

CONSEIL MUNICIPAL

PROCÈS-VERBAL DE LA REUNION DU 17 SEPTEMBRE 2025

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

Etaient présents :

FABRE Olivier, ROUQUETTE Françoise, AMALRIC André, MAUREL Agnès, ALBERT Corine, ASSÉMAT Christophe, LOUP Karine, BARENS Janine, ROQUES Christine, KERBORIOU-GUIRAUD Marie-José, ARMERO Séverine, MARTIN Michel, ESTRABAUD Josiane, CÈNES Alexandre, ORIVÈS Elizabeth, MARTY-MARINONE Evelyne, ESTRABAUD Guy, CARAGUEL Fabienne, CÈNES Frédéric.

Etaient absents représentés :

PÉNÉLA Wilfried par MAUREL Agnès
BANCAL Philippe par ROUQUETTE Françoise
GORIN Serge par ALBERT Corine
BERBESSOU Michel par AMALRIC André
MONNIER Laurent par GUIRAUD Marie
CHABBERT Cécile par FABRE Olivier
PUECH Benoît par ESTRABAUD Guy
LAFONT Stéphanie par ARMERO Séverine
ASSEMAT Clothilde par LOUP Karine
CAUQUIL Fabrice par CÈNES Frédéric
BRIANT Jean-Michel par MARTIN Michel
CASTAGNÉ Chantal par ROQUES Christine
IOUALALEN Valentin par BARENS Janine
BORIES Pascale par ASSÉMAT Christophe

* * *

M. Guy ESTRABAUD est désigné à l'unanimité pour assurer les fonctions de secrétaire de séance.

Il procède à l'appel nominal des membres du Conseil Municipal et constate que 19 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 1^{er} Juillet 2025.

Le procès-verbal ainsi que l'ordre du jour sont adoptés à l'unanimité.

I) AFFAIRES GENERALES

DENOMINATION D'UN ESPACE PUBLIC AU NOM DU SOUVENIR FRANÇAIS (Rapporteur Monsieur le Maire)

L'Association du Souvenir Français, créée en 1887 et reconnue d'utilité publique le 1^{er} février 1906, a pour vocation d'honorer la mémoire de tous ceux qui sont morts pour la France au travers d'actions patrimoniales, commémoratives et pédagogiques.

L'association est très implantée sur le territoire national et regroupe des Comités locaux, comme celui de Mazamet-Aussillon dont les membres, par leur mobilisation bénévole, font vivre au quotidien la mémoire combattante française.

L'Association est à l'initiative de multiples actions pour la transmission du devoir de mémoire et le maintien du souvenir des soldats morts pour la France par l'entretien de tombes et des monuments commémoratifs notamment.

Par courrier reçu le 1^{er} Juillet, le Président du Souvenir Français a proposé de dénommer l'espace public situé devant le cimetière Bon Repos, au nom du « Souvenir Français » afin de rendre hommage aux valeurs portées par l'Association : « *entretenir, conserver, transmettre* ».

Par ailleurs l'Association organise dans ce cimetière, chaque 1^{er} Novembre, une commémoration en l'honneur des soldats morts pour la France, ce lieu de recueillement représente ainsi un symbole fort.

Il est donc proposé au Conseil Municipal de dénommer l'espace public situé devant le cimetière Bon Repos « Place du Souvenir Français ».

La délibération est adoptée à l'unanimité.

MODIFICATION DU DISPOSITIF D'AIDE A L'INSTALLATION DE COMMERCES
(Rapporteur Christine ROQUES)

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.

Pour tenter d'y remédier, le Conseil Municipal a 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, le règlement d'attribution a été modifié par délibérations du 17 décembre 2020, du 1^{er} juillet 2021, du 29 juin 2022 et du 17 septembre 2024 afin de faire évoluer le périmètre concerné et d'intégrer de nouveaux types de commerce.

Il est proposé au Conseil Municipal d'actualiser le règlement en modifiant le type de commerces pouvant bénéficier de l'attribution de l'aide à l'installation.

Il est donc demandé au Conseil Municipal :

- d'approuver le règlement modifié ci-après annexé (déposé sur le serveur extranet)
- d'attribuer régulièrement, par délibération, les aides nominatives à verser sous forme de subvention.

Monsieur le Maire :

« Pour donner quelques explications et expliquer pourquoi ce système marche et a donné de très bons résultats, c'est parce qu'il est ciblé.

Nous avons toujours dit que nous aidons, mais nous aidons les secteurs qui nous intéressent. C'est un parti pris mais c'est notre choix, il s'agit des commerces traditionnels, métiers de bouche et restauration traditionnelle, équipement de la maison, vêtements...

Nous excluons de facto certains autres types de commerces ou de services parce que nous estimons que ces autres types de commerces, aussi respectables soient-ils, n'amènent pas une dynamique commerciale telle qu'on la souhaite pour le centre-ville.

Nous devons apporter une précision à ce règlement, l'idée étant qu'il faut que les magasins qu'on aide vendent des articles neufs. Nous ne voulons pas, c'est notre parti pris, soutenir les commerces de seconde main ou d'occasion, ce n'est pas le but. Ce ne sont pas ces commerces-là qui vont générer de la dynamique commerciale commerçante dans le centre-ville. Il faut donc apporter cette précision au règlement. »

La délibération est adoptée à l'unanimité.

II) AFFAIRES FINANCIERES

DECISIONS MODIFICATIVES BUDGET PRINCIPAL

(Rapporteur Christophe ASSEMAT)

Le Conseil Municipal peut être amené en cours d'exercice à ajuster ses prévisions en adoptant des « Décisions Modificatives ». Conformément à l'article L1612-11 du Code Général des Collectivités Territoriales, ces prévisions permettent :

- De ratifier les recettes intervenues depuis le vote du Budget Primitif et de procéder à l'ouverture de crédits pour régler les nouvelles dépenses.

- D'adapter et de régulariser les inscriptions budgétaires (virements de crédits) en fonction des instructions comptables M57 ou suivant les décisions prises par l'assemblée délibérante.

Il est proposé au Conseil Municipal de régulariser les inscriptions budgétaires du budget principal, suivant le tableau ci-après annexé.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

Section	Sens	Chapitre	Article	Opération	Fonction	Libellé	BP DM VC 2025 et RAR	DM 17/09/2025
---------	------	----------	---------	-----------	----------	---------	----------------------	---------------

FONCTIONNEMENT	RATIFICATION ET AFFECTATION DE RECETTE							
MOUVEMENT DE CREDITS								

INVESTISSEMENT	RATIFICATION ET AFFECTATION DE RECETTE							
	Recette	024			01	Cessions : Revente d'un ensemble immobilier à la Molière Haute	712 000,00 €	+ 200 000,00 €
	Dépense	360	2115	360	5150	Achat d'un ensemble immobilier à la Molière Haute, délibération du 1er juillet 2025	143 515,00 €	+ 200 000,00 €
MOUVEMENT DE CREDITS								
	Dépense	321	2313	321	3251	Aire de Bonnecombe : Bloc sanitaires, aménagements sportifs	40 000,00 €	- 33 200,00 €
	Dépense	372	2315	372	6330	Tour Jardins Cormoul HOULES remise en état	25 000,00 €	- 15 000,00 €
	Dépense	321	2158	321	3251	Aires de bonnecombe : Mise en place de caméras	10 000,00 €	- 10 000,00 €
	Dépense	321	2313	321	3217	Body Builing : Problème sol	10 000,00 €	- 6 000,00 €
	Dépense	310	2158	310	2130	Equipement matériel scolaire : Matériel et fournitures diverses (mobilier, tables, chaises...)	0,00 €	+ 8 000,00 €
	Dépense	320	21848	320	3481	Immeuble MDA maison des associations : Mobilier bardy et divers bâtiments	0,00 €	+ 8 000,00 €
	Dépense	320	21848	320	5100	Immeuble CTM : Remplacement mobilier salle de réunion	0,00 €	+ 3 000,00 €
	Dépense	321	2313	321	3214	Terrains de tennis couverts la chevalière : Eclairage LED cours 3 et 4	0,00 €	+ 14 200,00 €
	Dépense	362	2315	362	8450	Aménagement de voirie	3 322 243,42 €	+ 31 000,00 €

AIDE A L'IMPLANTATION COMMERCIALE
(Rapporteur Christophe ASSEMAT)

Par délibération du 28 mars 2018, mise à jour par délibérations des 17 Décembre 2020, 1^{er} Juillet 2021, 29 Juin 2022, 11 Octobre 2023 et 17 Septembre 2024, 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.

Depuis le précédent Conseil Municipal, **deux** commerçants ont 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 de ces subventions d'un montant total de **500 euros** mensuel sur une durée de 12 mois, réparties comme suit :

- 250 euros mensuels pour une surface de 60 m² (plafonnée à 50 m²) local situé 9 place Philippe Olombel ;
- 250 euros mensuels pour une surface de 60 m² (plafonnée à 50 m²) local situé 2 rue du Pont de Caville ;

BENEFICIAIRES			SUBVENTION ATTRIBUÉE
N°	Nom	Adresse	
2025-09	BOLLOCO Sas	9 place Olombel	3 000,00 €
2025-11	ATELIER GALERIE CATALO Association UNIVERS VAL-CAT	2 rue du Pont de Caville	3 000,00 €
			6 000,00 €

La délibération est adoptée à l'unanimité.

AIDE POUR LA DESTRUCTION DES NIDS DE FRELONS ASIATIQUES
(Rapporteur Christophe ASSEMAT)

Par délibération du 15 Décembre 2010, 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 destruction des nids de frelons asiatiques.

Les dépenses éligibles concernent la destruction des nids de frelons asiatiques par une entreprise habilitée.

L'aide municipale s'élève à :

- . 75 € par nid, pour la destruction de nids par des moyens classiques.
- . 125 € par nid pour la destruction de nids avec l'utilisation d'une nacelle.

Cette aide versée ne peut jamais être supérieure au coût de l'intervention.

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 Conseil Municipal précédent, **onze 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 cette subvention à hauteur de 75 € par dossier.

N°	BENEFICIAIRES		MONTANT INTERVENTION	SUBVENTION ATTRIBUÉE
	Nom	Adresse		
2025-06	M. Romain SEGONNE	28 rue Houlès	120,00 €	75,00 €
2025-07	M. Stéphane BOCAHUT	3 rue Maitre André Pons	120,00 €	75,00 €
2025-08	M. Jacques PRUVOST	49 rue du Moulin	120,00 €	75,00 €
2025-09	Mme Laurence GUIRAUD	4 Ter rue Lapeyrouse	120,00 €	75,00 €
2025-10	M. Claude DUPIN	12 rue de la Vitarelle	120,00 €	75,00 €
2025-11	SCI DUCROD	31 avenue du Marechal Juin	130,00 €	75,00 €
2025-12	M. André VIDAL	84 rue Boutonnet	100,00 €	75,00 €
2025-13	M. José LUIS	132 route du Rec	150,00 €	75,00 €
2025-14	M. Pierre FABRE	21 rue Boutonnet	120,00 €	75,00 €
2025-15	M. Philippe GRIMALDI	16 rue Gilbert Verdier	120,00 €	75,00 €
2025-16	M. Georges VIDAL	85 rue de Strasbourg	180,00 €	75,00 €
				1 400,00 €
				825,00 €

La délibération est adoptée à l'unanimité.

AIDE A L'ACQUISITION DE DISPOSITIFS DE LUTTE CONTRE LES MOUSTIQUES
(Rapporteur Christophe ASSEMAT)

Par délibération du 1^{er} 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 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.

Depuis le Conseil Municipal précédent, **cinq 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 cette subvention représentant un montant total d'aide de **375,00 euros**.

Nom	Prénom	Adresse	Montant facture	Montant subvention accordée
JOUSSEAUME	Lydie	22 rue Galibert Ferret	149,99 €	75,00 €
BARTHAS	Paul	29 rue Poitevine	159,99 €	75,00 €
MAISON	Sophie	68 rue de la Vitarelle	179,10 €	75,00 €
CABROL	Elisabeth	4 rue de la Passade	150,00 €	75,00 €
BOUTEMY	Christophe	2 Impasse Le Vacant	169,99 €	75,00 €
				809,07 €
				375,00 €

La délibération est adoptée à l'unanimité.

III) PERSONNEL

AJUSTEMENT DU TABLEAU DES EFFECTIFS DU PERSONNEL COMMUNAL POUR TENIR COMPTE DE LA QUOTITE DES POSTES DE TRAVAIL DU PERSONNEL AFFECTE AUX ETABLISSEMENTS SCOLAIRES

(Rapporteur Monsieur le Maire)

Les emplois du temps des agents de cantine, garderie et d'entretien sont établis pour la rentrée scolaire 2025-2026.

Comme chaque année, certains ajustements ont été nécessaires pour répondre à la demande des enseignants ou en fonction de l'évolution des effectifs scolaires de la rentrée.

Quelques contrats, dont la quotité de travail avait été définie en juillet 2024, ont été légèrement modifiés.

Il est donc demandé au Conseil Municipal de valider la création des postes correspondants aux nouvelles quotités de travail et de modifier le tableau des effectifs en conséquence.

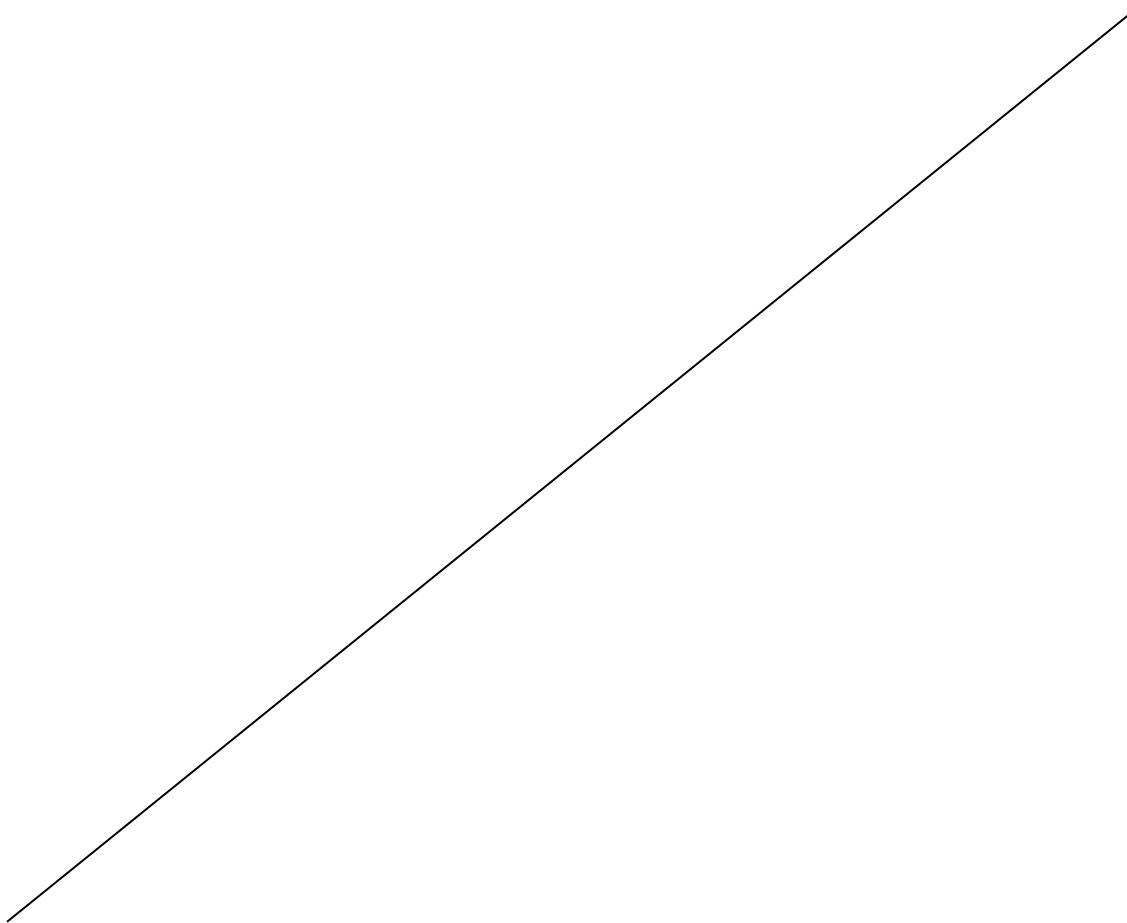


TABLEAU DES EFFECTIFS au 17 septembre 2025				
EMPLOIS TITULAIRES A TEMPS COMPLET				
GRADES OU EMPLOIS	Catégorie	Emplois budgétaires	Effectifs pourvus	
EMPLOIS DE DIRECTION				
-Directeur Général des Services/grade ingénieur hors classe	A	1	1	
	TOTAL	1	1	
FILIERE ADMINISTRATIVE				
-Attaché principal	A	2	1	
-Attaché	A	2	2	
-Rédacteur principal 1ère classe	B	3	2	
-Rédacteur principal 2ème classe	B	1	1	
-Rédacteur	B	3	3	
-Adjoint administratif principal 1ère classe	C	3	1	
-Adjoint administratif principal 2ème classe	C	3	0	
-Adjoint Administratif	C	9	9	
	TOTAL	26	19	
FILIERE TECHNIQUE				
-Ingénieur hors classe	A	1	1	
-Ingénieur principal	A	2	1	
-Ingénieur	A	1	1	
-Technicien principal 1ère classe	B	1	1	
-Technicien principal 2ème classe	B	3	2	
-Technicien	B	2	1	
-Agent de Maîtrise Principal	C	6	5	
-Agent de Maîtrise	C	5	3	
-Adjoint Technique Principal 1ère classe	C	24	19	
-Adjoint Technique Principal 2ème classe	C	20	15	
-Adjoint Technique	C	30	24	
	TOTAL	95	73	
FILIERE SOCIALE				
-Educateur de Jeunes Enfants	A	3	2	
-Agent Spécialisé Ppal 1ère classe des écoles maternelles	C	7	6	
-Agent spécialisé Ppal 2ème classe des écoles maternelles	C	2	1	
-Agent social principal de 1ère classe	C	3	2	
-Agent social principal de 2ème classe	C	4	3	
-Agent social	C	3	2	
	TOTAL	22	16	
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	2	
	TOTAL	10	6	
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	5	5	
-Gardien-Brigadier de Police Municipale	C	2	1	
	TOTAL	7	6	
FILIERE ANIMATION				
-Adjoint d'Animation principal 2ème classe	C	1	1	
	TOTAL	1	1	
	TOTAL GÉNÉRAL	166	125	

TABLEAU DES EFFECTIFS AU 17 septembre 2025			
PERSONNEL CONTRACTUEL			
GRADES OU EMPLOIS	Catégorie	budgetaires	pourvus
FILIERE ADMINISTRATIVE			
Attaché principal	A	1	1
Rédacteur principal 1ère classe (CDD)	B	1	0
Adjoint administratif (CDD)	C	5	0
TOTAL		7	1
FILIERE TECHNIQUE			
CDI			
Ingénieur	A	1	1
Adjoint technique 24/35ème	C	1	1
Adjoint technique 25/35ème	C	1	1
Adjoint technique 27/35ème	C	1	0
Adjoint technique 30/35ème	C	4	1
TOTAL		8	4
CDD			
Ingénieur Principal	A	1	1
Ingénieur	A	1	0
Adjoint technique 8/35ème	C	1	1
Adjoint technique 10/35ème	C	1	0
Adjoint technique 11/35ème	C	2	1
Adjoint technique 12/35ème	C	2	0
Adjoint technique 15/35ème	C	2	1
Adjoint technique 16/35ème	C	2	0
Adjoint technique 17/35ème	C	3	1
Adjoint technique 18/35ème	C	2	0
Adjoint technique 19/35ème	C	2	1
Adjoint technique 20/35ème	C	2	0
Adjoint technique 21/35ème	C	2	0
Adjoint technique 22/35ème	C	2	1
Adjoint technique 23/35ème	C	2	1
Adjoint technique 24/35ème	C	5	2
Adjoint technique 25/35ème	C	2	1
Adjoint technique 26/35ème	C	1	0
Adjoint technique 27/35ème	C	2	0
Adjoint technique 28/35ème	C	2	1
Adjoint technique 29/35ème	C	2	1
Adjoint technique 30/35ème	C	2	1
Adjoint technique 31/35ème	C	1	1
Adjoint technique 32/35ème	C	2	1
Adjoint technique 33/35ème	C	3	2
Adjoint technique 34/35ème	C	1	0
Adjoint technique 35/35ème	C	12	5
TOTAL		62	23
FILIERE MÉDICO SOCIALE et SOCIALE			
Auxiliaire de Puériculture ppal 2ème classe (CDD)			
CDD			
Éducateur de Jeunes Enfants 35/35ème	A	3	2
ATSEM	C	2	1
Agent social 20/35ème	C	2	1
Agent social 24/35ème	C	2	1
Agent social 30/35ème	C	2	0
CDI			
Agent social 35/35ème	C	2	1
TOTAL		14	6
PEC		1	0
Apprentie		1	0
TOTAL		2	0
TOTAL GÉNÉRAL		93	34

TABLEAU DES EFFECTIFS au 17 septembre 2025			
EMPLOIS TITULAIRES A TEMPS NON COMPLET			
GRADES OU EMPLOIS	Catégorie	Emplois budgétaires	Effectifs pourvus
FILIERE TECHNIQUE			
Adjoint technique principal 2ème classe 20/35ème	C	1	1
Adjoint technique principal 2ème classe 27/35ème	C	1	1
Agent technique 11/35ème	C	1	1
Agent technique 16/35ème	C	1	1
Agent technique 17/35ème	C	1	1
Agent technique 20/35ème	C	4	2
Agent technique 24/35ème	C	1	0
Agent technique 25/35ème	C	1	1
Agent technique 27/35ème	C	1	0
Agent technique 29/35ème	C	1	1
Agent technique 30/35ème	C	2	2
Agent technique 32/35ème	C	1	0
Agent technique 33/35ème	C	1	1
TOTAL		17	12
FILIERE ADMINISTRATIVE			
Adjoint administratif 17.50/35ème	C	1	1
TOTAL		1	1
FILIERE SOCIALE			
Agent social 30/35ème	C	1	1
TOTAL		1	1
FILIERE CULTURELLE			
Adjoint du patrimoine 25/35ème	C	1	1
TOTAL		1	1
TOTAL GÉNÉRAL		20	15

La délibération est adoptée à l'unanimité.

CONVENTION RELATIVE A L'INTERVENTION D'ACCOMPAGNANTS D'ELEVES EN SITUATION DE
HANDICAP (AESH) SUR LE TEMPS DE PAUSE MERIDIENNE DANS LES ETABLISSEMENTS DU
1ER DEGRE
(*Rapporteur Monsieur le Maire*)

Depuis la loi du 27 mai 2024, il appartient à l'Etat, au titre de sa mission d'organisation générale du service public de l'éducation, de prendre l'ensemble des mesures et de mettre en œuvre les moyens humains nécessaires pour que le droit à l'éducation ait, pour les enfants en situation de handicap, un caractère effectif.

Aussi, lorsqu'une commune organise un service de restauration scolaire ou des activités périscolaires sur le temps de pause méridienne, l'Etat prend en charge la rémunération du personnel affecté à l'accompagnement des élèves en situation de handicap durant ce temps et dont il est l'employeur.

Une convention établie par les services de l'Education Nationale détermine la nature des responsabilités de chacune des parties lorsque des AESH sont affectés par le Rectorat, dans des établissements scolaires de la Ville.

Il est donc demandé au Conseil Municipal d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention ci-après annexée (*document déposé sur le serveur extranet*).

Monsieur le Maire :

« Il s'agit donc plutôt d'un progrès puisque l'Etat remet des moyens dans l'accompagnement des enfants en situation de handicap, ce qui est évidemment une très bonne chose. »

La délibération est adoptée à l'unanimité.

MODIFICATION DU REGLEMENT SUR LE TEMPS DE TRAVAIL
(*Rapporteur Monsieur le Maire*)

Suite aux deux derniers "Comités Sociaux Territoriaux", il convient de modifier et d'apporter des précisions sur le règlement du temps de travail.

Au cours de la séance de CST du 4 Novembre 2024, les représentants de la Collectivité ont proposé de faire bénéficier d'une heure aux agents qui accompagnent l'enfant qui entre en 6^{ème} afin de permettre aux élèves et à leurs parents de vivre cette étape sereinement.

En effet, l'entrée en sixième est une étape importante dans la scolarité des enfants et les établissements scolaires organisent un accueil personnalisé pour les familles ce jour-là. Cette proposition a ainsi été acceptée à l'unanimité des membres présents. (**tableau page 26 du Règlement**).

Au cours de la séance du 02 juin 2025, il a été apporté des précisions quant aux jours d'absence pour enfant malade. Les agents, parents d'enfants de moins de 15 ans, peuvent bénéficier de 12 jours ouvrables par an pour **s'occuper d'un enfant malade ou accidenté et** ne pouvant être accueilli en crèche, à l'école ou lorsque l'accueil habituel n'est pas possible (accueil chez une assistante maternelle).

Il est régulièrement rappelé, conformément à la circulaire ministérielle n°1475 du 20 juillet 1982, que le nombre de jours d'autorisations d'absence est accordé par famille, quel que soit le nombre d'enfants et sous réserve des nécessités de service.

Ces autorisations sont accordées sur présentation d'un certificat médical attestant la nécessité absolue de présence **et** d'un certificat de l'employeur attestant que l'autre parent ne peut bénéficier de cette autorisation.

Face à certains abus récemment constatés, il convient de rappeler que, si les soins sont prévus de longue date (dentiste, orthodontiste, kiné, rendez-vous de suivi médical régulier, radios, orthophoniste, ophtalmologue, ...), ne revêtent pas un caractère d'urgence ou s'ils sont d'ordre « esthétiques », aucune autorisation d'absence ne peut être accordée (**pages 26-27 du Règlement**).

Par contre, les hospitalisations sur des ½ journées ou journées entières et pour lesquelles la présence d'un parent est obligatoire (et toujours sur présentation d'un certificat médical), le bénéfice d'autorisation d'absence pour enfant malade s'applique.

Il convient donc d'insérer ces compléments d'informations en modifiant le règlement du temps de travail

Il est demandé au Conseil Municipal d'approver ces modifications et d'autoriser M. le Maire à signer le règlement ainsi modifié (*document déposé sur le serveur extranet*).

La délibération est adoptée à l'unanimité.

IV) AFFAIRES FONCIERES

DECLASSEMENT, DESAFFECTION ET CESSION D'UNE PARTIE DU DOMAINE PUBLIC NON CADASTRE HAMEAU DE MONTFORT (Rapporteur Janine BARENS)

A la suite de diverses rencontres sur place, M. FREISINGER avait obtenu un accord de principe concernant la construction d'un balcon à l'arrière de sa propriété sis au hameau de Montfort et cadastrée section BM n° 62. Propriétaire de l'ancien presbytère, M. FREISINGER projetait la réalisation de ce balcon au-dessus de la rampe d'accès au sous-sol qui avait été aménagée par l'ancien propriétaire, sur une surface d'environ 10 m².

A la suite de cet accord, M. FREISINGER a réalisé ses travaux sans disposer d'une autorisation d'urbanisme comme l'imposent les articles R421-1 et R421-9 du code de l'urbanisme. A ce jour, il souhaite céder son bien et est tenu de régulariser cet aménagement.

Considérant le caractère infractionnel de sa construction, M. FREISINGER a déposé une déclaration préalable de travaux en vue de régulariser la construction, sous la référence 81 163 25 0012, qu'il a obtenue le 5 septembre 2025.

Afin de finaliser cette démarche de régularisation, une cession de l'emprise concernée s'impose. Le domaine n'est pas cadastré et son utilité publique n'est pas avérée considérant qu'une rampe d'accès à un sous-sol y est aménagée depuis longue date sans que ne se soit élevée une quelconque réclamation. Aussi il y a lieu, préalablement, de constater la désaffection de l'emprise concernée et de prononcer son déclassement.

Le service des domaines a été consulté et émis une évaluation de la valeur vénale du bien dans le cadre de cette opération. Cette dernière a été fixée à 12 € / m², soit 120 €. Une parcelle doit être créée préalablement à la cession du domaine non cadastré, nécessitant l'intervention d'un géomètre-expert. Considérant que l'acquéreur est le demandeur et que ce dernier a notifié son accord sur les conditions de réalisation de l'opération par courrier en date du 4 août 2025, l'ensemble des frais relatifs à l'opération est porté à sa charge.

Il est donc demandé au Conseil Municipal de se prononcer sur :

- La désaffection de la partie concernée, présentant environ 10 m² du domaine public non cadastré ;
- Le déclassement de cette partie du domaine public ;

- La cession de l'emprise à détacher au prix de 120 € au bénéfice de M. FREISINGER ;
- La prise en charge de l'ensemble des frais de l'opération par l'acquéreur.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

V) TRAVAUX – URBANISME

CONVENTION AVEC L'INSTITUT NATIONAL DE RECHERCHES ARCHEOLOGIQUES PREVENTIVES **- OPERATION ARCHEOLOGIQUE AVENUE DE LA RICHARDE** *(Rapporteur André AMALRIC)*

Lors de sa séance du 19 mars 2025, le Conseil Municipal a autorisé la cession de tènements fonciers au bénéfice de la SAS Production La Prade. Ces terrains sont situés en zone UA1 du Plan Local d'Urbanisme, mais ne relèvent pas d'une opération d'aménagement.

Le projet de construction tel que porté par l'acquéreur doit être transmis pour avis, au moment du dépôt du permis de construire, aux services de la Direction Régionale des Affaires Culturelles, afin d'être examiné par le service régional d'archéologie préventive.

Considérant que le permis de construire est encore en cours de préparation et que le Parc de la Molière doit faire prochainement l'objet d'un diagnostic d'archéologie préventive, la commune a demandé que le site de la Lauze fasse l'objet d'investigations par anticipation. Cette intervention va permettre de coupler les deux opérations de diagnostics d'archéologie préventive et gagner du temps, notamment dans le cadre de l'instruction du permis de construire à venir.

A la suite de la demande adressée par la commune, M. le Préfet de Région a notifié, par arrêté du 31 juillet 2025, la prescription d'un diagnostic d'archéologie préventive anticipée sur le site de la Lauze. L'Institut National de Recherche d'Archéologie Préventive (INRAP) a été désigné comme opérateur en charge de sa réalisation.

A la suite de plusieurs échanges intervenus avec l'INRAP et une visite des deux sites concernés, la réalisation des diagnostics d'archéologie a pu être programmée à la suite l'une de l'autre, sur le Parc de la Molière à partir du 15 septembre et sur le site de la Lauze à partir du 23 septembre, pour une période de 3 jours.

Une convention prévoyant les délais et modalités d'intervention sur le site, les conditions particulières d'intervention et la date de mise à disposition du rapport de diagnostic a été établie. Le projet scientifique d'intervention est également annexé au projet de convention.

Afin de maintenir ce calendrier, il est donc nécessaire de transmettre aux services de l'INRAP la convention relative à la réalisation de ce diagnostic d'archéologie préventive avant la date d'intervention prévue du 23 Septembre.

Au regard de l'ensemble des éléments, il est donc demandé au Conseil Municipal :

- D'approuver le projet de convention tel qu'annexé à la présente délibération (cf. document déposé sur le serveur extranet) ;
- D'autoriser M. le Maire à signer la convention en vue de la réalisation du diagnostic d'archéologie préventive dans les délais et conditions convenus.

Monsieur le Maire :

« Cela permettra ainsi aux services de l'archéologie d'intervenir rapidement sur le site de La Lauze. »

La délibération est adoptée à l'unanimité.

AIDE A LA RENOVATION DE FAÇADES

(Rapporteur Janine BARENS)

Par délibération du 29 Juin 2022, le Conseil Municipal a refondé le système d'aide à la rénovation de façades, des menuiseries / ferronneries, zinguerie, des devantures commerciales, ainsi que des toitures (sur Hautpoul).

Il a aussi été instauré un dispositif exceptionnel concernant les immeubles donnant sur la rivière l'Arnette et un nouveau périmètre identique à celui du Site Patrimonial Remarquable ainsi qu'un nouveau règlement ont été adoptés, applicables à compter du 1^{er} Janvier 2023.

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, du type de subvention, de l'adresse des travaux et du montant de l'aide financière accordée.

Depuis le Conseil Municipal précédent, **3 dossiers** ont été examinés en commission, il est donc proposé de délibérer sur le montant des aides individuelles attribuées qui représentent un montant total de **4 741,46 €** réparti comme suit :

Mme Véronique PROUVOST et M. Romain PUPO (menuiseries) - 2 place Philippe OLOMBEL	1.068,96 €
Sarl ALLIANCE par Mme Aude LAFRANGE (vitrine) - 2 rue Périé	1.572,50 €
POINT VISION MAZAMET par Mme Bénédicte ASSEMAT-MASSE (vitrine) - 3 place Maréchal Joffre	2.100,00 €

La délibération est adoptée à l'unanimité.

VI) DELEGATION DE POUVOIR

(Rapporteur Monsieur le Maire)

Dans le cadre de la délégation de pouvoir consentie par délibération du 7 Octobre 2020 ont été signés les arrêtés et décisions suivantes :

- Nomination d'un régisseur titulaire et de mandataires suppléants – Régie de recette des droits de mise en fourrière ;
- Nouveaux tarifs facturés aux usagers des services municipaux au 1^{er} septembre 2025 ;
- Indemnité d'assurance d'un montant de 656 euros dans le cadre d'un sinistre sur un panneau de signalisation rue de la Finarié/rue Meyer ;
- Indemnité d'assurance d'un montant de 2 736 euros dans le cadre d'un sinistre sur un mât d'éclairage public 31 avenue Guynemer ;
- Avenant n°2, avenant n°3 et avenant n°4 au marché avec l'entreprise EUROVIA d'un montant respectivement de 37 945,20 euros TTC, 19 824 euros TTC et de 123 041,86 euros TTC dans le cadre du marché pour la réfection de la Place Gambetta ;
- Indemnité d'assurance d'un montant de 980 euros dans le cadre d'un sinistre sur un potelet et une jardinière rue des Cordes ;
- Liste des décisions relatives à l'exercice des préemptions urbaines pour la période de Juin à Août 2025

La délibération est adoptée à l'unanimité.

Monsieur le Maire :

« S'il n'y a pas d'autres sujets d'actualité ou d'autres questions, nous pouvons lever la séance. Merci à tous et bonne soirée. »

La séance est levée à 19 heures 15.

VU par NOUS, Maire de la Commune de MAZAMET, pour être publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune et mis à la disposition du public sous format papier, conformément aux dispositions de l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

*Le Maire,
Olivier FABRE.-*

*MAZAMET, le
Le Secrétaire de séance
Guy ESTRABAUD*

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 17 Septembre 2025

N°2025/04/01 Dénomination Place du Souvenir Français

Le Conseil Municipal,

*Acte télétransmis
en Sous-Préfecture le
22 Septembre 2025
et publié
le 22 Septembre 2025*

VU la délibération n°2021/03/21 du 1^{er} Juillet 2021 du Conseil Municipal relative à la dénomination de voies sur l'ensemble du territoire communal

VU les délibérations n°2022/02/23 du 13 Avril 2022 et n°2023/04/23 du 11 Octobre 2023 du Conseil Municipal venant apporter des compléments concernant certaines dénominations et actualisant le tableau général des dénominations des voies ;

CONSIDERANT que l'Association du Souvenir Français est une association créée en 1887 et reconnue d'utilité publique le 1^{er} février 1906 qui a pour vocation d'honorer la mémoire de tous ceux qui sont morts pour la France au travers d'actions patrimoniales, commémoratives et pédagogiques ;

CONSIDERANT que l'association est très implantée sur le territoire national et regroupe des Comités locaux, comme celui de Mazamet-Aussillon dont les membres, par leur mobilisation bénévole, font vivre au quotidien la mémoire combattante française ;

CONSIDERANT que l'Association est à l'initiative de multiples actions pour la transmission du devoir de mémoire et le maintien du souvenir des soldats morts pour la France par l'entretien de tombes et des monuments commémoratifs notamment ;

CONSIDERANT que par courrier reçu le 1^{er} Juillet, le Président du Souvenir Français a proposé de dénommer l'espace public situé devant le cimetière Bon Repos, au nom du « Souvenir Français » afin de rendre hommage aux valeurs portées par l'Association : « *entretenir, conserver, transmettre* » ;

CONSIDERANT que l'Association du Souvenir Français organise dans ce cimetière, chaque 1^{er} Novembre, une commémoration en l'honneur des soldats morts pour la France et que ce lieu de recueillement représente ainsi un symbole fort ;

Considérant que cette affaire a été présentée au cours de la Commission Municipale « *Finances – Intercommunalité – Ressources Humaines – Administration générale* » du Mardi 9 Septembre 2025 ;

DECIDE, après en avoir délibéré,

- de dénommer l'espace public situé devant le cimetière Bon Repos « Place du Souvenir Français ».
- d'actualiser le tableau général des dénominations des voies ci-après annexé ;
- De donner pouvoir à M. le Maire pour toute opération en relation à cette affaire.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

N°2025/04/02 Modification du dispositif d'aide à l'implantation commerciale et du règlement d'attribution

*Acte télétransmis
en Sous-Préfecture le
22 Septembre 2025
et publié
le 22 Septembre 2025*

Le Conseil Municipal,

Considérant que le maintien du commerce et de l'artisanat de proximité constitue aujourd'hui un enjeu fort, tant pour des raisons économiques que sociales ;

Considérant que si ce commerce peut avoir une fonction économique importante, il est aussi source de dynamisme, de convivialité et d'animation de la ville ;

Considérant qu'afin de préserver la diversité de l'activité commerciale et de lutter contre les vacances commerciales, le

Conseil Municipal peut mettre en place un système d'incitation à la reprise ou à l'installation de nouveaux commerces dans les secteurs commerciaux de ville,

Vu l'article L. 2311-7 du Code Général des Collectivités Territoriales, relatif aux conditions d'attribution des subventions,

Vu le règlement d'attribution modifié ci-après annexé ;

Considérant que cette affaire a été présentée au cours de la Commission Municipale « Finances – Intercommunalité – Ressources Humaines – Administration générale » du Mardi 9 septembre 2025 ;

DECIDE, après en avoir délibéré,

- D'actualiser le type de commerces pouvant bénéficier de l'attribution de l'aide à l'installation ;
- D'approuver le règlement modifié annexé ci-après.

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 des secteurs commerciaux, compris dans le périmètre de sauvegarde du commerce et de l'artisanat de proximité ainsi que le secteur autour de l'avenue Maréchal Foch, 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 :

- 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 Moulin (du n°2 au n°4 en provenance du Cours René Reille) ;
- Rue du Pont de Caville ;
- Place Notre Dame ;
- Rue de la Tonne ;
- Espace Gare SNCF.

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 1^{er} 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 ;
- Fleuriste ;
- Graveur ;
- Photographe.

Sont exclus du dispositif d'aide à l'installation, les commerces proposant des articles de brocante, de seconde main, des objets d'occasion ainsi que les dépôts/vente afin de limiter le développement de ce type de boutiques, déjà bien représentées sur la Ville.

Plus généralement, il est rappelé qu'une attention particulière sera apportée sur toute demande d'aide à l'installation dont le secteur d'activité serait déjà bien pourvu sur la Ville.

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 *ou le refus* 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'INSTRUCTION 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 :

- Enveloppes budgétaires :

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, délibéré le 17 septembre 2025

**Le Maire,
Olivier FABRE**

Acte télétransmis
en Sous-Préfecture le
23 Septembre 2025
et publié
le 23 Septembre 2025

N°2025/04/03 Décisions Modificatives n°2 - Budget Principal

Section	Sens	Chapitre	Article	Opération	Fonction	Libellé	BP DM VC 2025 et RAR	DM 17/09/2025
---------	------	----------	---------	-----------	----------	---------	----------------------	---------------

FONCTIONNEMENT	RATIFICATION ET AFFECTATION DE RECETTE							
MOUVEMENT DE CREDITS								

INVESTISSEMENT	RATIFICATION ET AFFECTATION DE RECETTE							
MOUVEMENT DE CREDITS								
Dépense	321	2313	321	3251	Aire de Bonnecombe : Bloc sanitaires, aménagements sportifs	40 000,00 €	-	33 200,00 €
Dépense	372	2315	372	6330	Tour Jardins Cormoul HOULES remise en état	25 000,00 €	-	15 000,00 €
Dépense	321	2158	321	3251	Aires de bonnecombe : Mise en place de caméras	10 000,00 €	-	10 000,00 €
Dépense	321	2313	321	3217	Body Builing : Problème sol	10 000,00 €	-	6 000,00 €
Dépense	310	2158	310	2130	Equipement matériel scolaire : Matériel et fournitures diverses (mobilier, tables, chaises...)	0,00 €	+	8 000,00 €
Dépense	320	21848	320	3481	Immeuble MDA maison des associations : Mobilier bardy et divers bâtiments	0,00 €	+	8 000,00 €
Dépense	320	21848	320	5100	Immeuble CTM : Remplacement mobilier salle de réunion	0,00 €	+	3 000,00 €
Dépense	321	2313	321	3214	Terrains de tennis couverts la chevalière : Eclairage LED cours 3 et 4	0,00 €	+	14 200,00 €
Dépense	362	2315	362	8450	Aménagement de voirie	3 322 243,42 €	+	31 000,00 €

N°2025/04/04 Aide à l'implantation commerciale.

Le Conseil Municipal,

*Acte télétransmis
en Sous-Préfecture le
22 Septembre 2025
et publié
le 22 Septembre 2025*

Vu le règlement d'attribution de l'aide à l'implantation commerciale du 11 Octobre 2023, modifié par délibération du 17 septembre 2025,

Vu le dossier de demande déposé par les commerçants ci-après désignés,

Considérant que cette affaire a été présentée au cours de la Commission Municipale « Finances - Intercommunalité - Ressources humaines - Administration générale » du mardi 9 septembre 2025.

DECIDE,

Après en avoir délibéré,

- D'accorder les aides financières suivantes :

BENEFICIAIRES			SUBVENTION ATTRIBUÉE
N°	Nom	Adresse	
2025-09	BOLLOCO Sas	9 place Olombel	3 000,00 €
2025-11	ATELIER GALERIE CATALO Association UNIVERS VAL-CAT	2 rue du Pont de Caville	3 000,00 €
			6 000,00 €

Pour : 33

Contre : 00

Abstention : 00

La délibération est adoptée à l'unanimité

N°2025/04/05 Aide financière pour l'élimination des nids de frelons asiatiques

Le Conseil Municipal,

*Acte télétransmis
en Sous-Préfecture le
22 Septembre 2025
et publié
le 22 Septembre 2025*

Vu la délibération du 15 décembre 2010 fixant les conditions et critères d'éligibilité pour bénéficier du programme d'aide financière pour l'élimination des nids de frelons asiatiques,

Considérant que cette affaire a été présentée au cours de la Commission Municipale « Finances - Intercommunalité - Ressources humaines - Administration générale » du mardi 9 septembre 2025,

Vu le dossier de demande déposé par les administrés ci-après désignés,

DECIDE,

Après en avoir délibéré,

- D'accorder les aides financières suivantes :

N°	BENEFICIAIRES		MONTANT INTERVENTION	SUBVENTION ATTRIBUÉE
	Nom	Adresse		
2025-06	M. Romain SEGONNE	28 rue Houlès	120,00 €	75,00 €
2025-07	M. Stéphane BOCAHUT	3 rue Maitre André Pons	120,00 €	75,00 €
2025-08	M. Jacques PRUVOST	49 rue du Moulin	120,00 €	75,00 €
2025-09	Mme Laurence GUIRAUD	4 Ter rue Lapeyrouse	120,00 €	75,00 €
2025-10	M. Claude DUPIN	12 rue de la Vitarelle	120,00 €	75,00 €
2025-11	SCI DUCROD	31 avenue du Marechal Juin	130,00 €	75,00 €
2025-12	M. André VIDAL	84 rue Boutonnet	100,00 €	75,00 €
2025-13	M. José LUIS	132 route du Rec	150,00 €	75,00 €
2025-14	M. Pierre FABRE	21 rue Boutonnet	120,00 €	75,00 €
2025-15	M. Philippe GRIMALDI	16 rue Gilbert Verdier	120,00 €	75,00 €
2025-16	M. Georges VIDAL	85 rue de Strasbourg	180,00 €	75,00 €
				1 400,00 €
				825,00 €

Pour : 33

Contre : 00

Abstention : 00

La délibération est adoptée à l'unanimité

N°2025/04/06 Aide financière pour l'acquisition de dispositif de lutte contre les moustiques.

Le Conseil Municipal,

*Acte télétransmis
en Sous-Préfecture le
22 Septembre 2025
et publié
le 22 Septembre 2025*

Vu la délibération du 1^{er} 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 des administrés ci-après désignés,

Considérant que cette affaire a été présentée au cours de la Commission Municipale « Finances - Intercommunalité - Ressources humaines - Administration générales » du mardi 9 septembre 2025,

DECIDE, Après en avoir délibéré

- D'accorder les aides financières ci-après détaillées :

Nom	Prénom	Adresse	Montant facture	Montant subvention accordée
JOUSSEAUME	Lydie	22 rue Galibert Ferret	149,99 €	75,00 €
BARTHAS	Paul	29 rue Poitevine	159,99 €	75,00 €
MAISON	Sophie	68 rue de la Vitarelle	179,10 €	75,00 €
CABROL	Elisabeth	4 rue de la Passade	150,00 €	75,00 €
BOUTEMY	Christophe	2 Impasse Le Vacant	169,99 €	75,00 €
				809,07 €
				375,00 €

Pour : 33

Contre : 00

Abstention : 00

La délibération est adoptée à l'unanimité

N°2025/04/07 Ajustement du tableau des effectifs pour tenir compte de la quotité des postes de travail du personnel affecté aux établissements scolaires

*Acte télétransmis
en Sous-Préfecture le
22 Septembre 2025
et publié
le 22 Septembre 2025*

Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal que les emplois du temps des agents de cantine, garderie et d'entretien ont été établis pour la rentrée scolaire 2025-2026.

Comme chaque année, certains ajustements ont dû être opérés pour répondre à la demande des enseignants ou en fonction des effectifs scolaires de la rentrée. Ainsi, la quotité de travail de certains agents, définie en juillet 2025, a été légèrement modifiée.

Considérant que cette affaire a été présentée au cours de la Commission Municipale « Finances, Intercommunalité, Administration Générale » du Mardi 09 septembre 2025 ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

DÉCIDE la création des postes correspondants aux nouvelles quotités de travail.

Le tableau des effectifs, annexé à la présente délibération, est modifié en conséquence.

La délibération est adoptée à l'unanimité

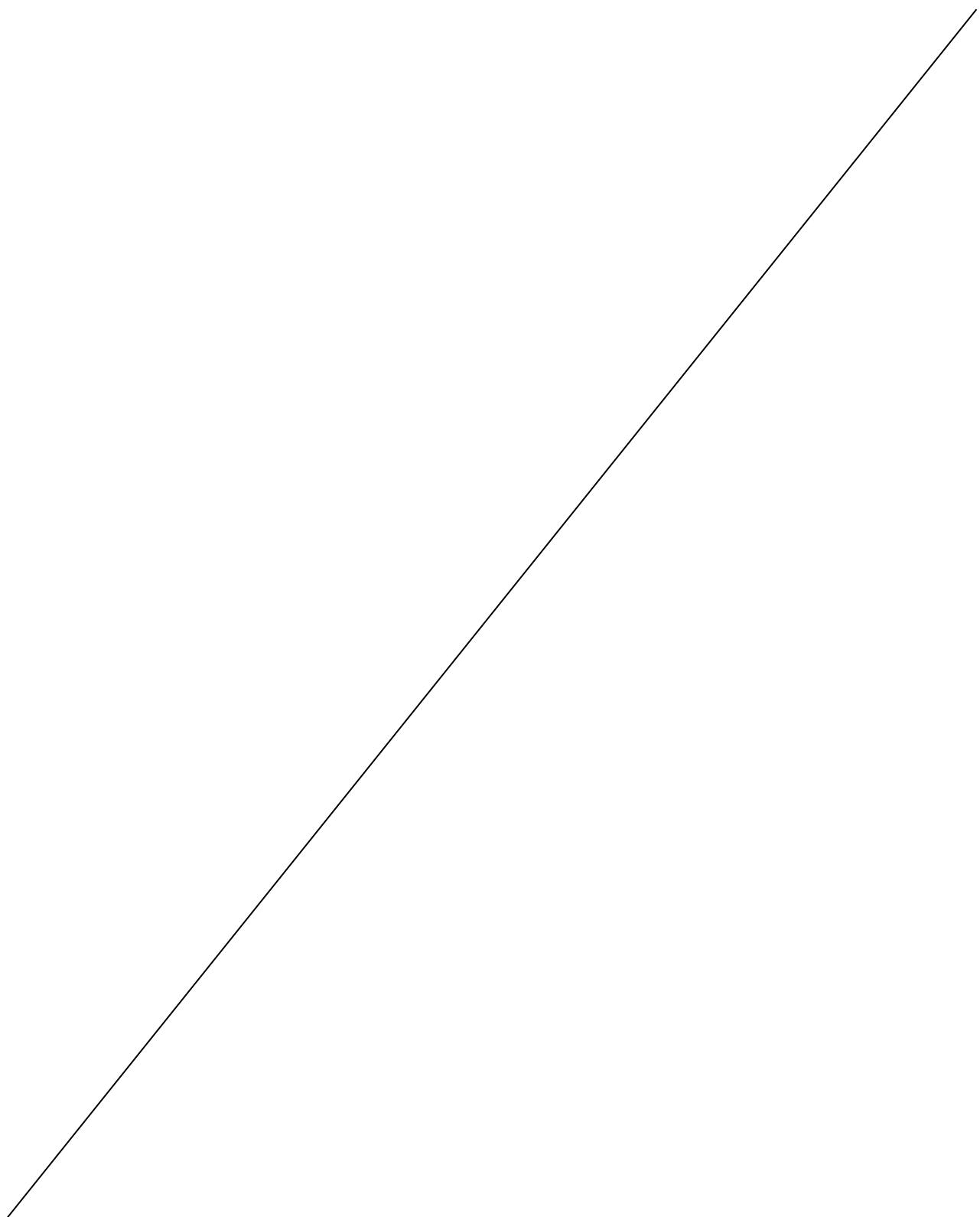


TABLEAU DES EFFECTIFS au 17 septembre 2025				
EMPLOIS TITULAIRES A TEMPS COMPLET				
GRADES OU EMPLOIS	Catégorie	Emplois budgétaires	Effectifs pourvus	
EMPLOIS DE DIRECTION				
-Directeur Général des Services/grade ingénieur hors classe	A	1	1	
	TOTAL	1	1	
FILIERE ADMINISTRATIVE				
-Attaché principal	A	2	1	
-Attaché	A	2	2	
-Rédacteur principal 1ère classe	B	3	2	
-Rédacteur principal 2ème classe	B	1	1	
-Rédacteur	B	3	3	
-Adjoint administratif principal 1ère classe	C	3	1	
-Adjoint administratif principal 2ème classe	C	3	0	
-Adjoint Administratif	C	9	9	
	TOTAL	26	19	
FILIERE TECHNIQUE				
-Ingénieur hors classe	A	1	1	
-Ingénieur principal	A	2	1	
-Ingénieur	A	1	1	
-Technicien principal 1ère classe	B	1	1	
-Technicien principal 2ème classe	B	3	2	
-Technicien	B	2	1	
-Agent de Maîtrise Principal	C	6	5	
-Agent de Maîtrise	C	5	3	
-Adjoint Technique Principal 1ère classe	C	24	19	
-Adjoint Technique Principal 2ème classe	C	20	15	
-Adjoint Technique	C	30	24	
	TOTAL	95	73	
FILIERE SOCIALE				
-Educateur de Jeunes Enfants	A	3	2	
-Agent Spécialisé Ppal 1ère classe des écoles maternelles	C	7	6	
-Agent spécialisé Ppal 2ème classe des écoles maternelles	C	2	1	
-Agent social principal de 1ère classe	C	3	2	
-Agent social principal de 2ème classe	C	4	3	
-Agent social	C	3	2	
	TOTAL	22	16	
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	2	
	TOTAL	10	6	
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	5	5	
-Gardien-Brigadier de Police Municipale	C	2	1	
	TOTAL	7	6	
FILIERE ANIMATION				
-Adjoint d'Animation principal 2ème classe	C	1	1	
	TOTAL	1	1	
	TOTAL GÉNÉRAL		166	125

TABLEAU DES EFFECTIFS AU 17 septembre 2025				
PERSONNEL CONTRACTUEL				
GRADES OU EMPLOIS	Catégorie	budgetaires	pourvus	
FILIERE ADMINISTRATIVE				
Attaché principal	A	1	1	
Rédacteur principal 1ère classe (CDD)	B	1	0	
Adjoint administratif (CDD)	C	5	0	
TOTAL		7	1	
FILIERE TECHNIQUE				
	CDI			
Ingénieur	A	1	1	
Adjoint technique 24/35ème	C	1	1	
Adjoint technique 25/35ème	C	1	1	
Adjoint technique 27/35ème	C	1	0	
Adjoint technique 30/35ème	C	4	1	
	TOTAL	8	4	
	CDD			
Ingénieur Principal	A	1	1	
Ingénieur	A	1	0	
Adjoint technique 8/35ème	C	1	1	
Adjoint technique 10/35ème	C	1	0	
Adjoint technique 11/35ème	C	2	1	
Adjoint technique 12/35ème	C	2	0	
Adjoint technique 15/35ème	C	2	1	
Adjoint technique 16/35ème	C	2	0	
Adjoint technique 17/35ème	C	3	1	
Adjoint technique 18/35ème	C	2	0	
Adjoint technique 19/35ème	C	2	1	
Adjoint technique 20/35ème	C	2	0	
Adjoint technique 21/35ème	C	2	0	
Adjoint technique 22/35ème	C	2	1	
Adjoint technique 23/35ème	C	2	1	
Adjoint technique 24/35ème	C	5	2	
Adjoint technique 25/35ème	C	2	1	
Adjoint technique 26/35ème	C	1	0	
Adjoint technique 27/35ème	C	2	0	
Adjoint technique 28/35ème	C	2	1	
Adjoint technique 29/35ème	C	2	1	
Adjoint technique 30/35ème	C	2	1	
Adjoint technique 31/35ème	C	1	1	
Adjoint technique 32/35ème	C	2	1	
Adjoint technique 33/35ème	C	3	2	
Adjoint technique 34/35ème	C	1	0	
Adjoint technique 35/35ème	C	12	5	
	TOTAL	62	23	
FILIERE MÉDICO SOCIALE et SOCIALE				
Auxiliaire de Puériculture ppal 2ème classe (CDD)	C	1	0	
	CDD			
Éducateur de Jeunes Enfants 35/35ème	A	3	2	
ATSEM	C	2	1	
Agent social 20/35ème	C	2	1	
Agent social 24/35ème	C	2	1	
Agent social 30/35ème	C	2	0	
	CDI			
Agent social 35/35ème	C	2	1	
	TOTAL	14	6	
	PEC			
Apprentie		1	0	
	TOTAL	2	0	
	TOTAL GÉNÉRAL		93	34

TABLEAU DES EFFECTIFS au 17 septembre 2025			
EMPLOIS TITULAIRES A TEMPS NON COMPLET			
GRADES OU EMPLOIS	Catégorie	Emplois budgétaires	Effectifs pourvus
FILIERE TECHNIQUE			
Adjoint technique principal 2ème classe 20/35ème	C	1	1
Adjoint technique principal 2ème classe 27/35ème	C	1	1
Agent technique 11/35ème	C	1	1
Agent technique 16/35ème	C	1	1
Agent technique 17/35ème	C	1	1
Agent technique 20/35ème	C	4	2
Agent technique 24/35ème	C	1	0
Agent technique 25/35ème	C	1	1
Agent technique 27/35ème	C	1	0
Agent technique 29/35ème	C	1	1
Agent technique 30/35ème	C	2	2
Agent technique 32/35ème	C	1	0
Agent technique 33/35ème	C	1	1
TOTAL		17	12
FILIERE ADMINISTRATIVE			
Adjoint administratif 17.50/35ème	C	1	1
TOTAL		1	1
FILIERE SOCIALE			
Agent social 30/35ème	C	1	1
TOTAL		1	1
FILIERE CULTURELLE			
Adjoint du patrimoine 25/35ème	C	1	1
TOTAL		1	1
TOTAL GÉNÉRAL			20
			15

N°2025/04/08 Intervention d'Accompagnants d'Elèves en Situation de Handicap (AESh) sur le temps de pause méridienne

Le Conseil Municipal,

*Acte télétransmis
en Sous-Préfecture le
22 Septembre 2025
et publié
le 22 Septembre 2025*

Vu la loi du 27 mai 2024 qui impose à l'Etat, au titre de sa mission d'organisation générale du service public de l'éducation, de prendre l'ensemble des mesures et de mettre en œuvre les moyens humains nécessaires pour que le droit à l'éducation ait, pour les enfants en situation de handicap, un caractère effectif ;

Considérant que l'Etat doit prendre en charge la rémunération du personnel affecté à l'Accompagnement des Elèves en Situation de Handicap (AESh), dont il est l'employeur, durant le temps de restauration scolaire ou d'activités périscolaires dans les Collectivités dotées de ces services,

Considérant qu'une convention, déterminant la nature des responsabilités de chacune des parties, doit être conclue lorsque des AESh sont affectés par le Rectorat dans des établissements scolaires,

Considérant que cette affaire a été présentée au cours de la Commission Municipale « *Finances, Intercommunalité, Ressources Humaines* » du 09 septembre 2025 ;

DECIDE, après en avoir délibéré,

- D'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention (en pièce jointe de la présente délibération), établie par les services de l'Education Nationale, relative à la rémunération des AESh sur le temps de pause méridienne dans les établissements du 1^{er} degré.

La délibération est adoptée à l'unanimité

Convention relative à l'intervention d'accompagnants d'élèves en situation de handicap (AESH) sur le temps de pause méridienne dans un établissement dans le premier degré

Vu le code de l'éducation, notamment les articles L.211-8, L.351-1, L.351-3, L.442-1, L.917-1 et R.442-39 ;

Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles L. 114-1 et L. 114-2 ;

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;

Vu la loi n° 2024-475 du 27 mai 2024 visant la prise en charge par l'État de l'accompagnement humain des élèves en situation de handicap durant le temps de pause méridienne ;

Vu la circulaire n° 2017-084 du 03 mai 2017 relative aux missions et activités des personnels chargés de l'accompagnement des élèves en situation de handicap ;

Entre

Le recteur de l'académie de Toulouse, Monsieur Karim BENMILLOUD

En présence de la direction des services départementaux de l'éducation nationale du Tarn, en sa qualité d'employeur, représentée par M./Mme, directeur/directrice académique des services de l'éducation nationale du Tarn, ci-après dénommée « la DSDEN », d'une part, et

La commune de MAZAMET représentée par son maire, Olivier FABRE, habilité par délibération du Conseil Municipal en date du 17 Septembre 2025, d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : objet de la convention

Il appartient à l'État, au titre de sa mission d'organisation générale du service public de l'éducation, de prendre l'ensemble des mesures et de mettre en œuvre les moyens humains nécessaires pour que le droit à l'éducation ait, pour les enfants en situation de handicap, un caractère effectif.

Depuis la loi du 27 mai 2024, lorsqu'une collectivité territoriale organise un service de restauration scolaire ou des activités périscolaires sur le temps de la pause méridienne, l'État

prend en charge la rémunération du personnel affecté à l'accompagnement des élèves en situation de handicap durant ce temps, qu'il emploie.

La commune demeure cependant compétente pour prendre toutes les mesures autres que l'accompagnement humain qui sont nécessaires pour permettre l'accès effectif des élèves en situation de handicap à ce service ou à ces activités.

L'objet de la présente convention est de déterminer la nature des responsabilités de chacune des parties lorsque des accompagnants des élèves en situation de handicap (AES) sont affectés, sur décision du recteur d'académie ou du directeur académique des services de l'éducation nationale agissant sur la délégation de ce dernier, à l'accompagnement d'élèves nécessitant une aide humaine sur le temps de pause méridienne afin de participer au service de restauration scolaire organisé par la commune.

La présente convention ne régit pas l'intervention éventuelle d'AES à l'occasion des activités périscolaires qui ont lieu en dehors de la pause méridienne. Ils ne peuvent prétendre à aucune rémunération ou gratification de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil.

Article 2 : Périmètre de l'accompagnement

Dans le cadre de l'exécution de leur contrat de travail, les AES peuvent être appelés à exercer certaines activités en dehors du temps scolaire et notamment sur le temps de pause méridienne, au seul bénéfice des élèves en situation de handicap désignés par les services de l'État et conformément aux protocoles d'accompagnement de ces élèves.

Le temps d'accompagnement sur le temps de pause méridienne est compris dans le service des AES et n'ouvre droit à aucune rémunération supplémentaire de la part de la commune.

Les AES ne pourront en aucun cas être investis d'une mission étrangère à l'accompagnement des élèves en situation de handicap désignés par les services de l'État.

Les services de la DSDEN informeront la commune des personnels intervenant sur le temps de la pause méridienne ainsi que des enfants dont ils assurent l'accompagnement. En cas d'absence provisoire d'un AES affecté auprès de l'élève sur le temps de pause méridienne, l'employeur pourra désigner un AES remplaçant et en informera préalablement la commune.

Les horaires de travail correspondant à l'exercice de ces missions sont arrêtés par l'employeur, en concertation avec le représentant de la commune et après consultation de la direction de l'école.

Article 3 : Responsabilités – assurances.

La DSDEN continue d'assumer toutes les charges et obligations inhérentes à sa qualité d'employeur, non explicitement exclues par la présente convention.

Article 4 : Exécution des tâches

Sans préjudice du maintien du lien hiérarchique existant entre les AESH et la DSDEN, les AESH se conforment aux consignes du responsable du service de restauration et/ou des activités périscolaires ayant pour objet la sécurité des élèves et le bon fonctionnement du service.

En cas de mauvaise exécution des tâches confiées, de manquement aux obligations de service ou de faute commise à l'occasion de ces activités et constatées par un rapport circonstancié établi par le maire de la commune, l'employeur conserve seul le droit de décider des suites à donner dans le cadre de son pouvoir disciplinaire.

Le rapport circonstancié visé à l'alinéa précédent est communiqué, outre à l'employeur, au directeur de l'école.

En cas d'accident dans le cadre du service, le maire ou son représentant en informe immédiatement l'employeur ainsi que le / la directeur(-trice) de l'école.

Article 5 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour la durée de l'année scolaire.

Article 6 : Renouvellement de la convention

La présente convention peut être renouvelée par reconduction tacite, dans la limite de cinq années. La partie qui ne souhaite pas renouveler la convention à son échéance annuelle doit en informer l'autre partie dans un délai minimum de deux mois avant sa date anniversaire, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 7 : Résiliation de la convention

La présente convention peut être résiliée de plein droit par l'une des parties en cas d'inexécution par l'autre d'une ou plusieurs des obligations contenues dans ses diverses clauses.

La résiliation ne devient effective que deux mois après l'envoi par la partie demanderesse à l'autre partie d'une lettre recommandée avec accusé de réception exposant les motifs de la demande de résiliation, à moins que, dans ce délai, la partie défaillante n'ait satisfait à ses obligations ou n'ait apporté la preuve d'un empêchement consécutif à un cas de force majeure.

Article 8 : Juridiction compétente en cas de litige

Tout litige pouvant résulter de l'interprétation ou de l'application des stipulations de la présente convention, qui ne trouverait pas de solution amiable entre les parties, relève de la compétence de la juridiction administrative.

Fait à MAZAMET et délibéré le 17 septembre 2025 en deux exemplaires originaux,

Signature du Maire,

Signature de l'employeur,

Olivier FABRE

N°2025/04/09 Modification du règlement du temps de travail

*Acte télétransmis
en Sous-Préfecture le
22 Septembre 2025
et publié
le 22 Septembre 2025*

Le Conseil Municipal,

Vu le Règlement sur le Temps de Travail mis en place le 1^{er} janvier 2018,

Considérant les délibérations modificatives successives,

Considérant que face à quelques abus ou mauvaises interprétations de certaines dispositions, il convient d'apporter des précisions, notamment quant aux autorisations spéciales d'absences,

Considérant que ce sujet a été présenté en Comité Social Territorial du 05 juin 2025 et a reçu un avis favorable des membres,

Considérant que cette affaire a été présentée au cours de la Commission Municipale « *Finances, Intercommunalité, Ressources Humaines* » du 09 septembre 2025 ;

DECIDE, après en avoir délibéré,

- De procéder à la modification du titre IX, « Autorisations Spéciales d'Absences », article 9-1, du Règlement sur le Temps de Travail ;
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer le document ainsi modifié.

La délibération est adoptée à l'unanimité.



REGLEMENT

SUR LE TEMPS DE

TRAVAIL

MAZAMET, le 1^{er} Janvier 2018

Modifié le 1^{er} juillet 2021, 29 juin 2022, 06 décembre 2022, 12 décembre 2023, **17 septembre 2025**

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	6
Article 1.3 – Non-respect du règlement	6
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	7
Article 2.4 – Les périodes assimilées au temps de travail effectif	8
Article 2.5 – Les périodes exclues du temps de travail effectif	9
Article 2.6 – Les astreintes	9
Article 2.7 – Le don de jours de repos	9
TITRE III – LES CYCLES DE TRAVAIL	10
Article 3.1 – L’organisation en cycles de travail	10
Article 3.2 – Les cycles de travail	12
Article 3.3 – L’annualisation	12
Article 3.4 – Le personnel logé par nécessité de service	13
TITRE IV – LES JOURS DE REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL (RTT)	13
Article 4.1 – Définition des jours RTT	13
Article 4.2 – Acquisition des jours RTT	13
Article 4.3 – Modalités d’utilisation	14
Article 4.4 – La réduction des jours RTT des agents en congés pour raison de santé	14
Article 4.5 – Report des jours RTT non pris	16
Article 4.6 – Départ de l’agent	16
Article 4.7 – Journée de solidarité	16
TITRE V – LES HEURES COMPLEMENTAIRES ET SUPPLEMENTAIRES	16
Article 5.1 – Définition des heures supplémentaires	16
Article 5.2 – Les agents à temps partiel	17
Article 5.3 – Les agents à temps non-complet	17
Article 5.4 – Modalités de réalisation des heures supplémentaires	17
Article 5.5 – Modalités de récupération des heures supplémentaires	17
Article 5.6 – Modalités de paiement des heures supplémentaires	18
Article 5.7 – Modalités de réalisation et récupération des heures complémentaires	19
TITRE VI – L’ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL	19
Article 6.1 – L’élaboration de plannings	19
Article 6.2 – La pause méridienne	19
Article 6.3 – Les horaires de départ et d’arrivée	20

TITRE VII – LES CONGES ANNUELS	20
Article 7.1 – La détermination des droits à congés	20
Article 7.2 – Les jours de fractionnement	20
Article 7.3 – Les principes de pose des congés	21
Article 7.4 – Les modalités de pose des congés	21
Article 7.5 – Le report des congés.....	22
Article 7.6 – Le report des congés des agents indisponibles.....	22
Article 7.7 – Congés non pris	22
 TITRE VIII – LE COMPTE-EPARGNE TEMPS	23
Article 8.1 – Ouverture du compte-épargne temps	23
Article 8.2 – Alimentation du compte-épargne temps	23
Article 8.3 – Utilisation du compte-épargne temps.....	23
Article 8.4 – Situation de l'agent en congés au titre du compte-épargne temps	24
Article 8.5 – Transfert du compte-épargne temps	24
Article 8.6 – Clôture du compte-épargne temps.....	24
 TITRE IX – LES AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE	25
Article 9.1 – Les différentes autorisations spéciales d'absence	26
Article 9.2 – Autorisations d'absences pour mandats politiques.....	27
Article 9.3 – Modalités d'octroi	27
Article 9.4 – Situation de l'agent autorisé à s'absenter	27
 TITRE X – LE TÉLÉTRAVAIL.....	28
Article 10.1 – Définition du télétravail	28
Article 10.2 – Le cadre juridique.....	28
Article 10.3 – Mise en place du télétravail.....	29
 TITRE XI – 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 MFPI202031C 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,
- la loi n°2019-628 du 06 août 2019 relative à la Transformation de la Fonction Publique.

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 2 cycles de travail.

Monsieur le Maire et ses adjoints ont présenté à l'ensemble du personnel concerné la nouvelle organisation du rythme de travail.

Le présent règlement sera appliqué 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
- CCAS

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

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 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 selon deux cycles :

- Cycle 1 : 37 heures hebdomadaires réparties sur 5 jours semaine
- Cycle 2 : 37,30 heures hebdomadaires réparties sur 6 jours semaine

Le cycle 1 est fixé de la façon suivante : du Lundi au Jeudi 7 heures 30, le Vendredi 7 heures

Le cycle 2 est créé pour tenir compte de la spécificité et des contraintes liées à la profession de policier municipal.

Il 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 irrévocabile 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 du cycle 1 à temps complet est la suivante :

Quotité de Temps Partiel	Durée hebdomadaire Cycle 1
Temps partiel 90 %	33 h 30
Temps partiel 80 %	29 h 30
Temps partiel 70 %	26 h
Temps partiel 60 %	22 h
Temps partiel 50 %	18 h 30

Article 3.1.3 – Exceptions au cycle 1

Dans les services suivants, le cycle 1 sera aménagé 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 1

L'agent soumis à ce cycle de travail devra effectuer une durée de 37 heures par semaine, qui générera 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 3.2.2 – Le cycle de travail 2

L'agent soumis à ce cycle de travail devra effectuer une durée moyenne de 37 heures 30 par semaine, qui générera 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 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 indemnifiables 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 deux 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 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 jours de RTT proratisés en fonction du temps de travail effectif.

Durée hebdomadaire de travail	37 h	37h30
Nombre de jours RTT		
Agent à 90 %	10.8	13.5
Agent à 80 %	9.6	12
Agent à 70 %	8.4	10.5
Agent à 60 %	7.2	9
Agent à 50 %	6	7.5

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 MFPPF1202031C 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.

Nombre de jours travaillés sur l'année civile

Article 4.4.1 – Procédure du cycle 1

Le quotient de réduction des jours RTT résulte de l'opération arithmétique suivante :

Nombre de jours travaillés sur l'année civile

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 4.4.2 – Procédure du cycle 2

Le quotient de réduction des jours RTT résulte de l'opération arithmétique suivante :

Nombre de jours travaillés sur l'année civile

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 4.4.3 – 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

La journée de solidarité, en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées, est applicable aux fonctionnaires et aux contractuels. Elle prend la forme d'une journée supplémentaire de travail non rémunérée.

La journée de solidarité peut être accomplie de l'une des manières suivantes :

- Travail un jour férié précédemment chômé autre que le 1^{er} mai (lundi de Pentecôte par exemple)
- Suppression d'une journée de RTT
- Toute autre organisation permettant le travail 7 heures précédemment non travaillées, sauf suppression d'un jour de congé annuel.

Par délibération du Conseil Municipal en date du 06 décembre 2022, et après consultation du Comité Technique, le jour de solidarité sera accompli par la suppression d'un jour de RTT pour les agents à temps complet. Pour les agents travaillant à temps partiel, à temps non complet ou incomplet, les 7 heures de cette journée sont réduites en proportion de leur durée de travail.

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 35^{ème} 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 réglementation 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 incluse 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 1^{er} 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

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

Des congés supplémentaires sont obligatoirement attribués lorsque l'agent utilise ses congés annuels en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre. Ces « jours de fractionnement », sont accordés aux fonctionnaires et agents contractuels, qui remplissent les conditions pour en bénéficier :

- 1 jour de congé supplémentaire, si l'agent a pris 5, 6, 7 jours de congé en dehors la période comprise entre le 1^{er} mai et le 31 octobre,
- 2 jours de congés supplémentaires lorsque l'agent a pris au moins 8 jours de congés en dehors de la période considérée

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.

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	<i>Copie du livret de famille ou extrait d'acte de naissance</i>
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*	<i>Extrait d'acte de mariage / Certificat de PACS</i>
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	<i>Bulletin de décès</i>
Maladie ou accident très grave Conjoint, enfant, concubin ou lié par un PACS, père, mère	selon circonstances	<i>Certificat médical</i>

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)	<i>Certificat médical attestant la nécessité absolue de présence + Certificat de l'employeur attestant que l'autre parent ne peut bénéficier de cette autorisation(3)</i>
Rentrée Scolaire Agent	1 heure Cycles Maternelle, Elémentaire et <i>entrée en sixième</i>	<i>Sur demande de l'agent</i>
Concours ou examen d'accès à un emploi de la Fonction Publique Territoriale	1 jour épreuve écrite 1 jour épreuve orale	<i>Copie de la convocation Les délais de route sont à prendre sur les congés.</i>
Don du sang	1 heure	<i>Présentation d'un justificatif</i>

(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.

Les absences sont accordées par rapport à la date de l'événement et sont contiguës à celles-ci. Elles ne peuvent être fractionnées.

(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.

(3) Les 12 jours ouvrables par an sont accordés aux parents d'enfants de moins de 15 ans pour s'occuper d'un enfant malade ou accidenté et ne pouvant être accueilli en crèche, à l'école ou lorsque l'accueil habituel n'est pas possible (accueil chez une assistante maternelle).

Conformément à la circulaire ministérielle n°1475 du 20 juillet 1982 le nombre de jours d'autorisations d'absence est accordé par famille quel que soit le nombre d'enfants et sous réserve des nécessités de service.

Les soins prévus de longue date (dentiste, orthodontiste, kiné, rendez-vous de suivi médical régulier, radios, orthophoniste, ophtalmologue, ...) ne revêtent pas un caractère d'urgence ou s'ils sont d'ordre « esthétiques » et ne peuvent bénéficier d'autorisation d'absence dans le cadre des 12 jours.

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 – LE TÉLÉTRAVAIL

La crise sanitaire provoquée par la pandémie de COVID-19 a modifié l'organisation du travail dans les collectivités permettant ainsi d'assurer la continuité du service public.

La Commune de MAZAMET, dès le 17 mars 2020, lors du premier confinement de la population, a déployé le travail à distance permettant ainsi d'assurer les missions essentielles tout en préservant la santé des agents.

Le 13 juillet 2021, un accord national relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la Fonction Publique, a été signé, à l'unanimité, par la Ministre de la Transformation et de la Fonction Publique, l'ensemble des organisations syndicales des trois fonctions publiques ainsi que les employeurs territoriaux et hospitaliers.

Article 10.1 – La définition du télétravail

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercée par un agent dans les locaux de son employeur, sont réalisées hors de ces locaux où il est affecté habituellement en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Il se pratique au domicile de l'agent ou, le cas échéant, dans des locaux professionnels distincts de son lieu d'affectation.

Article 10.2 – Le cadre juridique

Au regard de l'article L.1222-9 du code du travail, le télétravail désigne « toute forme d'organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait également pu être exécuté dans les locaux de l'employeur est effectué par un salarié hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication dans le cadre d'un contrat de travail et d'un avenant à celui-ci ».

L'article 133 de la loi n°2012-347 du 12 mars 2012, relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, est venu préciser que les agents publics (fonctionnaires titulaires et stagiaires ainsi que les contractuels de droit public) peuvent exercer leurs fonctions dans le cadre du télétravail.

Le décret n°2016-151 du 11 février 2016 modifié, relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature, précise que les conditions et modalités d'application du télétravail dans la fonction publique pour les fonctionnaires et les agents contractuels de droit public.

Le décret n°2019-637 du 25 juin 2019 insère la possibilité (outre les personnes dont l'état de santé le justifie, pour les personnes en situation de handicap et de grossesse) de déroger aux 3 jours maximum de jours télétravaillés.

Le décret n°2020-524 du 05 mai 2020 modifiant le décret n°2016-151 du 11 février 2016, relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature, détermine les modalités d'exercice des fonctions dans le cadre du recours ponctuel au télétravail tout en procédant également à d'autres assouplissements de certaines règles.

Le décret n°2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats.

Le décret n°2021-1725 du 21 décembre 2021 modifiant les conditions de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature.

L'accord du 13 juillet 2021 relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique précise que le télétravail repose sur la relation de confiance entre l'encadrant et chaque agent en télétravail, qui se construit elle-même sur l'autonomie et le sens des responsabilités nécessaires au télétravail.

L'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 29 septembre 2023,

La délibération du Conseil Municipal en date du 12 décembre 2023 approuvant les modalités de mise en œuvre du télétravail.

Article 10.3 – Mise en place du télétravail

La consultation du Comité Social Territorial préalable à l'adoption de la délibération est obligatoire. Dans sa séance du 29 septembre 2023, les membres du CST ont émis un avis favorable au projet de charte du télétravail.

La délibération du Conseil Municipal en date du 12 décembre 2023 approuve la mise en place du télétravail selon les modalités décrites dans la charte pour une mise en application dès le 1^{er} janvier 2024.

Le télétravail fera également l'objet d'un bilan annuel présenté en Comité Social Territorial à compter du 1^{er} janvier 2025.

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 *17 Septembre 2025*

Le Maire,

Olivier FABRE

N°2025/04/10 Déclassement désaffectation et cession d'une partie du domaine public non cadastré au bénéfice de M. FREISINGER.

*Acte télétransmis
en Sous-Préfecture le
22 Septembre 2025
et publié
le 22 Septembre 2025*

Le Conseil Municipal,

CONSIDERANT qu'à la suite de diverses rencontres sur place, M. FREISINGER avait obtenu un accord de principe concernant la construction d'un balcon à l'arrière de sa propriété sise au hameau de Montfort et cadastrée section BM n° 62 ; propriétaire de l'ancien presbytère, M. FREISINGER projetait la réalisation de ce balcon au-dessus de la rampe d'accès au sous-sol qui avait été aménagée par l'ancien propriétaire, sur une surface d'environ 10 m² ;

CONSIDERANT qu'à la suite de cet accord, M. FREISINGER a réalisé ses travaux sans disposer d'une autorisation d'urbanisme comme l'imposent les articles R421-1 et R421-9 du code de l'urbanisme ;

CONSIDERANT qu'à ce jour, il souhaite céder son bien et est tenu de régulariser cet aménagement ;

CONSIDERANT que suite au caractère infractionnel de sa construction, M. FREISINGER a déposé une déclaration préalable de travaux en vue de régulariser la construction, sous la référence 81 163 25 0012, qu'il a obtenue le 5 septembre 2025 ;

CONSIDERANT qu'afin de finaliser cette démarche de régularisation, une cession de l'emprise concernée s'impose ;

CONSIDERANT que le domaine n'est pas cadastré et son utilité publique n'est pas avérée eu égard à l'aménagement d'une rampe d'accès au sous-sol depuis longue date sans qu'une quelconque réclamation ne se soit élevée ;

CONSIDERANT que la création du balcon en superposition n'entrave pas davantage les modalités de circulation ;

CONSIDERANT qu'il y a lieu, préalablement, de constater la désaffectation de l'emprise concernée et de prononcer son déclassement ;

CONSIDERANT que le service des domaines a été consulté et émis une évaluation de la valeur vénale du bien dans le cadre de cette opération, que cette dernière a été fixée à 12 € / m², soit 120 € ;

CONSIDERANT qu'une parcelle doit être créée préalablement à la cession du domaine non cadastré, nécessitant l'intervention d'un géomètre-expert ;

CONSIDERANT que l'acquéreur est le demandeur et que ce dernier a notifié son accord sur les conditions de réalisation de l'opération par courrier en date du 4 août 2025, l'ensemble des frais relatifs à l'opération est porté à sa charge ;

Considérant que cette affaire a été présentée au cours de la Commission Municipale « *Aménagement de l'espace, habitat, urbanisme et foncier* » du Mardi 9 Septembre 2025 ;

DÉCIDE, après en avoir délibéré :

- 1°) de constater la désaffection de la partie concernée, présentant environ 10 m² du domaine non cadastré ;
- 2°) de prononcer le déclassement de cette partie du domaine non cadastré ;
- 3°) la cession de l'emprise à détacher au prix de 120 €uros au bénéfice de M. FREISINGER ;
- 4°) de porter l'ensemble des frais liés à cette opération à la charge de l'acquéreur ;
- 5°) d'habiliter Monsieur le Maire à signer l'acte d'acquisition et à procéder à toutes les formalités utiles ;
- 6°) d'autoriser M. le chef du service de gestion comptable de CASTRES à faire recette du produit de cette vente au budget de la Commune.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

N°2025/04/11 Convention avec l'Institut National de Recherches Archéologiques - diagnostic préventif avenue de la Richarde, site de la Lauze

*Acte télétransmis
en Sous-Préfecture le
22 Septembre 2025
et publié
le 22 Septembre 2025*

Le Conseil Municipal,
VU le code du patrimoine ;

VU la délibération du conseil municipal du 19 mars 2025 autorisant la cession de tènements fonciers à la SAS Production La Prade ;

VU l'arrêté du Préfet de Région du n° 76-2025-0742 en date du 31 juillet 2025 portant prescription et attribution d'un diagnostic d'archéologie préventive ;

CONSIDERANT que les parcelles concernées sont situées dans le secteur UA1 du Plan Local d'Urbanisme ;

CONSIDERANT que le projet porté par l'acquéreur doit être transmis pour avis, au moment du dépôt du permis de construire, aux services de la Direction Régionale des Affaires Culturelles, afin d'être examiné par le Service Régional d'Archéologie Préventive ;

CONSIDERANT que le permis de construire est en cours de préparation ;

CONSIDERANT que le parc de la Molière a fait l'objet d'un diagnostic d'archéologie préventive et que la commune a sollicité que le site de la Lauze fasse l'objet d'un diagnostic par anticipation ;

CONSIDERANT que le diagnostic d'archéologie préventive prescrit par arrêté du Préfet de Région en date du 31 juillet 2025, désigne l'Institut National de Recherches Archéologiques (INRAP) comme opérateur en charge de sa réalisation ;

CONSIDERANT la convention jointe en annexe, prévoyant les délais et les modalités d'intervention sur site, les conditions particulières, la date de mise à disposition du rapport de diagnostic et le projet scientifique d'intervention ;

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 9 Septembre 2025 ;

DECIDE, après en avoir délibéré,

- D'approuver le projet de convention tel qu'annexé à la présente délibération ;

- D'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention en vue de la réalisation du diagnostic d'archéologie préventive dans les délais et conditions convenues avec l'opérateur désigné par le Préfet de Région.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

N°2025/04/12 Aide à la rénovation de façades, vitrines et menuiseries

Le Conseil Municipal,

*Acte télétransmis
en Sous-Préfecture le
22 Septembre 2025
et publié
le 22 Septembre 2025*

VU la délibération du 29 Juin 2022 mettant en place un nouveau système d'aide à la rénovation de façades, menuiseries/ferronneries, zinguerie, devantures commerciales, toitures (*uniquement sur Hautpoul*) à compter du 1^{er} Janvier 2023 et instaurant un dispositif exceptionnel concernant les immeubles donnant sur la rivière l'Arnette, un nouveau périmètre identique à celui du futur Site Patrimonial Remarquable et un nouveau règlement ;

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 09 septembre 2025 ;

DECIDE après en avoir délibéré,

- d'accorder l'aide financière indiquée ci-après aux personnes dont le nom suit :

- Mme Véronique PROUVOST et M. Romain PUPO (menuiseries)	1.068,96 €
- Sarl ALLIANCE par Mme Aude LAFRANGE (vitrine)	1.572,50 €
- POINT VISION MAZAMET par Mme Bénédicte ASSEMAT-MASSE (vitrine)	2.100,00 €
Sous-total	4 741,46 €

La délibération est adoptée à l'unanimité

N°2025/04/13 Délégation de pouvoir – Adoption des décisions prises

Le Conseil Municipal,

*Acte télétransmis
en Sous-Préfecture le
22 Septembre 2025
et publié
le 22 Septembre 2025*

VU l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Dans le cadre de la délégation de pouvoir consentie par délibération du 7 Octobre 2020 ont été signés les arrêtés et décisions suivantes :

- Nomination d'un régisseur titulaire et de mandataires suppléants – Régie de recette des droits de mise en fourrière ;
- Nouveaux tarifs facturés aux usagers des services municipaux au 1^{er} septembre 2025 ;
- Indemnité d'assurance d'un montant de 656 euros dans le cadre d'un sinistre sur un panneau de signalisation rue de la Finarié/rue Meyer ;
- Indemnité d'assurance d'un montant de 2 736 euros dans le cadre d'un sinistre sur un mât d'éclairage public 31 avenue Guynemer ;
- Avenant n°2, avenant n°3 et avenant n°4 au marché avec l'entreprise EUROVIA d'un montant respectivement de 37 945,20 euros TTC, 19 824 euros TTC et de 123 041,86 euros TTC dans le cadre du marché pour la réfection de la Place Gambetta ;
- Indemnité d'assurance d'un montant de 980 euros dans le cadre d'un sinistre sur un potelet et une jardinière rue des Cordes ;
- Liste des décisions relatives à l'exercice des préemptions urbaines pour la période de Juin à Août 2025.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

Le Maire soussigné certifie que dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées par le conseil municipal a été affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet de la commune, conformément aux dispositions de l'article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Conformément aux dispositions de l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, le procès-verbal a été arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le maire et le ou les secrétaires de séance. Le procès-verbal a été publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune et un exemplaire sur papier a été mis à la disposition du public dans la semaine qui a suivi la séance au cours de laquelle il a été arrêté.

*Le Maire,
Olivier FABRE.-*