le 30 juin 1999 par CITY Consultant/Didier CUQUEL, en liaison avec les Services Municipaux,

CONSIDERANT que cette affaire a été présentée au cours de la Commission Municipale « *Aménagement de l'espace, cadre de vie, travaux, habitat, urbanisme, foncier, ruralité, environnement* » du 22 Juin 2022 ;

DECIDE, après en avoir délibéré :

1) de confier à CITY Consultant/Didier CUQUEL la mission de suivi et d'animation de l'opération façades, en liaison avec les Services Municipaux, pour une durée de 6 mois, du 1er Juillet 2022 au 31 Décembre 2022.

2) d'habiliter M. le Maire à signer une convention qui fixe le montant de la rémunération **6 525 € HT soit 7 830 € TTC.**

3) d'imputer cette dépense sur les crédits figurant au budget de la commune.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

MAZAMET

OPERATION « FACADES »

CONVENTION 2ème semestre 2022

ENTRE

La commune de Mazamet, représentée par son Maire, Monsieur Olivier FABRE, habilité par délibération du conseil municipal en date du

ci-après dénommée « la commune »

d'une part,

ET

CITY consultant, représenté par Didier CUQUEL, dont le siège est situé 1, rue Eugène Léris 81100- Castres

d'autre part,

Article1 : Objet de la convention
La commune confie à CITY consultant, qui accepte, une mission de suivi et d'animation de l'opération « façades » en liaison avec les services techniques et administratifs de la ville.

Article 2 : Objet de la mission
L'opération »façades » a pour but de poursuivre l'action d'embellissement de la ville entreprise depuis 1985 pour rendre plus agréable les conditions de vie des mazamétains par l'amélioration de l'aspect extérieur des immeubles ainsi que des vitrines commerciales contribuant ainsi à modifier l'image de la ville.

Article 3 : Description de la mission
CITY consultant est chargé tout au long de l'opération d'informer la population. A cet effet, il s'acquitte des missions suivantes :

-Informer la population, les propriétaires et les milieux professionnels,
-Animer l'opération façades et vitrines auprès des propriétaires et des professionnels,
-Assurer le lien et la bonne coordination avec le service des Bâtiments de France,
-Suivi technique avec visite sur place, contacts avec l'artisan ou le maître d'œuvre pour définir le principe général de traitement avant l'établissement des devis, propositions d'association des couleurs pour aider à la décision finale entre le propriétaire, l'artisan, le maître d'œuvre, les services techniques de la ville et les services des Bâtiments de France, dépôt de la déclaration préalable,
-Visite de chantier et contrôle de la conformité des travaux avec les recommandations de départ,
-Paiement de la subvention en liaison avec les services comptables.

-Conseiller la commune et élaborer avec les élus les actions futures à entreprendre pour valoriser, promouvoir et médiatiser l'opération.

CITY consultant doit assistance conseil auprès des propriétaires dans les domaines administratif, financier, technique et juridique.

Article4 : Durée de la mission
La mission de CITY consultant prend effet le 1er juillet 2022 et se termine le 31 décembre 2022.

Article5 : Coût de la mission
Le coût de la mission s'élève à 6 525 € HT soit 7 830 € TTC.

Article 6 : Rémunération
La commune rémunère CITY consultant de la façon suivante :
15 % du montant TTC au démarrage de la mission soit 1 174,50€ TTC.
6 versements égaux de 1 109,25 € TTC en fin de mois, le premier, le 31 juillet 2022 sur présentation des mémoires établis par CITY consultant.

Les versements seront crédités sur le compte de Didier CUQUEL/CITY consultant :
N° : 30002 011332 0000079504Q 29
Crédit Lyonnais - Castres
34, Place Jean-Jaurès - 81100- CASTRES

Article 7 : Durée et résiliation de la convention

La présente convention prend fin dans les conditions précisées à l'article 4. Toutefois la commune se réserve le droit de la résilier à tout moment, si la mission de CITY consultant n'a pas été accomplie avec toute la compétence et la diligence requises.

La commune doit alors préalablement mettre en demeure CITY consultant par LR/AR un mois avant l'arrêt de sa mission.

CITY consultant ne pourra prétendre au paiement des sommes qui resteraient dues, sauf pour les sommes qui correspondraient à un retard apporté dans le règlement des mémoires émis antérieurement et qui n'auraient fait l'objet d'aucune contestation de la part de la commune.

Article 8 : Litiges

Tout litige découlant de l'application de la présente convention sera au préalable réglé à l'amiable.

Si dans un délai d'un mois les parties contractantes n'avaient pu aboutir à un accord, la partie la plus diligente saisira l'autorité judiciaire compétente.

Fait à Mazamet,

Le

En deux exemplaires originaux,

Le Maire de Mazamet,	Pour CITY consultant,
Olivier FABRE.	Didier CUQUEL.

MAZAMET

OPERATION « FACADES »

DEVIS

2ème semestre 2022

La présente mission correspond à 14,5 journées durant 6 mois.

Coût de la journée HT : 450 €

Coût de la mission HT : 450 € X 14,5 j =		6 525,00 €
	TVA 20 %	1 305,00 €
	TOTAL TTC	**7 830,00 €**

N°2022/03/31 **Aide à la rénovation de façades, vitrines et menuiseries**

Le Conseil Municipal,

Acte télétransmis en Sous-Préfecture et Certifié exécutoire le 5 Juillet 2022

VU la délibération du 28 Juin 1985 mettant en place le système d'aide à la rénovation de façades et les délibérations du 30 Septembre 1996, du 26 Juin 1997 et 27 mars 2006, du 02 juillet 2013 et du 02 juillet 2015 qui constituaient des avenants,

VU l'avis favorable de la commission DIA/Façades pour l'ensemble des dossiers instruits depuis le dernier Conseil Municipal,
CONSIDERANT que cette affaire a été présentée au cours de la Commission Municipale « *Aménagement de l'espace, cadre de vie, travaux, habitat, urbanisme, foncier, ruralité, environnement* » du 22 juin 2022 ;

DECIDE, après en avoir délibéré, d'accorder l'aide financière indiquée ci-dessous aux personnes dont le nom suit :

Mme Paulette MAUREL	990,00 €
M. Jean-Marc MAUREL *(façade, vitrine, menuiseries)*	2.133,00 €
Mme Claudie FABRE-AYMERIC *(vitrine, menuiseries)*	315,00 €
Mme Anne-Marie DUTEL *(façade et menuiseries)*	2.791,00 €
Mme Jennifer et Xavier ROUANET *(vitrine)*	1.244,00 €
M. Jean-Paul TORRES	602,00 €
M. Gabriel VALETTE *(façade et vitrine)*	3.579,00 €
Mme Marion ASSEMAT et M. Raphaël AMALRIC *(menuiseries)*	1.900,00 €
TOTAL	**13.554,00 €**

La délibération est adoptée à l'unanimité

N°2022/03/32 **Délégation de pouvoir – Adoption des décisions prises**

Le Conseil Municipal,

Acte télétransmis en Sous-Préfecture et Certifié exécutoire le 5 Juillet 2022

Dans le cadre de la délégation de pouvoir consentie par délibération du 7 Octobre 2020 ont été signés les arrêtés et décisions suivantes :

- Indemnité différée de 596,40 € proposée par la SMACL Assurances en règlement du sinistre causé à un candélabre d'éclairage public le 10 Août 2021 ;
- Demande d'aide financière auprès des divers co-financeurs au titre des programme Action Cœur de Ville et Contrat Bourg Centre Occitanie, dans le cadre des travaux de création d'une via ferrata, pour un coût de 212 411 € HT ;

- Demande d'aide financière auprès des divers co-financeurs au titre du programme lancé par la Région Occitanie « Reconquête des friches en Occitanie », dans le cadre des travaux de démolition de la friche industrielle La Môle Industries ;
- Avenant n°1 au marché avec l'entreprise GEEODIA (lot n°2 - Travaux de dépollution) relatif à la démolition de l'usine de La Môle Industries, pour un montant de 5 724 € TTC ;
- Avenant n°1 au marché avec l'entreprise Robert GLORIES (lot n°3 / véranda) dans le cadre des travaux d'aménagement d'un restaurant 3 quai de l'Arnette, pour un montant de 3 591,60 € TTC ;
- Avenant n°1 au marché avec l'entreprise Espaces Verts Massol (lot n°4 Espaces Verts) dans le cadre des travaux d'aménagement d'une aire de Camping-cars pour un montant de 3 602,16 € TTC ;
- Avenant n°1 au marché avec l'entreprise Colas (lot n°1 voirie / réseaux) dans le cadre des travaux d'aménagement d'une aire de camping-cars pour un montant de 129 248,52 € TTC ;
- Demande de subvention auprès de l'Etat (DETR 2022) pour la réalisation de travaux de mise en accessibilité de bâtiments communaux de culte dans le cadre de l'Ad'Ap – 7ème tranche - année 2022 pour un coût de 99 250 € HT ;
- Cession par l'intermédiaire du site internet "Agorastore" de divers matériels ;
- Avenant n°1 au marché avec l'entreprise Bascoul (lot n°1 / gros œuvre) dans le cadre des travaux d'aménagement d'un restaurant 3 quai de l'Arnette, pour un montant de 54 216,42 € TTC ;
- Marché avec le groupement Almudever fabrique d'architecture / EIRL Stéphanie Bordone / O'CAP / SCOP CREALEAD / SARL d'architecture JL LLOP d'un montant de 65 628 euros dans le cadre d'une maîtrise d'œuvre concernant la réfection de la Place Gambetta ;
- Convention d'occupation du domaine public relative à la gestion commerciale de l'aire de camping-car réalisée au n°99 rue de la Resse ;
- Renouvellement convention avec le CNFPT Occitanie pour la période 2022-2025 / Mise à disposition du stand de tir pour l'organisation de sessions de formation.

La délibération est adoptée à l'unanimité

Le Maire soussigné certifie que le compte-rendu de la séance du 29 Juin 2022 comprenant les délibérations prises dans ladite séance a été affiché par extraits le 5 Juillet 2022 à la porte de la Mairie, conformément aux dispositions de l'article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le Maire,
Olivier FABRE.-