

# Séance du 9 juillet 2015

Date de la convocation : 01/07/2015

Présents : ARNAL Hélène, AZAM Nicolas, BERTRAND Nicole, CAPELLE Chantal, CHAMAYOU Christian, DELPY Caroline, LUCIO Jean-Pierre, MALROUX Marie-Claire, Michel VALAT.

Absents excusés : BRU Daniel, CABAL Marie-Christine, CASIMIR Jérôme, FONTES Nadine, MARLOT Ludovic, SARMAN Albert.

Secrétaire de séance : BERTRAND Nicole.

Ordre du jour :

- Instruction des demandes d'autorisation du droit des sols. Création d'un service communautaire d'instruction des autorisations du droit des sols (A.D.S.). Approbation de la convention. Adhésion de la commune.
- Choix d'un fournisseur de gaz pour l'école et pour la salle.
- Ressources humaines : augmentation du temps de travail d'un adjoint technique.
- Plan Local d'Urbanisme : approbation de la modification simplifiée n° 2.
- Vente terrain municipal.
- Travaux salle annexe : avenant n° 1.
- Aménagement temps périscolaires : conventions.
- Questions diverses.

## **Instruction des demandes d'autorisation du droit des sols Création d'un service communautaire d'instruction des autorisations du droit des sols (ADS). Approbation de la convention**

Rapporteur : Madame Chantal CAPELLE

La loi Duflot dite «ALUR» promulguée le 24 mars 2014 dispose que les communes de moins de 10 000 habitants, membres d'un établissement public de coopération intercommunale (EPCI) regroupant au moins 10 000 habitants, ne pourront plus bénéficier à compter du 1er juillet 2015 de la mise à disposition gratuite des services de l'État pour l'étude technique des demandes d'Autorisation du Droit des Sols (ADS)

En application des dispositions du code de l'urbanisme, certaines communes membres de la Communauté d'Agglomération de l'Albigeois avaient confié par convention les actes d'instruction des demandes d'autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols, à l'antenne territoriale de la direction départementale des territoires (DDT) du Tarn, le maire restant compétent pour délivrer ou refuser les autorisations et actes précités au nom de la Commune.

Par courrier du 19 mai 2014, madame la Préfète du Tarn a informé l'ensemble des maires du département de l'évolution des missions des services déconcentrés, compte tenu de la politique de réorganisation des services de l'Etat, de la montée en puissance des intercommunalités et de la volonté de poursuivre la décentralisation.

Cette évolution se traduit concrètement par l'arrêt des missions d'instruction des autorisations de construire effectuées par la DDT du Tarn pour le compte de 15 des 17 communes membres de la communauté d'agglomération de l'Albigeois, étant ici rappelé que les communes d'Albi et de Saint-Juéry disposent d'un service instruction affecté à ces missions.

Les communes ne souhaitant pas reprendre l'instruction des autorisations d'urbanisme peuvent charger un EPCI, en l'occurrence la Communauté d'Agglomération de l'Albigeois, des actes d'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme susvisées, conformément aux dispositions de l'article R 423-15 du code de l'urbanisme.

Aussi, afin de préserver un développement harmonieux au sein de ces communes et de garantir la sécurité juridique des actes que les maires sont appelés à signer en matière d'urbanisme, la Communauté d'Agglomération de l'Albigeois, en concertation avec l'ensemble de ses communes membres, a élaboré une proposition de service mutualisé de l'instruction des droits des sols, dans l'objectif de pouvoir rendre ce service opérationnel au 1er juillet 2015 mais également de permettre aux communes d'assurer un rôle pivot dans l'accueil et l'orientation des administrés.

Les communes se sont prononcées favorablement lors de la séance du bureau communautaire du 27 janvier 2015 sur le principe de constituer un service commun ADS à partir du transfert et du regroupement des équipes d'instructeurs existantes de la Ville d'Albi et de Saint-Juéry et en le renforçant par le recrutement de 2 postes d'instructeurs.

En application des dispositions de l'article L 5211-4-1 III et IV du code général des collectivités territoriales (CGCT) et du décret n° 2011-515 du 10 mai 2011, les services de la Communauté d'Agglomération de l'Albigeois peuvent être mis à disposition de l'ensemble des communes membres pour l'instruction des autorisations du droit des sols.

L'article L 5211-4-2 du CGCT modifié par la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 permet à un établissement public intercommunal de créer, en dehors des compétences transférées, des services communs avec une ou plusieurs de ses communes membres.

Le service commun est dans ce cadre géré par la communauté d'agglomération.

Il convient de préciser que l'adhésion de la commune à ce service commun ADS ne modifie en rien les compétences et obligations du Maire en matière d'urbanisme, notamment en ce qui concerne l'accueil de ses administrés, la réception des demandes des pétitionnaires et la délivrance de certains actes qui restent de son seul ressort.

Suite à la décision favorable de principe formulée par les maires du territoire, l'ensemble des démarches ont été menées.

Sa création et son organisation sont définies par convention conclue entre la communauté d'agglomération et les communes membres du service commun.

#### Sur le plan des personnels :

Il est prévu que les effets de ces mises en commun donnent lieu à consultation des instances paritaires concernées et établissement d'une fiche d'impact décrivant notamment les effets sur l'organisation et les conditions de travail, la rémunération et les droits acquis pour les agents. Cette fiche d'impact figure en annexe 2 de la convention ci-annexée.

Les agents du service commun ADS du grand Albigeois mis à disposition seront statutairement employés par la Communauté d'Agglomération de l'Albigeois qui gèrera leur situation administrative dans les conditions de statut et d'emploi qui sont les leurs.

Le service commun ADS sera installé sur deux pôles d'instruction, l'un localisé à Albi, le second à Saint-Juéry, la charge de travail étant répartie sur l'effectif de l'ensemble du service. Les locaux nécessaires sont mis à disposition par les communes concernées dans le cadre du transfert des agents. Leur descriptif figure en annexes 4 et 5 de la convention. Les charges de fonctionnement et d'entretien de ces locaux seront assurées par l'agglomération dans le cadre de la mise à disposition.

Le vice-président en charge des ressources humaines et de la mutualisation a conduit les procédures de concertation réglementaires, en lien avec les agents concernés et leurs représentants.

La création de ce service commun a été accueillie favorablement.

#### Sur le plan du champ d'intervention du service commun ADS :

La convention, signée entre la Commune et la Communauté d'Agglomération de l'Albigeois, définit également précisément le contenu et les modalités de la mise à disposition du service commun ADS pour l'instruction des autorisations d'occupation et d'utilisation du sol, à l'exception des certificats

d'urbanisme informatifs et des déclarations préalables les plus simples qui restent à la charge des Communes.

La nature des déclarations préalables dites complexes pouvant être transmises au pôle ADS pour instruction est décrite en annexe 1 de la convention ci-annexée.

La convention prévoit une répartition précise des tâches incombant à la Commune et au service commun ADS, étant précisé que certaines tâches et signatures restent de la compétence exclusive du maire dont, bien évidemment, la signature des arrêtés d'autorisation ou de refus des demandes.

Le service commun ADS propose une décision au maire qu'il lui appartient sous sa responsabilité de décider de suivre ou pas.

La présente convention ne modifie donc pas le régime des responsabilités en matière de délivrance des autorisations d'urbanisme qui relèvent de la Commune, le service commun ADS étant responsable pour sa part du respect de la mise en œuvre des tâches qui conventionnellement lui incombent.

La gestion du recours gracieux et contentieux reste du ressort de la Commune, le service instructeur lui donnant toutes les informations techniques nécessaires.

#### En ce qui concerne le financement du service commun :

Conformément aux dispositions régissant les transferts de charges à un établissement public de coopération intercommunale, les dépenses de fonctionnement non liées à un équipement seront évaluées d'après leur coût réel dans les budgets communaux lors de l'exercice précédant le transfert de compétences ou d'après leur coût réel dans les comptes administratifs des exercices précédant ce transfert. Cela concerne les dépenses figurant dans les budgets des communes d'Albi et de Saint-Juéry, dotées chacune d'un service ADS qui sera transféré à la communauté d'agglomération.

A ces charges constatées dans les budgets communaux s'ajouteront les charges nouvelles, à savoir les recrutements nécessaires et charges courantes afférentes permettant la prise en charge des actes d'urbanisme à l'échelle des 15 autres communes du territoire.

Le coût global du service commun fera ensuite l'objet d'une ventilation entre chaque commune selon une répartition basée sur le nombre et le coût moyen pondéré des actes administratifs (Cub, DP, PA, PC et PD) observé sur la période 2012-2014.

Il est convenu que les dépenses d'investissement liées à l'acquisition d'un logiciel pour la mise en place du service commun ADS seront pris en charge par l'Agglomération et n'entreront pas dans l'évaluation du coût du service à répartir entre les communes membres du service commun ADS.

Après évaluation par la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT) et retenue de ces montants sur les attributions de compensation des communes concernées, l'ensemble des coûts nécessaires au fonctionnement du service commun est assuré par la communauté d'agglomération (salaires des agents, dépenses à caractère générale, fluides, ...). Le coût global prévisionnel du service et sa répartition prévisionnelle pour chacune des communes figurent en annexe 3.

Il est convenu de vérifier que le niveau de la retenue sur l'attribution de compensation est conforme aux réalités du fonctionnement du service, dans le cadre d'un examen des 3 premiers exercices de fonctionnement du service commun ADS, et de demander le cas échéant à la commission locale d'évaluation des charges transférées d'en tirer les conséquences financières et de proposer les ajustements nécessaires.

La convention est signée pour une durée indéterminée. Elle pourra être dénoncée unilatéralement par simple décision de l'exécutif de l'une ou de l'autre des parties signataires,

agissant en vertu d'une délibération exécutoire, notifiée au moins six mois avant la fin de l'exercice budgétaire en cours, pour une prise d'effet l'année suivante.

Il est proposé au conseil municipal d'approuver les termes de la convention de mise à disposition du service commun ADS qui sera signée avec la communauté d'agglomération de l'Albigeois.

Au regard de ce cadre conventionnel, les autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol qui feront l'objet d'un dépôt en mairie dans les communes adhérentes au service commun à partir du 1er juillet 2015 seront instruits par le service commun ADS du grand Albigeois.

La convention jointe en annexe est proposée à votre approbation.

Elle a été présentée pour avis au Bureau communautaire qui a émis sur ce projet un avis favorable unanime, tant sur l'organisation du service, son périmètre d'intervention que son coût prévisionnel et son mode de financement.

Il vous est donc demandé de décider la création du service commun permettant l'instruction des actes d'urbanisme à l'échelle de l'agglomération albigeoise et d'autoriser *madame la maire* à conduire toutes les démarches nécessaires à cet égard.

Le Conseil Municipal de la commune de FREJAIROLLES,

Considérant la cohérence et l'optimisation fonctionnelles qui s'attachent à la création d'un service commun pour l'instruction des autorisations d'urbanisme des 17 communes membres, à l'échelle communautaire,

VU

- les dispositions de la loi Duflot dite «ALUR» promulguée le 24 mars 2014 qui prévoit l'arrêt à compter du 1er juillet 2015 de la mise à disposition gratuite des services de l'État pour l'étude technique des demandes d'Autorisation du Droit des Sols (ADS) aux communes de moins de 10 000 habitants, membres d'un établissement public de coopération intercommunale (EPCI) ;
- l'article L 5211-4-2 du CGCT modifié par la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014,
- l'avis du bureau communautaire rendu lors de sa séance du 9 janvier 2015;
- l'avis du bureau communautaire rendu lors de sa séance du 26 mai 2015;

ENTENDU LE PRÉSENT EXPOSÉ,  
APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

Approuve :

- La création d'un service commun d'instruction des autorisations du droit des sols pour les communes concernées, dénommé service commun pour l'instruction des autorisations du droit des sols (ADS) du Grand Albigeois.
- Le principe d'adhésion de la commune au service mutualisé pour l'instruction des Autorisations du droit des sols pour une durée indéterminée.
- La convention à passer avec la communauté d'agglomération de l'Albigeois

Autorise madame la maire à signer ladite convention et tout document se rapportant à ce dossier.

Dit que les dépenses d'investissement propre à l'installation du service commun seront supportées par la communauté d'agglomération sans contrepartie de la part de la commune;

Dit que les charges de fonctionnement seront supportées par la commune par retenue sur attribution de compensation, après que les montants auront été arrêtés par la Clect, sur la base de la répartition prévisionnelle ci-annexée.

Dit que les dépenses sont inscrites au budget communal 2015.

**CONVENTION POUR LA CRÉATION DU SERVICE COMMUN  
APPLICATION DU DROIT DES SOLS**

**ENTRE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DE L'ALBIGEOIS  
ET LA COMMUNE DE .....**

Préambule

*En application de l'article L.422-1 du Code de l'Urbanisme, dans les communes disposant d'un Plan Local d'Urbanisme ou d'un document d'urbanisme en tenant lieu, le maire délivre, au nom de la commune, les permis de construire, d'aménager ou de démolir et les certificats d'urbanisme.*

*Le maire est également compétent pour se prononcer sur les projets faisant l'objet d'une déclaration préalable.*

*Jusqu'au 30 juin 2015, conformément à l'article L.422-8 du Code de l'Urbanisme, lorsque la commune comprend moins de 10 000 habitants, le maire dispose gratuitement des services déconcentrés de l'Etat pour l'étude technique des demandes de permis de construire, d'aménager, de démolir ou des déclarations préalables et des certificats d'urbanisme opérationnels.*

*A compter du 1<sup>er</sup> juillet 2015, l'État se désengage de son rôle de soutien technique aux collectivités territoriales qui se traduit par la fin de la mise à disposition gratuite de ses services aux communes pour l'instruction des autorisations d'urbanisme.*

*Les communes concernées ont fait part des difficultés techniques, financières et organisationnelles que pose cette évolution considérant qu'elles ne sont pas en mesure de pallier ce désengagement.*

*Parallèlement, deux communes Albi et Saint-Juéry membres de l'agglomération disposent chacune d'un service instructeur sur la base desquels une nouvelle organisation peut être envisagée.*

*Dans ce contexte, une réflexion a été engagée sur les modalités de mutualisation entre la communauté d'agglomération de l'Albigeois et ses communes membres.*

*La loi MAPTAM du 27 janvier 2014 a consacré une nouvelle forme de mutualisation des moyens En effet, « en dehors des compétences transférées, un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre et une ou plusieurs de ses communes membres peuvent se doter de services communs».*

*Il est ainsi proposé de mettre en place un service commun géré par la communauté d'agglomération de l'Albigeois pour assurer les missions d'instruction des autorisations en matière d'application du droit des sols.*

*Les effets sont réglés par convention après avis des instances paritaires compétentes tel que prévu par l'article L.5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.*

*Il est précisé que les actes préparatoires au recouvrement des taxes d'urbanisme en vigueur, dont les autorisations d'urbanismes sont le fait générateur, n'entrent pas dans le périmètre d'intervention du service commun ADS et restent de l'entière compétence des services de l'État dans le département du Tarn.*

*Chaque commune transmet dès lors à la Direction Départementale des Territoires les éléments permettant la perception des dites taxes.*

ENTRE La communauté d'agglomération de l'Albigeois, représentée par monsieur Philippe BONNECARRERE, son président, dûment autorisé à cet effet par délibération du conseil de communauté n°..... du 30 juin 2015;

Ci après désignée «l'Agglomération»

ET La Commune de FREJAIROLLES, représentée par Marie-Claire MALROUX, maire, dûment autorisée à cet effet par délibération du 9 juillet 2015;

Ci après désigné «la Commune»

Vu le Code général des collectivités territoriales (CGCT) ;

Vu les statuts de l'Agglomération;

Vu les dispositions de l'article L.5211-4-2 du CGCT;

Vu l'avis du comité technique de la Commune d'Albi en date du 11 juin 2015,

Vu l'avis du comité technique de la Commune de Saint-Juéry en date du 27/11/2014,

Vu l'avis de la commission administrative paritaire de la Commune d'Albi en date du XXX,

Vu l'avis de la commission administrative paritaire de la Commune de Saint-Juéry en date du XXX, *(le cas échéant)*

Vu l'avis du comité technique de l'Agglomération en date du 22 mai 2015,

*CONSIDÉRANT l'intérêt des signataires de se doter d'un service commun « application du droit des sols » afin d'aboutir à une gestion mutualisée, rationalisée et efficiente pour l'instruction des documents d'urbanisme sur le territoire de l'Albigeois ;*

#### IL EST CONVENU CE QUI SUIT

##### ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Les communes et la communauté d'agglomération de l'Albigeois décident de créer un service commun pour l'application du droit des sols.

La présente convention a pour objet de définir, entre la Commune et l'Agglomération, les modalités de mise en œuvre, d'organisation, et de financement du service commun chargé de l'instruction des autorisations, déclarations et actes relatifs à l'occupation du sol délivrés au nom de la Commune par son maire.

Elle définit les obligations réciproques des parties concernées ainsi que les relations entre le service commun ADS et les communes, les responsabilités et les modalités d'instruction.

Ce service prend la dénomination de service commun ADS Grand Albigeois.

##### ARTICLE 2 – PÉRIMETRE FONCTIONNEL DU SERVICE COMMUN ADS

Le champ d'action du service commun ADS concerne toutes les demandes et déclarations déposées sur le territoire de la Commune détaillées ci-après :

- Certificat d'urbanisme opérationnel (L.410-1b)
- Permis de construire et permis valant division
- Permis d'aménager
- Permis de démolir,
- Déclaration préalable complexe, telle que précisée en annexe 1,
- Demandes de modification, de prorogation, de transfert et de retrait de toutes les décisions évoquées ci-dessus.
- 

L'intervention du service commun porte sur la procédure d'instruction des autorisations d'urbanisme et actes détaillés ci-avant, à compter de la transmission de la demande par la Commune jusqu'à la proposition de décision au Maire.

Toute autre autorisation reste de la compétence de la commune (CUa et déclarations préalables simples).

### ARTICLE 3 - SITUATION DES AGENTS DU SERVICE COMMUN ADS

Les communes d'Albi et de Saint-Juéry disposent chacune d'un service d'instruction des actes d'urbanisme.

Les agents titulaires et non titulaires de ces deux communes qui remplissent en totalité leurs fonctions dans un service ou une partie de service mis en commun sont transférés de plein droit à la Communauté d'Agglomération de l'Albigeois.

Les agents sont individuellement informés de la création du service commun dont ils relèvent mais ne peuvent pas s'opposer à ce transfert.

Les agents transférés en vertu du premier alinéa du présent article conservent, s'ils y ont intérêt, le bénéfice du régime indemnitaire qui leur était applicable ainsi que, à titre individuel, les avantages légalement acquis en application du troisième alinéa de l'article 111 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Dans une logique d'unité et de simplification de gestion, il est convenu que les agents exerçant partie de leurs activités au sein du service commun ADS, peuvent faire l'objet d'un transfert à l'instar des agents qui remplissent en totalité leurs missions et dans les mêmes conditions d'information individuelle.

Ils sont remis à disposition auprès de leur commune d'origine pour les missions qui ne relèvent pas du périmètre du service commun dans les mêmes conditions de quotité de temps qu'avant leur transfert.

Cette remise à disposition est prise en charge financièrement par la commune qui en bénéficie dans les conditions définies à l'article 7.

A la date de création, l'effectif du service commun ADS est de 6,4 ETP dont 0,6 catégorie A, 1,5 catégorie B et 4,3 catégorie C (*la fiche d'impact et la liste des agents concernés figurent en annexe 2 à la présente convention*).

Cet effectif est calibré pour assurer l'instruction des actes connus en 2014.

La direction du service commun ADS est assurée par un agent de catégorie A de la ville d'Albi mis à disposition à raison de 0,1ETP.

Les conditions de travail des personnels transférés sont définies par l'Agglomération.

L'autorité hiérarchique des agents titulaires et non titulaires du service commun ADS est le Président de la Communauté. Dans ce cadre, l'évaluation et l'évolution de carrière des agents relèvent de sa compétence.

Le Président de la Communauté adresse directement aux cadres dirigeants du service commun ADS toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches qu'il confie audit service. Il contrôle l'exécution de ces tâches en tant qu'autorité gestionnaire des fonctionnaires et agents non titulaires.

Le pouvoir disciplinaire relève du Président de la Communauté d'agglomération.

En fonction de la mission réalisée, les agents affectés au service commun ADS sont placés sous l'autorité fonctionnelle du Président de la Communauté ou du Maire.

### ARTICLE 4 – GESTION ET FONCTIONNEMENT DU SERVICE COMMUN ADS

Le directeur du service commun ADS assure la gestion du service, organise les activités et répartit les tâches.

Il veille à la bonne affectation et à l'optimisation des moyens nécessaires à l'exercice des missions dévolues au service commun ADS.

Il est garant de son bon fonctionnement et du respect des procédures internes et règles en vigueur.

Il réalise annuellement un rapport de l'activité exercée par le service commun ADS qui est présenté au comité de suivi tel que défini à l'article 9.

Dans un souci de lisibilité dans la répartition des activités entre la Commune et l'Agglomération, il est précisé que:

#### 4-1 PROCEDURE DE DEPOT DES DEMANDES OU DÉCLARATIONS

Conformément aux dispositions de l'article R.423-1 du Code de l'Urbanisme, toutes les demandes de permis et déclarations sont déposées en Mairie. Il en est de même pour les demandes de certificats d'urbanisme (art. R.410-3 du Code de l'Urbanisme).

La Commune vérifiera que le demandeur a bien transmis le nombre d'exemplaires requis par l'article R.423-2 du code de l'Urbanisme.

La Commune transmettra au service instructeur toutes les demandes d'autorisation relatives à l'occupation et à l'utilisation du sol en 4 exemplaires au minimum et les déclarations en 2 exemplaires minimum, les CUB en 3 exemplaires minimum.

Des dossiers supplémentaires pourront être requis, selon la nature, la situation et la complexité du projet.

#### 4-2 INSTRUCTION – TACHES INCOMBANT A LA COMMUNE

Pour toutes les autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols relevant de sa compétence et entrant dans le cadre de la présente convention de mise à disposition, la Commune assure les tâches suivantes :

##### a) Phase de dépôt de la demande

- Accueille le public, administrés et professionnels ;
- Réceptionne toutes les demandes d'autorisation déposées en commune et adressées par voie postale ;
- Affecte un numéro d'enregistrement et renseigne les données utiles dans la base de données ;
- Assure la vérification de la complétude du dossier ;
- Délivre un récépissé de dépôt de la demande d'autorisation;
- Vérifie le nombre d'exemplaires du dossier avant sa transmission au service instructeur;
- Procède à l'affichage en Mairie de l'avis de dépôt de demande avant la fin d'un délai de 15 jours suivant le dépôt;
- Conserve un exemplaire de la demande d'autorisation et du dossier qui l'accompagne ;
- Lorsque l'Etat est l'autorité compétente pour délivrer l'autorisation ou pour se prononcer sur la déclaration préalable, la Commune transmet le dossier sans délai à la DDT ;
- Transmet au Préfet un exemplaire du formulaire de la demande d'autorisation dans la semaine qui suit le dépôt au titre du contrôle de légalité.

##### b) Phase de pré-instruction

Toute pièce émanant du demandeur, quelle qu'elle soit, doit être déposée en Mairie et exclusivement en Mairie où elle doit faire l'objet d'un enregistrement, être datée et rattachée au dossier. Tout dépôt auprès des services de la Communauté d'Agglomération de l'Albigeois sera refusé.

La Commune :

- Transmet immédiatement et en tout état de cause dans un délai qui ne peut excéder 7 jours calendaires après le dépôt de la demande, les exemplaires, tel que définis en nombre, de demandes ou déclarations et les dossiers qui l'accompagnent au service instructeur;
- Transmet simultanément et en tout état de cause dans un délai qui ne peut excéder 7 jours calendaires après le dépôt de la demande, un avis sur le projet présenté (contexte particulier, opportunité et éléments utiles pour l'instruction) ;
- Réceptionne les pièces complémentaires déposées en mairie et transmet au service instructeur dans les mêmes délais que la demande ;
- Si nécessaire, transmet immédiatement et en tout état de cause dans la semaine qui suit le dépôt, un exemplaire du dossier au service territorial de l'Architecture et du Patrimoine du Tarn (STAP).

##### c) Notification de la décision

La Commune :

- Prépare la notification et assure la signature de la décision par le maire ;
- Notifie au demandeur par Lettre Recommandée avec demande d'Avis de Réception avant la fin du délai d'instruction la décision préparée par le service instructeur et envoie simultanément une copie au service instructeur ;



- Affiche la décision en commune dans les 8 jours à compter de la délivrance expresse ou tacite du permis ou de la décision de non opposition à la déclaration préalable ;
- Conserve un exemplaire du dossier signé et notifié en Mairie ;
- Transmet un exemplaire du dossier au Préfet dans le cadre du contrôle de légalité.
- Transmet à la DDT les éléments annuels obligatoires permettant les renseignements d'ordre statistique.

#### 4-3 INSTRUCTION- TACHES INCOMBANT AU SERVICE COMMUN ADS DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE L'ALBIGEOIS

Le service commun ADS assure l'instruction réglementaire de la demande, depuis sa transmission par le Maire jusqu'à la préparation et l'envoi au Maire du projet de décision. Dans ce cadre, le service commun ADS agit en concertation avec le maire qui lui adresse toutes instructions et informations nécessaires pour l'exécution des tâches suivantes :

##### a) Phase de l'instruction

Le service commun ADS :

- Complète les données dans la base de données ;
- Détermine les délais d'instruction au vu des consultations obligatoires nécessaires ;
- Vérifie le caractère complet du dossier et sa recevabilité ;
- Si le dossier déposé justifie un délai d'instruction supérieur au délai de droit commun et/ou si le dossier se révèle incomplet au regard des dispositions du Code de l'Urbanisme, le service instructeur notifie au demandeur par lettre recommandée avec demande d'avis de réception la liste des pièces manquantes, ou la majoration, ou la prolongation du délai d'instruction. Cet envoi se fait dans la mesure du possible dans les 8 jours calendaires qui précèdent la fin du premier mois d'instruction sous réserve que la transmission du dossier ait bien eu lieu dans le délai indiqué à l'article 4b susvisé ;
- Procède à l'examen technique du dossier, notamment au regard des règles d'urbanisme applicables au terrain concerné ;
- Consulte les personnes publiques, services ou commissions intéressés
- Réceptionne et analyse les avis des services consultés
- Rédige le projet de décision compte tenu du projet déposé, de l'ensemble des règles d'urbanisme applicables et des avis recueillis ;
- A l'issue de l'instruction, adresse au Maire un projet de décision, accompagné le cas échéant par une note explicative et les avis des services consultés ;
- Réceptionne une copie de la décision.
- Assure la fourniture des renseignements mensuels d'ordre statistique demandés par les services de l'Etat.

##### b) Appui technique aux communes

A la demande expresse des communes, le service commun ADS pourra assister les élus et le personnel communal sur les autorisations complexes.

Les échanges pourront porter notamment sur l'information vis-à-vis des demandeurs, le cas échéant des réunions de travail avec les élus et les fonctionnaires communaux seront arrêtées de concert entre la Commune et le service commun ADS.

##### c) Préparation de la décision

Le service commun ADS propose au Maire une décision de refus motivée ou une décision favorable à la délivrance de l'autorisation comportant ou non des prescriptions.

Le service commun ADS agit en concertation avec le Maire ou son représentant sur les suites à donner aux avis recueillis, plus particulièrement, il informe le Maire de tout élément de nature à entraîner un refus d'autorisation ou une opposition à déclaration.

Le Maire peut, sous son entière et totale responsabilité, ne pas suivre la proposition du service instructeur de la communauté d'agglomération de l'Albigeois. Dans ce cas, la commune prendra en charge la rédaction d'un nouvel acte.

Le Maire est informé par le service commun ADS des conséquences juridiques, financières et fiscales en cas de notification de la décision hors délai ou d'accord tacite.

#### 4-4 CONTROLE - DÉCLARATION D'OUVERTURE DE CHANTIER - DÉCLARATION ATTESTANT L'ACHEVEMENT ET LA CONFORMITÉ DES TRAVAUX- RECOLEMENT OBLIGATOIRE

Après la décision, le Maire ou les agents de la commune commissionnés à cet effet ou assermentés :

- Transmettent au service commun ADS un exemplaire de la déclaration d'ouverture de chantier,
- Assurent le contrôle du chantier en cas d'anomalie signalée par le Maire,
- Participent aux visites de récolement,
- Rédigent l'attestation de non contestation à la DAACT et procèdent à sa notification au pétitionnaire (un exemplaire est retourné au service commun ADS et un exemplaire au contrôle de légalité).

#### 4-5 DÉLÉGATION DE SIGNATURES

Pour l'application de la présente convention, le Maire peut déléguer, par arrêté, sa signature dans le cadre de l'article L.423-1, alinéa 3 du Code de l'Urbanisme, au directeur du service commun ADS et aux responsables des deux pôles du Service commun ADS.

La délégation de signature du maire au directeur du service commun ADS et aux responsables des deux pôles du service commun ADS concerne spécifiquement :

- les courriers de notification et de prolongation du délai d'instruction,
- les demandes de pièces complémentaires,
- les courriers de consultation des services et commissions obligatoires,
- toutes autres courriers nécessaires dans le cadre de l'instruction à l'exclusion de la décision, du courrier de rejet tacite et du certificat de non-opposition.

Une copie de l'arrêté de délégation du maire au directeur du service commun ADS et aux responsables des deux pôles du Service commun ADS est transmise par la commune à l'Agglomération, pour notification aux intéressés dès l'application de la présente convention.

#### 4-6 CLASSEMENT- ARCHIVAGE- ÉTABLISSEMENT DES STATISTIQUES

Les dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol sont classés et archivés par la Commune.

Un exemplaire est conservé par le service commun ADS.

Le service commun ADS assure la fourniture des renseignements mensuels d'ordre statistique demandés par les services de l'Etat.

La commune assure la fourniture des renseignements annuels d'ordre statistique demandés par les services de l'Etat.

#### 4-7 CONTENTIEUX ADMINISTRATIFS ET INFRACTIONS PÉNALES

La gestion du pré-contentieux (recours gracieux), du contentieux administratif (recours en annulation ou recours indemnitaires) et pénal liés aux autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol est assurée directement par la Commune, à son initiative et sous sa responsabilité.

Le service commun ADS communique toutes pièces et informations techniques nécessaires à la Commune pour assurer sa défense en cas de recours.

Il appartient à la Commune en cas de recours de solliciter un avocat si elle le souhaite.

#### 4-8 DEVOIR D'INFORMATION (DOCUMENT D'URBANISME, FISCALITÉ)

La commune informe le service commun ADS de toutes décisions relatives à l'urbanisme et qui peuvent avoir une incidence sur le droit des sols : institutions de taxes et de participations, modifications de taux, et plus particulièrement celles relatives à la révision, à la modification et en particulier à la modification simplifiée des documents d'urbanisme.

La commune communique au service commun ADS une copie du document d'urbanisme modifié ou révisé visé par la commune.

#### ARTICLE 5 : LOCAUX

Les bureaux et locaux techniques affectés au service commun sont détaillés en annexe. Leur entretien est assuré par l'Agglomération, le cas échéant dans les conditions définies d'un commun accord avec la Commune lors de leur mise à disposition.

A la date de sa création, le service commun ADS est installé sur deux pôles géographiques :

- le pôle Albi sur le site du centre technique rue Charcot, à Albi, dans les locaux mis à disposition à cet effet par la ville d'Albi, tel que décrits en annexe 3.
- le pôle Saint-Juéry sur le site central de la mairie de Saint-Juéry, dans les bureaux mis à disposition à cet effet par la ville de Saint-Juéry, tels que décrits en annexe 4.

#### ARTICLE 6 : BIENS MEUBLES, MATÉRIELS ET LOGICIELS

Le service commun ADS est doté des matériels utilisés par les agents transférés, dans les conditions de mise à disposition définies par le code général des collectivités territoriales. Les matériels sont détaillés en annexe.

L'agglomération a acquis le droit d'usage, en version full web et multi-collectivités, du logiciel de gestion des actes du droit des sols dénommé «Droit de Cités» utilisé précédemment par la commune d'Albi. Chacune des communes membres du service commun ADS sera dotée de droits d'accès et il appartient à la Commune de définir ses ayant droits d'accès.

L'Agglomération est chargée de la mise en production du logiciel de gestion des actes du droit des sols, de veiller au maintien des fonctionnalités du logiciel et d'informer les Communes en cas de problème lié à son usage. Elle assure les mises-à-jour du logiciel commun ainsi que la sauvegarde des données créées par le service commun.

#### ARTICLE 7 : MODALITÉS DE FINANCEMENT DU SERVICE COMMUN ADS

Le service commun ADS est géré par la communauté d'agglomération, établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre relevant du régime fiscal prévu à l'article 1609 nonies C du code général des impôts.

Ce cadre fiscal impose une procédure stricte en cas de transfert de charges des communes vers l'EPCI :

Ainsi, le IV de l'article 1609 nonies C du CGI précise qu' *"il est créé entre l'établissement public de coopération intercommunale soumis aux dispositions fiscales du présent article et les communes membres une commission locale chargée d'évaluer les transferts de charges"*.

Cette commission (CLECT) a été créée lors de la séance du 10 février 2015 du conseil communautaire, et sera chargée d'évaluer les charges transférées selon une méthodologie précise puis de déterminer la retenue applicable sur l'attribution de compensation de chaque commune.

Dans le cas du service commun, c'est à dire de charges non liées à un équipement, il est précisé que *"les dépenses de fonctionnement non liées à un équipement sont évaluées d'après leur coût réel dans les budgets communaux lors de l'exercice précédant le transfert de compétences ou d'après leur coût réel dans les comptes administratifs des exercices précédant ce transfert. Dans ce dernier cas, la période de référence est déterminée par la commission"*.

A ces charges constatées dans les budgets communaux d'Albi et de Saint-Juéry s'ajoutent les charges nouvelles (recrutements nécessaires et charges courantes afférentes) sur le périmètre suivant :

- le coût du personnel, sur la base du coût annuel constaté lors de l'année précédant l'entrée de la commune dans le service commun (ou sur la base d'un coût estimé en cas de vacance de poste ou de poste nouvellement créé), cotisations sociales comprises,
- les frais de formation, de mission et les prestations sociales (RIA, COS, ...),
- les frais d'assurance statutaire,
- les coûts de maintenance informatique et téléphonique,
- les fournitures et petits matériels techniques,
- les coûts de fonctionnement relatifs à l'occupation des locaux (fluides, assurances, entretien, maintenance et petites réparations,...) dédiés aux agents appartenant au service commun,
- les coûts de fonctionnements liés à l'exercice des missions confiés (navette courrier, affranchissement, utilisation de véhicules pour les déplacements sur les communes...)

Le coût global du service commun fait ensuite l'objet d'une ventilation entre chaque commune selon une répartition basée sur le nombre et le coût moyen pondéré des actes administratifs (Cub, DP, PA, PC et PD) observé sur la période 2012-2014. Le montant correspondant fait l'objet d'une retenue sur l'attribution de compensation de chacune des communes membres du service ADS pour le financement du fonctionnement dudit service.

Il est convenu que les dépenses d'investissement liées à l'acquisition d'un logiciel pour la mise en place du service commun ADS sont prises en charge par l'Agglomération et n'entrent pas dans l'évaluation du coût du service à répartir entre les communes membres du service commun ADS.

Après évaluation et retenue de ces montants sur les attributions de compensation des communes concernées, l'ensemble des coûts nécessaires au fonctionnement du service commun est pris en charge par la communauté d'agglomération (salaires des agents, dépenses à caractère générale, fluides, ...).

Dans une logique d'unité et de simplicité de gestion, il a été convenu que les agents exerçant partie de leur mission au bénéfice du service commun et partie au bénéfice de la Commune seront transférés et les charges seront évaluées et retenues en totalité.

Ces agents feront l'objet d'une remise à disposition à quotité de temps identique à celle existante au moment du transfert, sans que cette remise à disposition ne fasse l'objet d'un remboursement, afin de neutraliser les effets financiers entre les communes concernées et la communauté d'agglomération.

Le coût de la participation de la Commune pour 2015 au service commun ADS est établi au prorata temporis de fonctionnement effectif du service à compter du 1er juillet 2015, soit 6/12e sur la base du montant défini en annexe 5.

Il est précisé que les éléments ayant servi à l'établissement du coût du service commun ADS ont un caractère prévisionnel, dans l'attente de la communication des données et de leur analyse permettant d'établir les transferts de charges par la CLECT..

La retenue sur l'attribution de compensation communale sera constatée par la commission locale des charges transférées et arrêtée par le conseil communautaire.

Il est convenu de vérifier que le niveau de la retenue sur l'attribution de compensation est conforme aux réalités du fonctionnement du service, dans le cadre d'un examen des 3 premiers exercices de fonctionnement du service commun ADS permettant de disposer d'une référence triennale identique à celle qui a servi à l'établissement du coût du service ou à une échéance intermédiaire au regard du bilan dressé par le comité de suivi prévu à l'article 9, et de demander le cas échéant à la commission locale d'évaluation des charges transférées d'en tirer les conséquences financières et de proposer les ajustements nécessaires.

#### ARTICLE 8 : ASSURANCES ET RESPONSABILITÉS

Dans le cadre des missions dévolues au service commun ADS, le ou les fonctionnaires/agents transférés agissent sous la responsabilité de l'Agglomération.

En cas d'affectation partielle d'un agent à un service commun, l'agent mis à disposition par la Commune agit sous la responsabilité de l'Agglomération lorsqu'il remplit sa fonction au sein du service commun ADS et sous la responsabilité de sa collectivité d'origine pour les autres fonctions qu'il exerce au sein de sa Commune et qui ne sont pas liées aux missions du service commun ADS.

En cas de faute lourde commise par l'une des deux parties au détriment de l'autre, la partie victime pourra engager la responsabilité de l'autre non sans avoir tenté toute démarche amiable utile.

L'Agglomération dispose des assurances requises pour toutes les activités exercées par ses agents, ou par ceux qui sont mis à sa disposition, dans le cadre des missions qu'elle exerce.

#### ARTICLE 9 : COMITÉ DE SUIVI

Un suivi régulier de l'application de la présente convention est assuré par un comité de suivi du service commun ADS.

Le comité de suivi du service commun ADS est constitué des représentants de chacune des collectivités partenaires du service commun, à raison d'un membre titulaire et d'un

membre suppléant représentant chaque collectivité partie prenante du service commun ADS.

Le comité de suivi est créé pour :

- réaliser un bilan annuel de la mise en oeuvre de la présente convention. Ce bilan est intégré, ou annexé, au rapport annuel d'activité de l'Agglomération visé par l'article L. 5211-39, alinéa 1<sup>er</sup>, du CGCT ;
- contrôler les conditions financières de ladite convention ;
- le cas échéant, être force de proposition pour améliorer la mutualisation des services entre la Communauté et la Commune.

Il est réuni à l'initiative du président de l'Agglomération ou de son représentant en charge du pilotage stratégique de l'activité du service commun ADS.

Le vice-président de l'Agglomération délégué à la mutualisation est associé au comité de suivi du service commun ADS.

#### ARTICLE 10 : DURÉE – DÉNONCIATION – MODIFICATION

La présente convention est conclue pour une durée indéterminée.

Elle peut être résiliée unilatéralement à tout moment, par simple décision de l'exécutif de l'une ou de l'autre des parties signataires, agissant en vertu d'une délibération exécutoire, notifiée au moins six mois avant la fin de l'exercice budgétaire en cours, pour une prise d'effet l'année suivante.

En cas de résiliation de la présente convention, la Commune versera à la Communauté une indemnisation correspondant au coût des agents transférés jusqu'à ce que ces derniers soient réaffectés sans qu'il en résulte un surnombre par rapport aux effectifs de l'année précédant la résiliation. Ce coût sera égal au montant du maintien en surnombre au sein de la Communauté augmenté des sommes versées le cas échéant au centre de gestion.

Les conditions financières de cette résiliation seront examinées par la commission locale des charges transférées.

Toute modification apportée à la présente convention fera l'objet d'un avenant qui devra être approuvé par les parties dans les formes requises.

#### ARTICLE 11 : LITIGES

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

Sauf impossibilité juridique ou sauf urgence, les parties recourront en cas d'épuisement des voies internes de conciliation, à la mission de conciliation prévue par l'article L. 211-4 du Code de justice administrative.

Ce n'est qu'en cas d'échec de ces voies amiables de résolution que tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention devra être porté devant la juridiction compétente.

#### ARTICLE 12 : EXÉCUTION

La présente convention sera transmise en Préfecture et notifiée aux services concernés ainsi qu'aux trésoriers et aux assureurs respectifs de la Communauté et de la Commune.

Fait à Albi, en deux exemplaires originaux, le 30 juin 2015

#### *Annexes :*

- 1 – Détermination des déclarations préalables complexes
- 2 - Fiche d'impact et agents concernés par le service commun
- 3 – Descriptif des locaux du service commun ADS sur la commune d'Albi
- 4 - Descriptif des locaux du service commun ADS sur la commune de Saint-Juéry
- 5 – Montant de la participation communale au financement du service commun

#### *Annexe 1*

Les déclarations dites "complexes" à transmettre au service instructeur sont :

- Toutes les déclarations préalables créant de la surface de plancher
- Les déclarations concernant les divisions foncières en vue de construire

- Les déclarations concernant les lotissements
- Les déclarations concernant les nouvelles constructions
- Les déclarations en secteur protégé (ABF)

Les autres déclarations étant considérées comme simples

## Annexe 2

### Fiche concernant la situation des agents impactés par la création des services communs

<b>Annexe 2</b> <b>Création du service commun ADS de l'Albigeois</b> <b>Fiche d'impact</b>
--

Examen de l'effet de la création du service commun ADS de l'Albigeois sur  
 - l'organisation et les conditions de travail  
 - la rémunération et les droits acquis des agents

#### 1.1 Effets sur l'organisation

La création du service commun ADS modifie le périmètre d'activité du service. Le service ADS de la ville d'Albi instruisait les autorisations d'urbanisme sur le territoire de la commune d'Albi, celui de Saint-Juéry sur le périmètre de la commune de Saint-Juéry. Dans le cadre du service commun, le périmètre s'étend désormais à l'ensemble du territoire de la communauté d'agglomération de l'Albigeois. Cette extension de périmètre est prise en compte dans l'organisation du service selon les modalités présentées dans l'organigramme joint.

Elle a également pour conséquence un nécessaire apprentissage pour les agents des documents d'urbanisme des communes pour lesquelles ils vont instruire les demandes.

Afin de faciliter cet apprentissage dans le temps, les agents travailleront en principe sur des communes dédiées.

Les procédures de travail et de communication des documents sont en cours de refonte, afin de prendre en compte cette extension de périmètre.

Ces évolutions ont été présentées aux agents, et discutées avec eux. Ils les abordent de manière positive.

#### 1.2 Effets sur les conditions de travail

L'incidence de ces évolutions sur les conditions de travail concerne :  
 - les évolutions logicielles : dans le cadre de cette extension, une évolution du logiciel est nécessaire, afin de permettre son déploiement auprès des communes. Les agents seront formés à ces nouvelles fonctionnalités.

- les locaux

Les services existants à Albi et Saint-Juéry étaient logés dans les bâtiments principaux des communes.

Le service commun sera installé :

- à Saint-Juéry, dans les locaux de la mairie, et accueillera un agent supplémentaire par rapport à la situation actuelle : ce site est à proximité immédiate du siège administratif de l'agglomération ;
- à Albi, au centre technique de Charcot, où sont déjà regroupés différents services communautaires dont le service d'information géographique commun.

Sur chacun des sites, les agents ont emménagé dans de nouveaux locaux adaptés à leurs missions fin mai 2015 et sont satisfaits de leurs conditions matérielles.

Il est nécessaire de préciser que les agents exerçant sur l'un des deux sites sont susceptibles de se déplacer sur l'autre site pour un renfort ponctuel auprès de leurs collègues de l'autre partie du service.

#### 2.1 Effets sur la rémunération

Les éléments réglementaires garantissent le maintien des conditions de rémunération des agents, s'ils y ont intérêt.

Les agents concernés par le transfert ont été informés par écrit, et lors d'une réunion, des conditions de rémunération à la communauté d'agglomération. Ils disposent d'un délai pour choisir le régime agglomération ou conserver leur régime communal.

En raison notamment de l'écart sur la prime de fin d'année, l'option des agents pour le régime agglomération est la situation la plus probable.

#### 2.2 Effets sur les droits acquis

Les régimes de congés, jours ARTT et jours ancienneté sont globalement comparables entre l'agglomération, Albi et Saint-Juéry.

Par conséquent, le changement d'employeur des agents concernés a peu d'incidence sur cet élément de leur situation individuelle.

Ce sujet est traité dans la globalité avec la question de la rémunération, dans le cadre d'harmonisation des régimes indemnitaires et des conditions de travail proposé.

A noter, la possibilité à l'agglomération, comme à St Juery, de monnayer, selon certaines conditions, les jours déposés sur le compte épargne temps. Cette possibilité est perçue favorablement par les agents issus de la commune d'Albi.

L'ensemble des agents des communes d'Albi et Saint-Juéry concernés par le transfert a décidé d'opter pour le régime proposé par l'agglomération.

En conclusion, les agents concernés perçoivent positivement les évolutions résultant de la création du service commun.

*Annexe 3*

*Locaux mis à disposition par la commune d'Albi*

Bureau n° 1 accueil du public mairie d'Albi

Karine Hanevy /Danièle Servat /Christina Ourset

Bureau n°2 :alle de réunion - Courrier - Archives

Bureau n° 3 Instruction ville d'Albi - service commun

Françoise Mercadier / Christina Ourset

Bureau n° 4 et 5 instruction service commun

Brigitte Rayssac / Anne Jacquod / Julien Courtemanche

Bureau n° 6 responsable du pôle Ouest

Marie-Françoise Delcayré









COMMUNE de SAINT JUERY

Réf EPS2034  
Echelle : 1/1500  
Réalisé par : PL

Imprimé le 12/06/2015  
G2C  
Informatique

## Annexe financière 5

### Détermination du coût de la participation de la Commune au service commun ADS

Le coût global du service commun fait l'objet d'une ventilation entre chaque commune selon une répartition basée sur le nombre et le coût moyen pondéré des actes administratifs (Cub, DP, PA, PC et PD) observé sur la période de 3 ans 2012-2013-2014.

Pour l'année 2015, le coût de la participation de la Commune au service commun ADS est établi au prorata temporis de fonctionnement effectif du service à compter du 1er juillet 2015, soit 6/12e pour 2015.

A - Tous les types d'actes à traiter ne présentant pas le même niveau de complexité et donc la même charge de travail unitaire, chaque type d'acte est pondéré par rapport à un acte de référence (PC) de valeur 1.

Les coefficients de pondération appliqués sont les suivants

Type d'acte	Coefficient
Permis de Construire	1
Permis d'Aménager	1,2
Déclaration Préalable	0,7
Permis de Démolir	0,8
Certificat d'Urbanisme de type b	0,4

L'application à chaque type d'acte de ce coefficient permet de calculer un nombre d'actes pondérés :

Nombre d'actes pondérés = nombre d'actes bruts pour le type d'acte x coefficient de pondération du type d'acte.

B - Le coût complet de fonctionnement du service a été estimé à 300 200€.

Ce montant prévisionnel comprend :

- les charges fixes d'exploitation (la masse salariale chargée, les charges récurrentes d'exploitation des locaux, les coûts de déplacement, poste informatique....)

- les coûts variables. Ce sont ceux dont l'évolution est directement conditionnée par le volume à traiter. En l'occurrence, ils portent exclusivement sur les frais d'affranchissement et équivalent homme vaguemestre

C - Règles de calcul des charges à prendre en compte

#### 1- La masse salariale :

Le dimensionnement en ressources humaines a été réalisé sur la base d'une productivité en tenant compte du temps dit « non productif » (congrés, formation...).

Il a abouti à un besoin de 0.6 cadre A, 2.5 cadres B et 3.5 cadres C.

La masse salariale a été calculée par application d'un coût moyen chargé par catégorie d'agent.

La masse salariale de 6,4ETP = 3,7ETP Albi + 0,5ETP St Juéry + 2,2ETP en recrutement

cadre A : 0.6 ETP - cadres B : 1,5 ETP - cadres C : 4,3 ETP

soit  $0,6 \times 65000 + 1,5 \times 42564 + 4,3 \times 32860 = 244\ 150\text{€}$

#### 2- L'exploitation des locaux :

Les charges récurrentes d'exploitation des locaux (entretien, nettoyage, fluides, gardiennage) sont évaluées par application d'un coût moyen par m<sup>2</sup> :

Charges d'exploitations des locaux = nombre d'ETP x surface moyenne par ETP en m<sup>2</sup> x coût moyen par m<sup>2</sup>.

- Surface moyenne par agent par surface utile nette = 12m<sup>2</sup>

### Fourniture de gaz à l'école et à la salle polyvalente.

Rapporteur : Christian CHAMAYOU

Deux devis relatifs à la fourniture de gaz pour les bâtiments de l'école et de la salle polyvalente sont présentés.

SALLE	ANTARGAZ	PRIMAGAZ
<i>Prix de base</i>	2566.72 €	-
Tarif garanti	1 140 €/tonne TTC pendant 2 ans	890 €/tonne TTC pendant 1 an
Durée du contrat	5 ans	5 ans
Remise commerciale	1 306.92 € TTC/tonne sur prix de base	600 € TTC sur 1 <sup>ère</sup> livraison
Tarif pour les années suivantes	1 260 € TTC/an	1 276 € TTC/an
Location cuve	-	120 € TTC/an = 600 € sur 5 ans
Total sur 5 années	6 060 €	5 994 €
Cuve Mise en place / enlèvement	Cuve sur site Si enlèvement : 1 762 €	Mise en place : 331 €
ECOLE	ANTARGAZ	PRIMAGAZ
<i>Prix de base</i>	2 547.16 €	-
Tarif garanti	1 140 €/tonne TTC pendant 2 ans	890 €/tonne TTC pendant 1 an
Durée du contrat	5 ans	5 ans
Remise commerciale	1 287.16 € TTC/tonne sur prix de base	600 € TTC sur 1 <sup>ère</sup> livraison
Tarif pour les années suivantes	1 260 € TTC/an	1 276 € TTC/an
Location cuve	-	120 € TTC/an = 600 € sur 5 ans
Total sur 5 années	6 060 €	5 994 €
Cuve Mise en place / enlèvement	Cuve sur site Si enlèvement : 1 762 €	Mise en place : 331 €

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, considérant les frais d'enlèvement à verser à ANTARGAZ et les frais d'installation à PRIMAGAZ, retient la proposition d'ANTARGAZ pour la fourniture de gaz à l'école et à la salle, autorise madame la maire à signer le contrat.

### Augmentation du temps de travail d'un adjoint technique à la cantine.

Sur proposition de Madame la Maire, considérant le besoin de service, le conseil municipal, après en avoir délibéré, décide que le temps de travail de madame Elisabeth NEGRE, adjoint technique 2<sup>ème</sup> classe, affectée à la cantine scolaire, augmente d'une heure par jour, à compter du 01/09/2015.

### Plan Local d'Urbanisme : approbation de la modification simplifiée n°2

Vu le code de l'urbanisme et notamment ses articles L.123-13 R.123-20-1 et R.123-20-2;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le Plan Local d'urbanisme approuvé le 6 juin 2011.

Vu la délibération du conseil municipal en date du 16 avril 2015 décidant d'engager la modification simplifiée n°1 du PLU,

Madame la maire rappelle l'objet de la modification simplifiée n°2 du P.L.U.

- Le règlement actuel du P.L.U. ne permet pas de délivrer d'autorisation d'urbanisme, dans les zones AU si le terrain n'est pas relié à l'assainissement collectif.
- La Communauté d'Agglomération de l'Albigeois, compétente en assainissement, n'est pas opposée à ce que le règlement des zones AU puisse autoriser l'assainissement de façon autonome.

Madame la maire indique qu'aucune observation n'a été faite sur le projet de modification simplifiée du PLU dans le cadre de la mise à dispositions du public, du 1<sup>er</sup> juin 2015 au 1<sup>er</sup> juillet 2015.

Après avoir entendu l'exposé ;

Considérant que le projet de modification simplifiée N°2 du PLU porte sur la modification du règlement des zones AU qui à ce jour ne permet pas la délivrance d'autorisations d'urbanisme si le terrain n'est pas desservi par l'assainissement collectif, et que cette modification permettra la mise en œuvre rapide de projets dans l'intérêt général de la commune.

Considérant que cette modification simplifiée ne porte pas atteinte à l'environnement ainsi qu'aux prescriptions édictées en application du 7° de l'article L.123-1 du code de l'urbanisme, et que de manière générale, la modification simplifiée est conforme aux dispositions réglementaires du code de l'urbanisme.

Considérant que les résultats de la mise à disposition du public ne nécessitent pas de modification du projet.

Considérant que le Conseil Régional, le Centre Régional de la Propriété Forestière Midi-Pyrénées, la Chambre d'Agriculture, la Direction Départementale des Territoires du Tarn, le président du Schéma de Cohérence du Territoire, l'institut National de l'Origine et de la qualité n'ont émis aucune opposition,

Considérant que le Service Départemental d'Incendie et de Secours du Tarn rappelle les préconisations afin de favoriser les voies de circulation pour la défense extérieure contre l'incendie,

Considérant l'avis du service hydraulique et assainissement de la Communauté d'Agglomération de l'Albigeois qui préconise que l'article 4 du règlement des zones AU soit modifié ainsi :

« 2)Assainissement

- Eaux usées : Desserte par le réseau public d'eaux usées lorsqu'il existe. A défaut, une installation d'assainissement individuel conforme à la réglementation en vigueur devra être mise en place et sera obligatoirement contrôlée par le SPANC de l'Albigeois
- Eaux pluviales

Lorsqu'il existe un réseau ou fossé public apte à recueillir les eaux pluviales, les aménagements sur le terrain devront garantir leur évacuation dans ledit réseau.

Toute construction est soumise à des prescriptions de limitation de ruissellement pluvial par le service assainissement de la communauté d'agglomération.

Celles-ci seront conformes à la réglementation en vigueur, en particulier à la norme NF EN 752.2 et au cahier des recommandations à l'attention des aménageurs prenant la pluie trentennale comme pluie de référence.

En l'absence de réseau ou fossé, l'infiltration des eaux pluviales sera exigée. »

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents, approuve la modification simplifiée n°2 du PLU.

La présente délibération sera transmise au Préfet. Elle sera, en outre, transmise pour information, au Président du Syndicat mixte pour le Scot du Grand Albigeois, au Président du Conseil Départemental du Tarn et au Président de la Chambre d'Agriculture du Tarn.

La présente délibération fera l'objet d'un affichage en mairie pendant un mois et d'une parution dans la presse.

### **Vente de la parcelle AV 150**

Madame la maire propose la vente de la parcelle AV 150, appartenant à la Commune. Cette parcelle d'une contenance de 460 m<sup>2</sup>, est située au 4 rue du village haut.,

Il est nécessaire, au préalable, d'en effectuer le bornage. Trois devis de géomètres sont présentés.

- AGEX	932.77 € TTC
- GEOSUDOUEST	996.00 € TTC
- AXIAP	1135.69 € TTC

Madame la maire fait part au conseil municipal, des devis de travaux qui permettraient la vente de la parcelle visibilisée.

VEOLIA, eau	3 171.43 € TTC
C2A, assainissement	1 500.00 € TTC
SDET, électricité	4 432.94 € TTC

Le conseil municipal, considérant ces éléments, après en avoir délibéré,

- DECIDE de vendre la parcelle AV 150, non viabilisée, pour la construction d'une maison d'habitation,
- RETIENT la proposition d'AGEX pour le bornage,
- FIXE le prix de la parcelle à 25 000 €,
- S'ENGAGE à réaliser les travaux de voirie, lorsque les travaux de construction d'une maison d'habitation seront réalisés,
- AUTORISE madame la maire à faire la publicité de cette décision sur le bulletin municipal de juillet, sur le panneau d'affichage municipal, sur le terrain, sur le site municipal et sur le Bon coin.
- AUTORISE madame la maire à effectuer les opérations nécessaires à la vente.

### **Travaux restructuration de la salle annexe : avenant n°1**

Suite à la délibération du conseil municipal du 15/12/2014 concernant les travaux de restructuration de la salle annexe, madame la maire propose, pour des raisons de sécurité, de créer une seconde sortie dans cette salle. Il s'agirait de transformer une fenêtre en porte.

De plus, il serait nécessaire de commander 4 tables et 6 chaises supplémentaires.

Madame la maire propose deux devis de menuiserie :

- SARL BARDY/BONAFE	1 752.35 € TTC
- ENTREPRISE GRAS	1 761.48 € TTC

En ce qui concerne les subventions prévues, Madame la maire indique que monsieur Philippe Bonnacarrère, au titre de la réserve parlementaire, exclus les frais de personnel en régie. En ce qui concerne le Conseil Départemental 81, il ne retient que les travaux réalisés par un professionnel.

Le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents,

- accepte l'avenant proposé, concernant la pose de la porte,
- retient la proposition de SARL BARDY/BONAFE d'un montant de 1 460.29 € HT, 1 752.35 € TTC.
- charge madame la maire de solliciter une subvention relative à l'avenant ,
  - auprès du Conseil Général du Tarn, au titre du Fonds de Développement Territorial,
  - auprès de monsieur le sénateur, Philippe BONNECARRERE (réserve parlementaire).
- approuve le plan de financement comme suit :

Montant des travaux : 7 122.48 € HT    8 546.97 € TTC

Subventions

Conseil Départemental du Tarn 25 % de 3 853.89 €

964 €

Fonds Développement Territorial Axe 1, mesure 1

Réserve parlementaire 50 % de 7 122.48 €  
Sénateur Philippe BONNECARRERE

3 561.24€

Total subventions

4 525.24 €

Fonds propres de la commune

4 021.73 €

### **Aménagement temps périscolaires : conventions.**

Sur proposition de madame la maire, le conseil municipal décide de passer des conventions avec les animateurs suivants selon les modèles ci-joints.

- Muriel MALIE, diplômée de la qualification professionnelle « Animateur de loisir sportif, avec l'option : activités gymniques d'entretien et d'expression (AGEE) »,
- l'association MELODIE avec son intervenant Jean-Marc PRADEL, pour une initiation à la musique, aux rythmes et aux sons à travers la danse et des mouvements corporels,
- Eloge OULAI, animateur rythmes et danses africaines,
- la Ligue de l'Enseignement (F.O.L.) pour des activités sportives.

Par ailleurs, madame la maire indique que monsieur LUCIO Jean-Pierre, conseiller municipal bénévole, animera un atelier d'éveil à l'informatique et Aurélie GARCIA, des ateliers d'activités manuelles diverses.

### CONVENTION DE PARTENARIAT

RELATIVE A LA MISE EN OEUVRE D'ACTIVITES PERISCOLAIRES- ANNÉE SCOLAIRE 2015/2016

Entre :

La mairie de Fréjairolles

Adresse : 4 bis route d'Albi

Représentée par Marie-Claire MALROUX, maire, dûment autorisée par délibération du conseil municipal en date du 9 juillet 2015,

Désignée sous le terme « la collectivité » ;

Et

Madame Muriel MALIÉ

SIRET de l'atelier : 793 845 413 000 12

Adresse : 21 chemin du moulin 81990 CAMBON D'ALBI

### Préambule

Dans le cadre de la réforme des rythmes scolaires, la collectivité a décidé, pour assurer certaines des animations prévues tout au long de l'année scolaire, de faire appel à une intervenante, Muriel MALIÉ. Son rôle consistera à favoriser des activités gymniques.

Ceci étant exposé, il est convenu ce qui suit :

### Article 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour but de définir les engagements, droits et obligations des dites parties.

La collectivité confie à Muriel MALIÉ l'animation d'activités périscolaires à l'intention des enfants du niveau primaire.

La collectivité s'engage à informer Muriel MALIÉ de toute annulation 48 heures avant l'atelier, prendre les inscriptions des enfants et organiser le groupe en fonction du taux en vigueur, le mardi et le jeudi de 15h45 à 16h30, mettre à disposition une salle nécessaire à la pratique de l'activité, procurer les fournitures nécessaires pour assurer la prestation,

Muriel MALIÉ s'engage à prendre en charge un groupe de 18 enfants, de la classe de CP au CM2, tous les mardis, vendredis après-midi de 15h45 à 16h30, durant les semaines scolaires et dispenser des animations gymniques.

### Article 2 – Conditions d'exécution de l'atelier

Muriel MALIÉ s'engage à agir en totale conformité avec la législation et la réglementation relative aux garanties technique et de sécurité propre à la discipline et dans le respect des installations et des matériels mis à sa disposition.

### Article 3 – Mise en œuvre des prestations

Muriel MALIÉ présentera en fin de mois à la collectivité une facture. Le montant de sa prestation est fixé à 25 € de l'heure sur 36 semaines dans l'année scolaire.

### Article 4 – Responsabilités

Muriel MALIÉ en sa qualité de prestataire, assumera la sécurité, la surveillance et l'encadrement du groupe d'enfant, préviendra immédiatement la collectivité en cas d'accident .

### Article 4 – Assurance

La collectivité assume la responsabilité des activités périscolaires dont elle a la compétence dans le cadre de la réforme des rythmes scolaires ; elle est assurée en conséquence.

Muriel MALIÉ fournira une attestation d'assurance responsabilité d'Assurance qui couvrira les dommages matériels et immatériels pouvant être causés à des tiers ou au matériel.

### Article 7 - Durée de la convention

La présente convention prend effet au premier jour de la rentrée des classes, et s'achève au dernier jour de l'année scolaire.

### Article 8 - Résiliation de la convention

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

### Article 9 – instance chargée des procédures de recours

En cas de litige, et après épuisement de recours amiable, l'instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le Tribunal administratif d'Albi

Fait à Fréjairolles, le

Marie-Claire MALROUX

Muriel MALIÉ

## CONVENTION DE PARTENARIAT

### RELATIVE A LA MISE EN OEUVRE D'ACTIVITES PERISCOLAIRES- ANNÉE SCOLAIRE 2015/2016

Entre : La mairie de Fréjairolles

Adresse : 4 bis route d'Albi

Représentée par Marie-Claire MALROUX, maire

dûment autorisée par délibération du conseil municipal en date du 9 juillet 2015,

Désignée sous le terme « la collectivité » ;

Et Eloge OULAI

Adresse : .....,

Numéro de SIRET : .....

### Préambule

Dans le cadre de la réforme des rythmes scolaires , la collectivité a décidé, pour assurer certaines des animations prévues tout au long de l'année scolaire, de faire appel à Eloge OULAI.

Son rôle consistera à exercer une activité sportive et rythmique par le biais de la découverte de la danse africaine et une sensibilisation aux percussions.

Ceci étant exposé, il est convenu ce qui suit :

### Article 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour but de définir les engagements, droits et obligations des dites parties. La collectivité confie à Eloge OULAI, l'animation d'activités périscolaires à l'intention des enfants du niveau Grande Section de maternelle au CM2.

La collectivité s'engage à informer Eloge OULAI, de toute annulation 48 heures avant l'atelier, de prendre les inscriptions des enfants et organiser le groupe, le lundi de 15h45 à 16h30, de mettre à disposition une salle nécessaire à la pratique de l'activité,



Eloge OULAÏ s'engage à prendre en charge un groupe de 10 enfants, de la classe de Grande Section de maternelle au CM2, tous les lundis après-midi de 15h45 à 16h30, durant les semaines scolaires, afin de dispenser des animations musicales,

#### Article 2 – conditions d'exécution de l'atelier

Eloge OULAÏ s'engage à agir en totale conformité avec la législation et la réglementation relative aux garanties techniques et de sécurité propre à la discipline et dans le respect des installations et des matériels mis à sa disposition.

#### Article 3 – Mise en œuvre des prestations

Eloge OULAÏ présentera en fin de mois à la collectivité une facture. Le montant de sa prestation est fixé à 25 € de l'heure, au prorata du nombre de séances exécutées.

#### Article 4 – Responsabilités

Eloge OULAI, en sa qualité de prestataire, et par l'intermédiaire de Eloge OULAÏ, assumera la sécurité, la surveillance et l'encadrement du groupe d'enfant, préviendra immédiatement la collectivité en cas d'accident.

#### Article 5 – Assurance

La collectivité assume la responsabilité des activités périscolaires dont elle a la compétence dans le cadre de la réforme des rythmes scolaires ; elle est assurée en conséquence.

Eloge OULAI fournira une attestation d'assurance responsabilité d'assurance qui couvrira les dommages matériels et immatériels pouvant être causés à des tiers ou au matériel.

#### Article 6 - Durée de la convention

La présente convention prend effet au premier jour de la rentrée des classes et s'achève au dernier jour de l'année scolaire.

#### Article 7 - Résiliation de la convention

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

#### Article 8 – instance chargée des procédures de recours

En cas de litige, et après épuisement de recours amiable, l'instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le Tribunal administratif d'Albi

Fait à Fréjairolles, le  
Marie-Claire MALROUX

M . Eloge OULAI

## CONVENTION DE PARTENARIAT

RELATIVE A LA MISE EN OEUVRE D'ACTIVITES PERISCOLAIRES - ANNÉE SCOLAIRE 2015-2016

Entre : La mairie de Fréjairolles

Adresse : 4 bis route d'Albi

Représentée par Marie-Claire MALROUX, maire

dûment autorisée par délibération du conseil municipal en date du 9 juillet 2015,

Désignée sous le terme « la collectivité » ;

Et L' Association MELODIE, représentée par madame GIOVANINI, sa présidente

Adresse : MAIRIE 81340 VALENCE D'ALBIGEOIS

Numéro de SIRET : .....

#### Préambule

Dans le cadre de la réforme des rythmes scolaires, la collectivité a décidé, pour assurer certaines des animations prévues tout au long de l'année scolaire, de faire appel à l'Association MELODIE. Son rôle consistera à initier les enfants à la découverte de la musique, des rythmes, des sons à travers la danse et des mouvements corporels.

Ceci étant exposé, il est convenu ce qui suit :

#### Article 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour but de définir les engagements, droits et obligations des dites parties. La collectivité confie à un intervenant de la dite Association, Jean-Marc PRADEL, musicien professionnel, l'animation d'activités périscolaires à 10 enfants maximum, du niveau Grande Section de maternelle au CM2. Ces animations débuteront le 1<sup>er</sup> octobre 2015.

La collectivité s'engage à informer Jean-Marc PRADEL, de toute annulation 48 heures avant l'atelier, de prendre les inscriptions des enfants et organiser le groupe, le lundi de 15h45 à 16h30, de mettre à disposition une salle nécessaire à la pratique de l'activité,

Jean-Marc PRADEL s'engage à prendre en charge un groupe de 10 enfants, de la classe de Grande Section de maternelle au CM2, tous les lundis après-midi de 15h45 à 16h30, durant les semaines scolaires, afin de dispenser des animations musicales,

#### Article 2 – conditions d'exécution de l'atelier

Jean-Marc PRADEL s'engage à agir en totale conformité avec la législation et la réglementation relative aux garanties techniques et de sécurité propres à la discipline et dans le respect des installations et des matériels mis à sa disposition.

#### Article 3 – Mise en œuvre des prestations

Jean-Marc PRADEL présentera en fin de mois à la collectivité une facture. Le montant de sa prestation est fixé à 25 € de l'heure, au prorata du nombre de séances exécutées.

#### Article 4 – Responsabilités

L'association MELODIE, en sa qualité de prestataire, et par l'intermédiaire de Jean-Marc PRADEL, assumera la sécurité, la surveillance et l'encadrement du groupe d'enfant, préviendra immédiatement la collectivité en cas d'accident.

#### Article 5 – Assurance

La collectivité assume la responsabilité des activités périscolaires dont elle a la compétence dans le cadre de la réforme des rythmes scolaires ; elle est assurée en conséquence.

L'Association MELODIE fournira une attestation d'assurance responsabilité d'assurance qui couvrira les dommages matériels et immatériels pouvant être causés à des tiers ou au matériel.

#### Article 6 - Durée de la convention

La présente convention prend effet au premier jour de la rentrée des classes et s'achève au dernier jour de l'année scolaire.

#### Article 7 - Résiliation de la convention

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

#### Article 8 – instance chargée des procédures de recours

En cas de litige, et après épuisement de recours amiable, l'instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le Tribunal administratif d'Albi.

Fait à Fréjairolles, le  
Pour la Commune, madame la maire

Pour l'association, la Présidente

### CONVENTION DE PARTENARIAT RELATIVE A LA MISE EN OEUVRE D'ACTIVITES PERISCOLAIRES- ANNÉE SCOLAIRE 2015-2016

#### Préambule

Dans le cadre de la réforme des rythmes scolaires, la ligue de l'enseignement-FOL du Tarn, propose des activités pendant le temps périscolaire afin de favoriser l'accès à différentes activités sportives, culturelles et éducatives.

Entre les soussignés :

La Commune de Fréjairolles représentée par Marie-Claire MALROUX, maire ,  
habilitée par le conseil municipal en date du 9 juillet 2015.

Et,

La ligue de l'enseignement-FOL du Tarn représentée par M .....  
Président, Agissant en cette qualité, et à ces fins autorisé par les statuts de l'association.

#### Article 1 : Objet de la convention :

La présente convention a pour but de définir les engagements, droits et obligations des dites parties dans le cadre de la mise en place des temps d'activités périscolaires organisée par la Commune et pris en charge par l'association.

#### Article 2 : Conditions d'organisation

La Commune s'engage à :

- informer l'association de toute annulation 48 heures avant l'atelier,
- mettre à disposition les lieux (préau, classes...), nécessaire à la pratique.
- prendre les inscriptions des enfants et organiser les deux groupes les lundis, mardis, jeudis de 15H45 à 16H30.

L'association s'engage à :

- mettre à disposition 2 animateurs les lundis mardis et jeudis de 15h45 à 16H30 en dehors des vacances scolaires afin de prendre en charge un nombre d'enfants établi en fonction du taux d'encadrement en vigueur.
- dispenser des activités avec des animateurs titulaires du diplôme requis par les textes en vigueur pour la pratique et l'encadrement de l'activité,
- dispenser des actions, conformément au planning défini par la Commune,
- désigner un responsable de pôle interlocuteur privilégié pour la mise en œuvre des ateliers.

#### Article 3 : Conditions d'exécution des ateliers

L'association s'engage à agir en totale conformité avec la législation et la réglementation relative aux garanties de technique et de sécurité propres à la discipline et dans le respect des installations et éventuellement des matériels mis à disposition.

#### Article 4 : Dispositions financières

La prestation réalisée fera l'objet d'une facturation trimestrielle après service (décembre 2015, mars 2016, juillet 2016). Un acompte de 1 500€ sera facturé en début de trimestre.

Le montant de cette prestation sera de 38 euros par jour par animateur sur 36 semaines. Soit un montant global estimatif de 8 208€ sur l'année scolaire.

#### Article 5 : Responsabilité / Assurances

##### 5.1 Responsabilité :

L'association en sa qualité de prestataire devra :

- assumer la sécurité, la surveillance et l'encadrement du groupe d'enfants,
- prendre toutes les mesures adéquates et prévenir immédiatement la commune en cas d'accident.

##### 5.2 Assurances :

L'association en sa qualité de prestataire devra :

- souscrire une assurance Responsabilité Civile couvrant les activités lui incombant ainsi que tous les dommages matériels et immatériels pouvant être causés à des tiers ou au matériel mis à disposition et fournir l'attestation d'assurance,

- souscrire toutes assurances couvrant son personnel pour tout accident pouvant survenir pendant la prestation.

La commune assure, en tant que propriétaire, les installations mises à disposition à la Ligue de l'enseignement.

#### Article 6 : Durée

La convention couvrira l'année scolaire 2015-2016

La convention prend effet à compter du 1er septembre 2015

Elle est conclue jusqu'à la fin de l'année scolaire 2015/2016

#### Article 7 : Résiliation ou suspension de la convention

Cas de force majeure ou pour motif d'intérêt général :

La présente convention sera résiliée de plein droit en cas de destruction de l'équipement par cas fortuit ou de force majeure ou pour des motifs d'intérêt général.

### Article 8 : Règlement des litiges

Tout litige lié à l'application de cette convention devra être porté devant le Tribunal Administratif de Toulouse après épuisement de recours amiable.

Fait à FREJAIROLLES, le  
Pour la Commune, madame la maire

Pour l'association, le Président

### **QUESTIONS DIVERSES**

Madame la mairie fait part aux élus qu'un sondage a été réalisé auprès des enfants pour évaluer leur satisfaction des activités proposées par les animateurs après le temps scolaire. Il en ressort une quasi unanimité d'avis très favorable pour les animations sportives.

### **Congrès des maires et des élus de France**

Il aura lieu du 17 au 19 novembre, à Paris. Les frais sont à la charge des intéressés.

### **Communauté d'Agglomération de l'Albigeois**

Journée Paysage

Jean-Pierre LUCIO indique qu'il a participé à cette journée. Le but était d'avoir une vision d'ensemble des communes de la communauté.

Concernant le Plan Déplacement Urbain, il rappelle qu'il faut inciter les habitants à prendre le bus à la Miliassole pour se rendre dans le centre ville.

Nicolas AZAM était présent à la réunion de la commission Proximité, travaux.

Michel VALAT indique qu'un média-bus s'installera à partir d'octobre sur la place du village, tous les jeudis. Ce service proposé par le réseau des médiathèques sera mis à l'essai jusqu'en juin 2016.

Fait et délibéré, les, jour, mois, an susdits et ont signé les membres présents.

ARNAL Hélène	AZAM Nicolas	BERTRAND Nicole	BRU Daniel	CABAL Marie-Christine
CAPELLE Chantal	CASIMIR Jérôme	CHAMAYOU Christian	DELPY Caroline	FONTES Nadine
LUCIO Jean-Pierre	MALROUX Marie-Claire	MARLOT Ludovic	SARMAN Albert  Absent	VALAT Raymond  Absent