

**Commune de Cadours**  
**PROCÈS VERBAL de la RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL**  
**du 6 DÉCEMBRE 2021 à 20 h 00**

L'An deux mille vingt et un, le six décembre à vingt heures, le Conseil Municipal, dûment convoqué, s'est réuni au lieu habituel de ses séances, au nombre prescrit par la loi sous la présidence de Monsieur Didier LAFFONT, Maire,  
 Date de la convocation : 24/11/2021

**Secrétaire de séance : Michèle PONTAC**

**Présents :** Jérôme AUDIBERT, Michèle PONTAC, Marc JULIAN, Céline HERAUT FLAMANT, Régine SACAREAU, Cédric DIANA, Maryse INGHILLERI, Vincent HAMONIAUX, Catherine SIMON, Didier LAFFONT, Luc RAMOS DE FONSECA, Baptiste LAFFONT,

**Absents excusés :** Patrick SALLIN, Sandrine KROOCKMANN, Frédérique OLIVIER,

**Ont donné pouvoir :** Frédérique OLIVIER à Michèle PONTAC, Patrick SALLIN à Marc JULIAN,  
 Le quorum étant atteint, le Conseil peut valablement délibérer.

**Ordre du jour :**

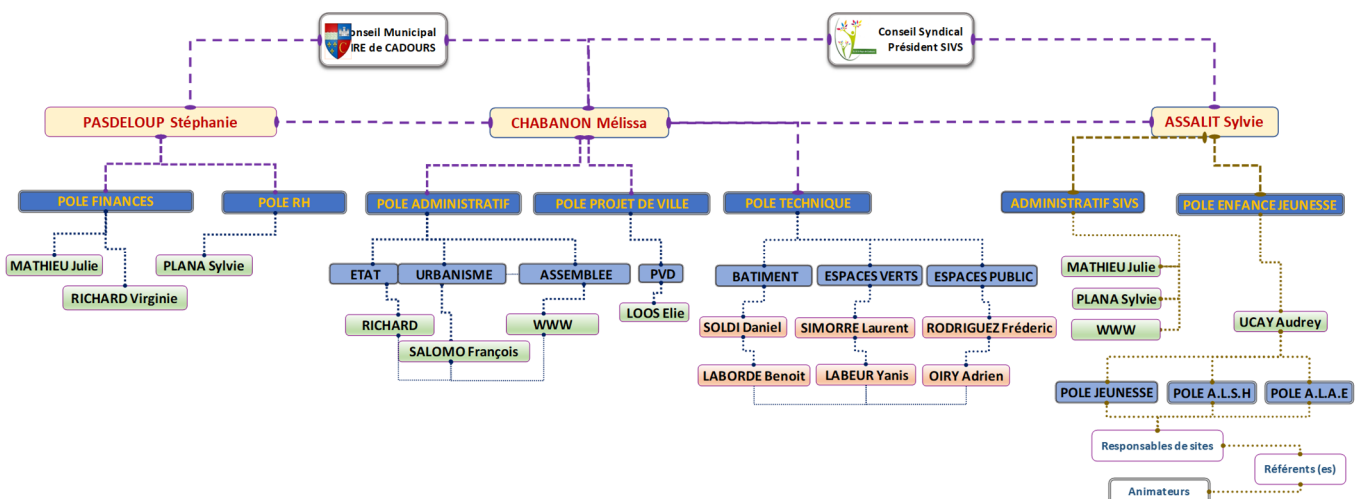
- Présentation équipe encadrante
- Approbation du dernier compte rendu
- Décision modificative (Délibération annulée)
- Recrutement de personnels non titulaires
- Durée légale de travail (Délibération reportée en attente de l'avis de la CAP)
- Demande d'aide juridique (Délibération reportée en attente de complément d'information)
- Régime Indemnitaires tenant compte des fonctions, sujétions, expertises et engagement professionnel : RIFSEEP
- Tarifs prestations 2022
- Grande Halle
- Demande d'aide financière complémentaire espace partagé – DETR
- Recensement – indemnités du coordonnateur et des agents recenseurs
- Bon de commande bureau d'études
- Délégué Haute-Garonne environnement (Délibération annulée)
- Réflexion piétonnier liaison village / zone artisanale commerciale
- Collecte des déchets ménagers
- Dénominations nouvelles rues et affectation de numéros
- Informations diverses
- Prochaines dates à retenir

**Rajout à l'ordre du jour**

- Dénomination écoles publiques
- Mise en place du télétravail
- Autorisation engagement, liquidation et mandatement des dépenses d'investissement
- Aide financière voyages scolaire
- Maitrise d'œuvre pour la mise en sécurité et conformité de la salle du cinéma et la création d'un Open Space à Cadours

**- Présentation de l'équipe**

Monsieur le Maire présente le nouvel organigramme de la mairie suite au départ de Mme MELAC et à l'arrivée de Mme PASDELOUP et de Mme CHABANON dans les effectifs de la mairie.



		MAIRIE		SIVS	
Melissa CHABANON	28h	50%	14 h	50%	14 h
Stéphanie PASDELOUP	35h	18%	6,3 h	82%	28,7 h
Julie MATHIEU	32h			100%	31,5 h
Sylvie ASSALIT	35h			100%	35 h
François SALOMO	35h	100%	35 h		
Virginie RICHARD	35h	100%	35 h		
Elie LOOS	35h	50%	17,5 h		
Audrey UCAY	35h			100%	35 h
Sylvie PLANA	25h			100%	25 h
M./Mme WWW	35h	30%	10,5 h	70%	24,5 h

Daniel SOLDI	35h	25%	8,75 h	75%	26,25 h
Laurent SIMORRE	35h	90%	31,5 h	10%	3,5 h
Benoit LABORDE	35h	30%	10,5 h	70%	24,5 h
Frédéric RODRIGUEZ	35h	100%	35 h		
Adrien OIRY	35h	100%	35 h		
Yanis LABEUR	26h	75%	19,5 h		

<b>TOTAL</b>	<b>7,39ETP</b>	259 h/semaine	<b>7,08ETP</b>	248 h/semaine
<b>ADMINISTRATIF</b>	<b>3,38ETP</b>	118 h/semaine	<b>5,53ETP</b>	194 h/semaine
<b>TECHNIQUE</b>	<b>4,01ETP</b>	140 h/semaine	<b>1,55ETP</b>	54 h/semaine

- [Délibération n° 49-2021](#) :

**RENOUVELLEMENT DE LA DÉLIBÉRATION PERMETTANT LE RECRUTEMENT DE PERSONNEL NON TITULAIRE POUR LES EMPLOIS SAISONNIERS ET OCCASIONNELS - SERVICES MAIRIE.**

Monsieur le Maire expose au Conseil municipal qu'il est nécessaire de renouveler la délibération prise le 6 juillet 2021 autorisant le recrutement de personnel non titulaire.

Cette délibération permettra de recruter des agents non titulaires pour besoins saisonniers et occasionnels ; (personnel en maladie, surcroit de travail etc...)

Il propose de créer des postes pour emplois saisonniers d'une durée maximum de 6 mois et des postes pour travaux occasionnels d'une durée maximum de 3 mois renouvelable exceptionnellement une fois pour 3 mois.

**Les postes qu'il propose de créer sont les suivants :**

<b>ADJOINTS TECHNIQUES 2<sup>ème</sup> classe</b>	2
<b>ADJOINTS TECHNIQUES 1<sup>ère</sup> classe</b>	1
<b>ADJOINT ADMINISTRATIF 2<sup>ème</sup> classe</b>	2
<b>ADJOINT ADMINISTRATIF 1<sup>ère</sup> classe</b>	1
<b>REDACTEUR</b>	1
<b>AGENT DE MAITRISE</b>	2
<b>ATTACHE</b>	1

Après délibération, le Conseil Municipal **ACCEPTE** à l'unanimité ces propositions.

Cette délibération sera valable 6 mois à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022

- [Délibération n° 53-2021](#) :

**MISE EN PLACE DU REGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES FONCTIONS, DES SUJETIONS, DE L'EXPERTISE ET DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL**

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment les articles 87 et 88,

Vu le décret n°91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984,

Vu le décret n°2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés (le cas échéant),

Vu le décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la Fonction Publique de l'Etat,

Vu le décret n°2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux,

Considérant qu'il y a lieu d'appliquer le Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP),

Vu l'avis du comité technique en date du 2 décembre 2021 relatif à la mise en place des critères professionnels liés aux fonctions et à la prise en compte de l'expérience professionnelle en vue de l'application du RIFSEEP aux agents de CADOURS,

Le Maire propose à l'assemblée délibérante d'instaurer le RIFSEEP et d'en déterminer les critères d'attribution :

### **Article 1 : les bénéficiaires**

Le présent régime indemnitaire est attribué aux agents titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel exerçant les fonctions du cadre d'emplois concerné ;

Le RIFSEEP est applicable aux cadres d'emplois suivants :

- Attachés territoriaux ;
- Rédacteurs territoriaux ;
- Techniciens territoriaux ;
- Adjointes administratifs territoriaux ;
- animateurs territoriaux ;
- Agents de maîtrise territoriaux ;
- Adjointes techniques territoriaux.

### **Article 2 : modalités de versement**

Les montants individuels pourront être modulés par arrêté de l'autorité territoriale dans les limites et conditions fixées par les textes applicables à la fonction publique d'Etat ou selon les critères fixés, pour chaque prime, par l'assemblée délibérante.

Les agents admis à exercer leurs fonctions à temps partiel, les agents occupant un emploi à temps non complet ainsi que les agents quittant ou étant recrutés dans la collectivité territoriale ou l'établissement public en cours d'année sont admis au bénéfice des primes et indemnités instituées au prorata de leur temps de service.

Concernant les indisponibilités physiques et conformément au décret n°2010-997 du 26 août 2010, l'IFSE sera maintenu dans les mêmes conditions que le traitement, durant les congés suivants :

- Congés de maladie ordinaire ;
- Congés annuels ;
- Congés consécutifs à un accident de service ou à une maladie professionnelle ;
- Congés pour invalidité temporaire imputable au service.

Le CIA a vocation à être réajusté, après chaque évaluation annuelle, pour tenir compte de l'atteinte des objectifs et de la manière de servir, appréciées au titre de la période antérieure.

Le RIFSEEP (IFSE et CIA) sera suspendu en cas congés de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie.

Le RIFSEEP (IFSE et CIA) sera maintenu en cas de congés de maternité, d'adoption et de paternité et d'accueil de l'enfant.

L'attribution individuelle sera décidée par l'autorité territoriale et fera l'objet d'un arrêté individuel.

### **Article 3 : Maintien à titre individuel**

Au titre du principe de libre administration des collectivités, l'organe délibérant décide de maintenir, à titre individuel, le montant indemnitaire perçu par les agents, dont ils bénéficiaient au titre des dispositions antérieures, lorsque ce montant se trouve diminué suite à la mise en place du RIFSEEP et ce jusqu'à la date du prochain changement de fonctions de l'agent. Ce montant est conservé au titre de l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise.

### **Article 4 : structure du RIFSEEP**

Le RIFSEEP comprend 2 parts :

- L'Indemnité de Fonction, de Sujétions et d'Expertise (IFSE) qui valorise la nature des fonctions des agents et leur expérience professionnelle ;
- Le Complément Indemnitaire Annuel (CIA), qui tient compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir.

**Article 5 : l'Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (IFSE)**

Le montant de l'IFSE est fixé selon le niveau de responsabilité et d'expertise requis dans l'exercice des fonctions. Les fonctions occupées par les fonctionnaires d'un même corps ou statut d'emploi sont réparties au sein de différents groupes au regard des critères professionnels suivants :

- Des fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception ;
- De la technicité, de l'expertise ou de la qualification nécessaire à l'exercice des fonctions ;
- Des sujétions particulières ou du degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel.

L'IFSE est également modulée en fonction de l'expérience professionnelle qui peut être assimilée à la connaissance acquise par la pratique et repose sur la capacité à exploiter les acquis de l'expérience et l'expérience dans d'autres domaines évalués selon les critères suivants :

Indicateur	Définition de l'indicateur	Echelle d'évaluation
Expérience dans d'autres domaines	Toutes autres expériences professionnelles, salariées ou non, qui peuvent apporter un intérêt	Diversifiée avec compétences transférables
		Diversifiée
		Faible
Connaissance de l'environnement de travail	Environnement direct du poste (interlocuteurs, partenaires, circuits de décisions) ou plus largement l'environnement territorial	Approfondi
		Courant
		Basique
		Non évaluable
Capacité à exploiter les acquis de l'expérience	Mobilisation réelle des savoirs et savoir-faire acquis au cours de l'expérience antérieure	Expertise (transmission des savoirs et formulation de propositions)
		Maîtrise
		Opérationnel
		Notions
		Non évaluable

Le montant de l'IFSE est réexaminé :

- en cas de changement de fonctions ;
- tous les quatre ans (au moins), en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience acquise par l'agent ;
- en cas de changement de grade à la suite d'une promotion.

L'IFSE est versée mensuellement.

**Article 6 : le Complément Indemnitaire Annuel (CIA)**

Le CIA est versé en fonction de l'engagement professionnel et de la manière de servir.

L'appréciation de la manière de servir se fonde sur l'entretien professionnel d'évaluation de l'année n-1. Dès lors, il sera proportionnel à la réalisation des objectifs quantitatifs et qualitatifs suivants :

Critères d'évaluation CIA	
<b>Efficacité dans l'emploi</b>	<b>Implication dans le travail</b> <b>Fiabilité et efficacité du travail effectué</b> <b>Ponctualité</b> <b>Assiduité</b> <b>Autonomie</b> <b>Rigueur</b> <b>Capacité d'initiative</b>
<b>Compétences techniques et professionnelles</b>	<b>Connaissance des savoir-faire techniques</b> <b>Respect des consignes et /ou directives</b> <b>Connaissance de l'environnement professionnel</b> <b>Gestion du temps</b> <b>Recherche d'efficacité du service rendu</b> <b>Recherche de l'information, curiosité professionnelle</b> <b>Entretien et développement des compétences</b> <b>Adaptabilité et disponibilité</b>
<b>Compétences relationnelles</b>	<b>Relation avec le public</b> <b>Relation avec la hiérarchie</b> <b>Capacité à travailler en équipe</b> <b>Relation avec les collègues</b>
<b>Compétences en lieu avec une expertise</b>	<b>Animer et développer un réseau</b> <b>Gestion de projet</b> <b>Adaptabilité et résolution de problèmes</b>
<b>Compétences managériales</b>	<b>Accompagner les agents</b> <b>Animer une équipe</b> <b>Identifier et mobiliser les compétences</b> <b>Fixer des objectifs</b> <b>Superviser et contrôler</b> <b>Accompagner le changement</b> <b>Prévenir et arbitrer les conflits</b> <b>Former les collaborateurs</b> <b>Faire circuler les informations</b> <b>Communiquer</b>

Le CIA est versé annuellement au mois de juin.

**Article 7 : Répartition par groupes de fonctions (IFSE et CIA)**

Cat.	Groupe	Cadre d'emplois	Intitulé de Fonctions	Montants max annuels IFSE (en €)	Montants max annuels CIA (en €)
A	A1	Attachés territoriaux	- Secrétaire Général / secrétaire de mairie	36210	6390
	A2		- Responsable des services finances et RH	32130	5670

Cat.	Groupe	Cadre d'emplois	Intitulé de Fonctions	Montants max annuels IFSE (en €)	Montants max annuels CIA (en €)
<b>B</b>	<b>B1</b>	-Rédacteurs territoriaux	- Secrétaire de mairie	17480	2380
	<b>B2</b>	-Rédacteurs territoriaux -Techniciens territoriaux - animateurs territoriaux	- Responsable de service - Direction ALAE	16015	2185
	<b>B3</b>	-Rédacteurs territoriaux	- Responsable de service adjoint	14650	1995

Cat.	Groupe	Cadre d'emplois	Intitulé de Fonctions	Montants max annuels IFSE (en €)	Montants max annuels CIA (en €)
<b>C</b>	<b>C1</b>	- Agents de maîtrise territoriaux - Adjoints techniques territoriaux - Adjoints administratifs territoriaux	- Responsable de service administratif - Responsable espaces verts - Responsable bâtiment - Référent voirie	11340	1260
<b>C</b>	<b>C2</b>	- Agents de maîtrise territoriaux - Adjoints techniques territoriaux - Adjoints administratifs territoriaux	- Agent technique polyvalent régisseur - Agent administratif polyvalent - Agent administratif - Agent technique	10800	1200

#### **Article 8 : cumuls possibles**

Le RIFSEEP est exclusif de toutes autres primes et indemnités liées aux fonctions et à la manière de servir.

Il est donc cumulable, par nature, avec :

- l'indemnité horaire pour travail normal de nuit ;
- l'indemnité pour travail dominical régulier ;
- l'indemnité pour service de jour férié ;
- l'indemnité horaire pour travail du dimanche et jours fériés ;
- l'indemnité d'astreinte ;
- l'indemnité de permanence ;
- l'indemnité d'intervention ;
- l'indemnité horaire pour travail supplémentaire ;
- l'indemnité forfaitaire complémentaire pour élections.

Après en avoir délibéré, l'assemblée délibérante décide :

- d'instaurer un régime indemnitaire tenant compte fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) tel que présenté ci-dessus ;
- d'autoriser le Maire à fixer par arrêté individuel le montant de l'IFSE et du CIA versés aux agents concernés dans le respect des dispositions fixées ci-dessus ;

- d'abroger les délibérations antérieures concernant le régime indemnitaire sauf celles concernant les primes et indemnités cumulables avec le RIFSEEP;
- de prévoir et d'inscrire les crédits correspondants au budget.

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 01/01/2022.

**Délibération n° 48-2021 :**

**REVISION DES TARIFS DES DIFFERENTES PRESTATIONS PROPOSEES PAR LA MAIRIE DE CADOURS A COMPTEUR DU 1<sup>ER</sup> JANVIER 2022**

Monsieur le Maire expose aux membres du conseil municipal qu'il est souhaitable de procéder à une révision du tarif des prestations proposées par la Mairie de Cadours, tarifs, qui n'ont pas évolué depuis 2015 et 2018. Il propose les tarifs suivants :

Droits de Voirie	Au 1 <sup>er</sup> avril 2015	Au 1 <sup>er</sup> Janvier 2022
<b>Commerçants ambulants (marché de plein vent) :</b>		
Paielement à la journée (jour du marché uniquement) :	3 €	3.5 €
Paielement au trimestre (jours du marché uniquement) :	20 €	22 €
<b>Installation de camions magasins</b> (jours du marché ou autre) : l'emplacement.	25 €	27 €
<b>Emplacements occupés par les commerçants de la commune (étalages devant magasins)</b>		
Magasin Alimentation	9.50 €/trimestre	9.50 €/trimestre
Fruits et légumes	14.50 €/trimestre	14.50 €/trimestre
Librairie-papeterie	4.50 €/trimestre	4.50 €/trimestre
<b>Stationnement sur le domaine public par des cirques ou spectacles de marionnettes :</b>		
Occupation du domaine public	25 €/semaine	35 €/semaine

Droits de places : Marché de l'Ail			
0 à 100 kg	0.50 €		0.50 €
<b>Les prix augmentent 0.50€ par tranche de 50kgs</b>			
Quantités au Kg	Prix en €		
0 à 100 kg	0.50 €		
101 à 150 kg	1.00 €		
151 à 250 kg	1.50 €		
251 à 350 kg	2.00 €		
351 à 450 kg	2.50 €		
451 à 550 kg	3.00 €		
551 à 650 kg	3.50 €		
651 à 750 kg	4.00 €		
751 à 850 kg	4.50 €		
851 à 950 kg	5.00 €		
951 à 1050 kg	5.50 €		
1051 à 1150 kg	6.00 €		
1151 à 1250 kg	6.50 €		
1251 à 1350 kg	7.00 €		
1351 à 1450 kg	7.50 €		
1451 à 1550 kg	8.00 €		
1551 à 1650 kg	8.50 €		
1651 à 1750 kg	9.00 €		
1751 à 1850 kg	9.50 €		
1851 à 1950 kg	10.00 €		
1951 à 2050 kg	10.50 €		
2051 à 2150 kg	11.00 €		
2151 à 2250 kg	11.50 €		
2251 à 2350 kg	12.00 €		

	2351 à 2450 kg	12.50 €
	2451 à 2550 kg	13.00 €

<b>Concessions au cimetière</b>	<b>20-nov-18</b>	<b>Au 1<sup>er</sup> Janvier 2022</b>
<b>Caveau de 6 m<sup>2</sup></b>	<b>25 € le m<sup>2</sup> pour une durée 30 ans</b>	<b>35 € le m<sup>2</sup> pour une durée 30 ans</b>
<b>Caveau de 6 m<sup>2</sup></b>	<b>30 € le m<sup>2</sup> pour une durée 30 ans</b>	<b>40 € le m<sup>2</sup> pour une durée de 50 ans</b>
<b>Tombe de 3 m<sup>2</sup></b>	<b>25 € le m<sup>2</sup> pour une durée 30 ans</b>	<b>35 € le m<sup>2</sup> pour une durée 30 ans</b>
<b>Tombe de 3 m<sup>2</sup></b>	<b>30 € le m<sup>2</sup> pour une durée 50 ans</b>	<b>40 € le m<sup>2</sup> pour une durée 50 ans</b>

Après en avoir délibéré, les membres du Conseil municipal ACCEPTENT à l'unanimité la révision des tarifs et les propositions énumérées par M. le Maire.

**- Délibération n° 59-2021 :**

**RENOVATION ET MISE EN CONFORMITE BATIMENT COMMUNAL ‘GRANDE HALLE’**

Monsieur le Maire retrace l'historique de la construction de ce bâtiment qui a été décidée par le conseil municipal de l'époque en 1963.

Monsieur le Maire rappelle que mis à part des travaux de mises en conformité du réseau électrique et la mise en place d'une détection incendie, ce bâtiment, dans sa partie structure, n'a pas reçu de gros entretien depuis sa construction.

Monsieur le Maire informe le conseil municipal de l'état actuel et signale que deux gros problèmes apparaissent à l'heure actuelle notamment sur les bétons des auvents qui laissent voir des désordres importants de délitement et sur les canalisations pluviales qui ne font plus leurs fonctions de collecte des eaux de pluie.

Monsieur le Maire explique également qu'il serait utile de profiter de cette rénovation pour mettre l'ensemble du bâtiment en conformité avec les normes en vigueur.

Monsieur le Maire propose au conseil municipal de lancer une consultation en procédure adaptée restreinte pour missionner un maître d'œuvre en vue de la rénovation et de la mise en conformité de ce bâtiment.

Monsieur le Maire précise également qu'il sera nécessaire de désigner un coordonnateur sécurité protection de la santé (SPS) et un bureau de contrôle qui suivront, chacun dans leurs compétences, les différentes phases de travaux de ce chantier

Monsieur le Maire signale également qu'avant toute étude il est nécessaire de procéder à un diagnostic amiante avant travaux.

**Oui l'exposé de Monsieur le Maire, après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents :**

- **Autorise Monsieur le Maire à lancer toutes les procédures administratives nécessaires à la rénovation de la Grande Halle.**

**- Délibération n° 54-2021 :**

**DEMANDE D'AIDES FINANCIERES AUPRES DU CONSEIL REGIONALE D'OCCITANIE ET DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA HAUTE-GARONNE POUR LES TRAVAUX DE MISE EN SÉCURITÉ DE LA SALLE DITE DU « CINÉMA » ET LA CRÉATION D'UN ESPACE DE BUREAUX PARTAGÉS POUR 2021.**

Monsieur le Maire expose aux membres de l'Assemblée que dans le cadre de la mise en conformité et en sécurité de la salle dite du « Cinéma », la commune envisage de mettre aux normes le plafond de cette salle en la dotant d'un plafond répondant aux normes en vigueur en matière de stabilité au feu.

D'autre part, en vue de la création d'un espace de bureaux partagés, dont le local est situé immédiatement au-dessus de la salle dite « cinéma », la commune envisage de créer un espace de travail collectif.

Cet espace d'environ 100 m<sup>2</sup> permettra éventuellement, à terme, d'installer un espace de coworking pour les travailleurs de passage ou effectuant des migrations pendulaires quotidiennes cherchant des espaces de télétravail adaptés et répondant à certaines exigences.

**Le coût total de l'opération est estimé à 337 904 € H.T soit 405 484.80 € TTC (67 580.80 € TVA)**



**Après discussion et délibération, le Conseil Municipal :**

- **Accepte** l'engagement de ces travaux de mise en sécurité pour la salle dite « cinéma » et la création d'un espace de bureaux partagés, pour un coût estimé à **337 904 € H.T soit 405 484.80 € TTC (67 580.80 € TVA)**
- **Décide** de solliciter des aides financières auprès du Conseil Régional d'Occitanie et du Conseil Départemental de la Haute-Garonne, les plus élevées possibles, pour le financement de ces travaux
- **Autorise** Monsieur le Maire à signer tous documents relatifs à la bonne exécution de ce dossier et à toutes les formalités relatives à son financement.
- **S'engage** à inscrire au budget primitif 2021 le montant de la somme totale correspondante, à l'article 21318.

- **Délibération n° 52-2021 :**

**DESIGNATION DU COORDONNATEUR COMMUNAL DU RECENSEMENT DE LA POPULATION ET DE LA REMUNERATION DES AGENTS ENQUETEURS**

Monsieur le Maire indique à l'assemblée délibérante qu'il convient de procéder en 2022 aux opérations de recensement sur la commune ;

L'assemblée délibérante,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n°51-711 du 7 juin 1951 modifiée sur l'obligation, la coordination et le secret en matière de statistiques,

Vu la loi n° 78-17 du 6 janvier 1973 modifiée sur l'informatique, les fichiers et les libertés,

Vu la loi n° 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité et notamment son titre

Vu le décret n° 2003-485 du 5 juin 2003 relatif au recensement de la population,

Vu le décret n° 2003-561 du 23 juin 2003 portant répartition des communes pour les besoins de recensement de la population,

Considérant la nécessité de désigner un coordonnateur de l'enquête de recensement et de fixer la rémunération des agents recenseurs,

Après en avoir délibéré,

**DÉCIDE**

- De désigner Monsieur François SALOMO, coordonnateur communal afin de mener l'enquête de recensement pour l'année 2021.

L'intéressé désigné bénéficiera pour l'exercice de cette activité :

- d'une décharge partielle de ses activités.
- d'une augmentation ponctuelle de son *indemnité* de fonctions, de sujétions et d'expertise à hauteur de 530 € sur la période

- De procéder au recrutement de deux agents recenseurs vacataires afin d'assurer les opérations du recensement 2021.

Les agents recenseurs seront rémunérés à raison de :

- 1.15 € par feuille de logement remplie,
- 1.80 € par bulletin individuel rempli.

La collectivité versera un forfait de 70 € pour les frais de déplacement.

La demi-journée de repérage et les deux demi-journées de formation seront rémunérées au prorata du nombre d'heures multiplié par le SMIC horaire en vigueur à la date des opérations de recensement.

- D'inscrire les crédits au budget 2022

- **Délibération n° 55-2021 :**

**ADHESION AU GROUPEMENT DE COMMANDES POUR LA MISE EN PLACE D'UNE  
ETUDE STRATEGIQUE DEFINISSANT UN PROJET GLOBAL DE DEVELOPPEMENT ET  
DE VALORISATION DE LA COMMUNE.  
AUTORISATION DE SIGNER LA CONVENTION CONSTITUTIVE**

Les communes de Cadours et Daux, conscients des enjeux liés à la maîtrise des dépenses publiques et à la rationalisation de la commande publique, souhaitent mutualiser leurs commandes concernant une étude stratégique définissant pour chaque commune un développement et une valorisation de leur commune dans le cadre de l'opération "Bourgs-Centres Occitanie" portée par la Région Occitanie / Pyrénées-Méditerranée".

A cet effet, un Comité de Pilotage, composé d'élus et présidé par la Commune de Cadours, a été créé pour suivre l'avancée de cette démarche.

Il a pour finalité de suivre les différentes étapes de préparation, de lancement et d'analyse des offres, notamment :

- De définir les contours d'un cahier des charges,
  - De rédiger les pièces du marché public et de lancer la consultation,
  - D'étudier les offres et de négocier avec les entreprises en compétition,
  - De classer les offres et de proposer son analyse à la Commission d'Appel d'Offres (CAO) qui sera composée de :
- Didier LAFFONT Maire de CADOURS,
  - Patrice LAGORCE Maire de DAUX,
  - D'un membre de la commission d'appel d'offre membre de la CAO de chaque commune,
  - De la représentante de la Région "Occitanie / Pyrénées-Méditerranée"

Le comité de pilotage sera composé des membres suivants :

- Des deux Maires des communes adhérentes
- D'un(e) élu(e) issu de la commission d'appel d'offre membres de la CAO de chaque commune
- D'un(e) représentant (e) de la région Occitanie / Pyrénées-Méditerranée
- D'un(e) représentant de la Communauté de Communes des Hauts Tolosans
- D'un(e) représentant du PETR "Pays TOLOSANS"

Aussi, conformément aux articles L2113-6 à 2113-8 du Code de la commande Publique, un groupement de commandes doit être constitué entre les collectivités territoriales. Il aura pour objectifs de coordonner et de regrouper les mises en place du marché pour chacune d'elles.

Ce groupement de commandes lancera un marché public selon la procédure adaptée aux fins de répondre aux besoins ci-dessous :

- Réalisation d'une étude stratégique définissant un projet global de Développement et de Valorisation de chaque commune.

Les modalités de fonctionnement du groupement de commandes seront définies dans une convention constitutive.

Le coordonnateur du groupement de commandes sera la Commune de CADOURS.

Chaque commune sera signataire de son propre marché public de services

Considérant que les articles L 2113-6 à L 2113-8 du Code de la Commande Publique permettent de passer les marchés de services, quel que soit leur montant, selon une procédure adaptée, dans les conditions prévues à l'article L 2123-1 du Code de la Commande Publique.

De ce fait, la Commission d'Appel d'Offres se réunira pour procéder au choix du prestataire.

Avant d'entamer toutes les démarches administratives liées à la passation du marché, il est nécessaire que le conseil syndical se prononce sur l'adhésion de la commune au groupement de commandes ci-dessus décrit.

Vu le Code général des Collectivités territoriales,

Vu les articles L 2113-6 à 2113-8 du Code de la Commande Publique relatifs aux groupements de commandes et l'article L 2123-1 du Code de la Commande Publique relatif aux procédures de passation des marchés de services,

Vu la convention constitutive du groupement de commandes de mise en place d'un marché de restauration jointe en annexe,

Considérant l'intérêt d'adhérer au groupement de commandes notamment pour bénéficier des effets d'économie d'échelle qu'il permet.

**Oui l'exposé de Monsieur le Maire, après en avoir délibéré, le conseil municipal, à la majorité des suffrages exprimés :**

- **Approuve l'adhésion de la commune au groupement de commandes pour l'étude stratégique devant définir un projet global de Développement et de Valorisation du Bourg Centre,**

- **Autorise Monsieur le Maire à signer la convention correspondante,**
- **Autorise le coordonnateur à lancer la consultation et toutes les démarches afférentes.**

- **Informations :**

## **RÉFLEXION PIÉTONNIER LIAISON VILLAGE : ZONE ARTIZANALE COMMERCIALE**

Dans la perspective de relier le village par une voie piétonne, nous devons à minima lancer la réflexion pour connaître toutes les contraintes qui se posent. Dans ce sens, le 13 décembre nous avons une rencontre avec la Communauté des Communes (qui a la compétence voirie) sur ce sujet.

## **COLLECTE DE DES DÉCHETS MÉNAGERS**

Grandes lignes du nouveau schéma de collecte

- **Harmonisation du schéma de collecte sur tout le territoire**
  - Généralisation du compostage individuel
  - Harmonisation des flux collectés et de la signalétique
  - Taux de TEOM unique
- **Adaptation du mode de collecte en fonction du type d'habitat**
  - Généralisation de la collecte en colonnes dans les zones denses : développement de la collecte en camion grue
  - Maintien de la collecte en bac individuel dans certains secteurs pavillonnaires
  - Renforcement de la collecte sélective sur le territoire l'ex-CCCC

## **DENOMINATIONS NOUVELLES RUES ET AFFECTATION DE NUMEROS**

Nous avons sur la commune plusieurs dépôt de permis de lotir qui vont voir le jour dans les prochains mois.

Il est essentiel d'anticiper

L'attribution d'un nom ne doit être ni de nature à provoquer des troubles à l'ordre public, ni à heurter la sensibilité des personnes, ni à porter atteinte à l'image de la ville ou du quartier concerné

La dénomination d'un espace public doit également respecter le principe de neutralité du service public. Il s'avère également préférable d'éviter d'attribuer à une voie le nom d'une personne vivante, particulièrement lorsque celle-ci exerce des responsabilités politiques.

Le principe de neutralité du service public s'oppose à l'apposition de tout signe symbolisant la revendication d'opinions politiques, religieuses ou philosophiques.

## **DENOMINATION ÉCOLES PUBLIQUES**

### **DONNEZ UN NOM AUX GROUPES SCOLAIRES DES ECOLES DE CADOURS**

Le conseil municipal de Cadours souhaite donner un nom aux deux pôles éducatifs de sa commune (maternelle et élémentaire), tout en associant à la fois, les enfants, les enseignants et les habitants.

Une consultation permettant de dégager au moins 3 noms (par site) parmi lesquels le conseil municipal fera son choix.

La consultation est ouverte du XXXX au XXXX 20XX aux enfants des écoles de Cadours, aux enseignants œuvrant dans les écoles de Cadours et aux citoyens de notre commune régulièrement inscrit sur les listes électorales.

#### **Modalités de participation**

Tous les résidents de Cadours régulièrement inscrits sur la liste électorale de la commune peuvent participer à titre individuel.

1 seul bulletin ne pourra être retenu par habitant.

Pour participer à cette consultation, le vote peut se faire :

- Via un formulaire en ligne sur le site internet municipal
- Par écrit au moyen d'un formulaire papier à télécharger (PDF) sur le site internet municipal ou à retirer en mairie et à déposer dans une urne située à l'accueil de l'Hôtel de ville.

**Pour chaque nom proposé il est demandé de préciser les raisons ayant motivé le choix (300 caractères et espaces compris). Les propositions non motivées ou non sérieuses ne pourront être retenues.**

## **Comment Choisir le nom ?**

Nous souhaitons que le nom de l'école puisse être (dans l'ordre de priorité):

1. Un nom ayant une référence avec l'histoire de notre commune ou un hommage à une personnalité aujourd'hui décédée ayant été acteur de l'histoire locale,
2. Un hommage à une personnalité aujourd'hui décédée ayant été porteuse de valeurs humaines soit par son engagement personnel, soit par le biais artistique, littéraire ou encore ou politique.
3. Un hommage à une personnalité aujourd'hui décédée ayant été acteur de l'histoire départementale, régionale, ou nationale, en portant ou défendant les valeurs de la République exprimées par notre devise "Liberté, Egalité, Fraternité".

## **Déroulement de la consultation**

### **Etape 1**

Un comité de Pilotage sera créé.

Il sera composé de 4 membres du Conseil Municipal\* dont le Maire et de 4 membres de la société civile, choisi parmi les électeurs de la commune, et désigné par chaque conseiller municipal membre du comité de pilotage.

\*Les membres du Conseil Municipal seront issus de la commission affaires scolaires

### **Etape 2**

Pour Chaque Ecole

- 2 noms seront issus d'une consultation des enfants de l'école,
- 2 noms seront issus d'une consultation des enseignants,
- 2 noms seront issus d'une consultation des habitants.

### **Etape 3**

Le Comité de Pilotage fera ses propositions au Conseil Municipal qui actera les choix retenus

### **Etape 4**

Réalisation d'une plaque inaugurale pour chaque établissement et dévoilement au premier semestre 2023.

## **Informations diverses :**

- Participation Mairie aux frais classe de découverte pour les enfants résidant sur Cadours – 30€ par enfant (Mélissa - Didier)
- SIVS Petit déjeuner (Melissa)
- SIVS Rénovation énergétique phase 1 école élémentaire (Melissa)
- SDEHG modification des subventions (Didier)
- Travaux de rénovation énergétique gendarmerie (Didier)
- SIVS Extension école maternelle (Didier)

Dépôt de permis de construire en décembre 2021

Dépôt demandes d'aides financières et financement projet sept/oct. 2022

Lancement Marché exécution travaux 1<sup>er</sup> semestre 2023

Début travaux second semestre 2023

Durée des travaux environ 48 semaines - Mise en service Sept 2024

## **Délibération n° 58-2021 :**

## **MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DU TELETRAVAIL**

- L'assemblée délibérante ;

- Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

- Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

- Vu 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, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique, notamment l'article 133.

- Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

- Vu 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 et dans la magistrature ;

- Vu le décret n° 89-229 du 17 avril 1989 relatif aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, notamment son article 37-1-III ;

- Vu le décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016 relatif aux commissions consultatives paritaires et aux conseils de discipline de recours des agents contractuels de la fonction publique territoriale, notamment son article 20 ;

- Vu 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 ;

- Vu la circulaire NOR : RDFS1710891C du 31 mars 2017 relative à l'application des règles en matière de temps de travail dans les trois versants de la fonction publique ;
- Vu l'accord-cadre relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique du 13 juillet 2021 ;
- Vu l'avis du comité technique en date du 02/12/2021

- **Considérant** ce qui suit :

Le télétravail est un mode d'organisation du travail dont l'objectif est de mieux articuler vie personnelle et vie professionnelle. Le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 détermine ses conditions d'exercice : quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail, nécessité d'une demande de l'agent, mentions que doit comporter l'acte d'autorisation. Sont exclues du champ d'application dudit décret les autres formes de travail à distance (travail nomade, travail en réseau...).

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication. Le télétravail peut être organisé au domicile de l'agent, dans un autre lieu privé ou dans tout lieu à usage professionnel. Un agent peut bénéficier au titre d'une même autorisation de ces différentes possibilités.

Le télétravail repose sur les principes suivants :

- Le volontariat : le télétravail doit faire l'objet d'une demande écrite de l'agent ;
- L'alternance entre travail sur site et télétravail ;
- L'accès des agents aux outils numériques fournis par l'employeur ;
- La réversibilité du télétravail : l'autorité territoriale et l'agent concernés peuvent mettre fin au télétravail après respect du délai de prévenance. Lorsque l'administration souhaite mettre fin à une autorisation de télétravail, sa décision, communiquée par écrit, doit être précédée d'un entretien et motivée au regard de l'intérêt du service. L'agent en télétravail n'a pas pour sa part à justifier sa décision de renoncer au bénéfice d'une autorisation de télétravail.

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail. Elle peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an dont l'agent peut demander l'utilisation à l'autorité responsable de la gestion de ses congés. Un agent peut, au titre d'une même autorisation, mettre en œuvre ces différentes modalités de télétravail.

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à trois jours par semaine ou à 12 jours par mois. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine ou à 8 jours par mois.

Par dérogation, les fonctions pourront être exercées sous la forme de télétravail plus de 3 jours par semaine dans les cas suivants :

- pour une durée de six mois maximums, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;
- lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.
- pour une durée de trois mois renouvelables, aux proches aidants au sens de l'article L. 3142-16 du code du travail, à la demande de l'intéressé et sous réserve que ses activités soient télétravaillables

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation, ils restent soumis notamment aux règles prévues par les lois n° 83-634 du 13 juillet 1983 et n° 84-53 du 26 janvier 1984 précitées.

L'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci. L'allocation d'une indemnité forfaitaire pour rembourser les coûts/frais engagés par les agents en télétravail peut être octroyée par décision de l'organe délibérant.

L'employeur n'est pas tenu de prendre en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail.

Dans le cas où la demande est formulée par un agent en situation de handicap, l'autorité territoriale met en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent les aménagements de poste nécessaires, sous réserve que les charges consécutives à la mise en œuvre de ces mesures ne soient pas disproportionnées, notamment compte tenu des aides qui peuvent compenser, en tout ou partie, les dépenses engagées à ce titre par l'employeur.

Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou l'autorisation temporaire de télétravail en raison d'une situation exceptionnelle, l'autorité territoriale peut autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent.

Aucun candidat à un emploi ne peut être incité à accepter un poste sous condition d'exercer en télétravail, aucun emploi ne peut être réservé à un agent en télétravail, ni sous condition de ne pas demander à télétravailler. Aucun agent ne peut être discriminé du fait de ne pas demander à télétravailler.

Tout refus d'une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doit faire l'objet d'un entretien préalable et peut faire l'objet d'une saisine de la commission administrative paritaire par le fonctionnaire ou de la commission consultative paritaire par l'agent contractuel de droit public.

L'agent en télétravail n'a pas pour sa part à justifier sa décision de renoncer au bénéfice d'une autorisation de télétravail.

Enfin, il est rappelé, conformément à l'article 2-1 du décret précité n° 85-603 du 10 juin 1985 que « les autorités territoriales sont chargées de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité ».

Ainsi, il appartient aux autorités territoriales :

- de respecter les principes de prévention, de protection et de promotion de la santé de tous les agents publics et d'intégrer notamment dans le document unique d'évaluation des risques professionnels les risques spécifiques liés au télétravail ;

- de veiller au droit à la déconnexion des agents afin d'éviter un dépassement des durées de travail et un empiètement sur la vie personnelle ;

- de respecter, plus largement, les cycles de travail de la collectivité, et, le cas échéant, les garanties minimales de temps de travail, et de garantir notamment les temps de repos ;

- de réguler la charge de travail et de respecter strictement la vie privée des agents. Les garanties minimales du temps de travail, qu'elles doivent également garantir le temps de repos, réguler la charge de travail ou encore respecter la vie privée des agents.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré ;

**Décide :**

#### **Article 1 : Identification des activités éligibles au télétravail**

Sont éligibles au télétravail l'ensemble des activités exercées par les agents à l'exception des activités suivantes :

- nécessité d'assurer un accueil ou une présence physique dans les locaux de la collectivité/de l'établissement public ;

- accomplissement de travaux nécessitant l'utilisation en format papier de dossiers de tous types ou nécessitant des impressions ou manipulations en grand nombre ;

- accomplissement de travaux portant sur des documents confidentiels ou des données à caractère sensible, dès lors que le respect de la confidentialité de ces documents ou données ne peut être assuré en-dehors des locaux de travail ;

- toute activité professionnelle supposant qu'un agent exerce hors des locaux de la collectivité/de l'établissement public, notamment pour les activités nécessitant une présence sur des lieux particuliers...

L'inéligibilité de certaines activités au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, ne s'oppose pas à la possibilité pour l'agent d'accéder au télétravail dès lors qu'un volume suffisant d'activités télétravaillables peuvent être identifiées et regroupées.

#### **Article 2 : Identification des locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail**

Le télétravail a lieu exclusivement au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé.

L'acte individuel (arrêté pour les fonctionnaires ou avenant au contrat pour les agents contractuels) précise le ou les lieux où l'agent exerce ses fonctions en télétravail.

#### **Article 3 : Règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données**

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique.

L'agent en situation de télétravail s'engage à utiliser le matériel informatique qui lui est confié dans le respect des règles en vigueur en matière de sécurité des systèmes d'information.

Le télétravailleur doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service en matière de sécurité des systèmes d'information et en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.

Par ailleurs, le télétravailleur s'engage à respecter la confidentialité des informations obtenues ou recueillies dans le cadre de son travail et à ne pas les utiliser à des fins personnelles.

Seul l'agent visé par l'acte individuel peut utiliser le matériel mis à disposition par l'administration.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de la collectivité/l'établissement.

L'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via l'internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur. Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

L'autorité territoriale reste responsable de la sécurité des données personnelles traitées par les agents à titre professionnel.

#### **Article 4 : Règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé**

L'employeur est responsable de la protection de la santé et de la sécurité professionnelles du télétravailleur.

L'agent en télétravail est soumis à la même durée du travail que les agents au sein de la collectivité ou de l'établissement. La durée du travail respecte les garanties minimales prévues à l'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000.

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité/l'établissement.

Il ne peut être demandé à l'agent de dépasser ses heures de travail, sauf dans le cadre de la réalisation d'heures complémentaires et/ou supplémentaires, à la demande expresse du supérieur hiérarchique et/ou de l'autorité territoriale.

Durant le temps de travail l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail. Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, il pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

L'agent télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents.

Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. Le télétravailleur s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

L'agent télétravailleur bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents.

Le poste du télétravailleur fait l'objet d'une évaluation des risques professionnels au même titre que l'ensemble des postes de travail du service. Il doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail.

Les risques liés au poste en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques.

#### **Article 5 : Modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité**

Les membres du comité peuvent réaliser une visite des locaux où s'exerce le télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité, dans les limites du respect de la vie privée. Ces visites concernent exclusivement l'espace de travail dédié aux activités professionnelles de l'agent et, le cas échéant, les installations techniques y afférentes.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, ces visites sont subordonnées à l'information préalable de l'agent en télétravail en respectant un délai de prévenance de ..... (par exemple 10 jours), et à l'accord écrit de celui-ci.

Les missions du CHSCT doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

#### **Article 6 : Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail**

L'agent doit remplir, périodiquement, des formulaires dénommés « feuilles de temps » ou auto déclarations. Conformément aux recommandations de la Commission Nationale Informatique et liberté (CNIL), ces dispositifs de contrôle sont obligatoirement et préalablement portés à la connaissance des agents.

Ces dispositifs sont strictement proportionnés à l'objectif poursuivi et ne peuvent pas porter une atteinte excessive au respect des droits et libertés des agents, particulièrement le droit au respect de leur vie privée. Ces dispositifs ne peuvent également consister en un outil de surveillance permanente des agents.

Ces dispositifs sont portés au registre des activités de traitement, prévus par l'article 30 du Règlement général sur la protection des données (RGPD).

#### **Article 7 : Modalités de prise en charge des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail**

Il est mis à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivants :

- ordinateur portable ;
- téléphone portable ;
- accès à la messagerie professionnelle ;
- accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;

Le cas échéant, pour les agents en situation de handicap, l'autorité territoriale mettra en œuvre et prendra en charge les aménagements de poste nécessaires, sous réserve que les charges consécutives à la mise en œuvre de ces mesures ne soient pas disproportionnées, notamment compte tenu des aides qui peuvent compenser, en tout ou partie, les dépenses engagées à ce titre par l'employeur.

Toutefois, l'autorité territoriale pourra autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent lorsque le télétravail est accordé temporairement en raison d'une situation exceptionnelle.

La collectivité fournit, installe et assure la maintenance de ces équipements.

Lorsque le télétravail a lieu au domicile de l'agent, ce dernier assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau.

Afin de pouvoir bénéficier des opérations de support, d'entretien et de maintenance, il appartient au télétravailleur de rapporter les matériels fournis, sauf en cas d'impossibilité de sa part.

A l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail, l'agent restitue à l'administration les matériels qui lui ont été confiés.

#### **Article 8 : Modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail**

Toute demande de télétravail est soumise au suivi d'une formation permettant de comprendre les principaux enjeux et modalités de fonctionnement du télétravail, de connaître les droits et obligations du télétravailleur et de sensibiliser aux risques du télétravail.

Les agents en télétravail bénéficient d'une formation spécifique sur l'environnement bureautique et informatique (utilisation des logiciels métiers, connexion à distance, etc...) ainsi que d'un accompagnement à la conduite des relations professionnelles et leurs modalités d'exercice en télétravail.

#### **Article 9 : Modalités et durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail**

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale qui précise les modalités souhaitées de télétravail (télétravail régulier ou temporaire, jours fixes ou jours flottants, quotité hebdomadaire, mensuelle ou annuelle, lieu d'exercice des fonctions en télétravail)

Lorsque l'agent souhaite exercer le télétravail à son domicile ou dans un autre lieu privé, il joint à sa demande :

- une attestation de conformité des installations aux spécifications technique (préciser les modalités d'établissement d'une telle attestation).
- une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail au (x) lieu (x) défini (s) dans l'acte individuel ;
- une attestation précisant qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie ;
- un justificatif attestant qu'il dispose de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle.

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, le Maire/ Président(e) apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail. Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception.

En cas de changement de fonctions, une nouvelle demande doit être présentée par l'intéressé.

Chaque autorisation fera l'objet d'une période d'adaptation d'une durée de 3 mois.

En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative du Maire ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois. Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative du Maire/ Président(e), le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.



Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien, motivés et peuvent faire l'objet d'un avis de la commission administrative paritaire ou de la commission consultative paritaire à l'initiative de l'agent.

Lors de la notification de l'autorisation, est remis à l'agent un document d'information sur sa situation professionnelle précisant notamment les dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail prévus, ainsi que les matériels mis à sa disposition pour l'exercice des fonctions à distance.

De plus, il doit lui être communiqué un document faisant état des règles générales contenues dans la présente délibération, ainsi qu'un document l'informant de ses droits et obligations en matière de temps de travail, d'hygiène et de sécurité.

Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel présenté au comité technique et au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

#### **- Délibération n° 50-2021 :**

##### **AUTORISATION ENGAGEMENT LIQUIDATION ET MANDATEMENT DEPENSES INVESTISSEMENT pour 2022.**

Monsieur le Maire rappelle les dispositions extraites de l'article L1612-1 du code général des collectivités territoriales :

Dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement votée sur des exercices antérieurs, l'exécutif peut les liquider et les mandater dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement.

Les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessus, sont inscrits au budget lors de son adoption. Le comptable est en droit de payer les mandats et recouvrer les titres émis dans les conditions ci-dessous.

Il est proposé au Conseil de permettre à Monsieur le Maire d'engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite de 25 % avant l'adoption du Budget principal qui devra intervenir avant le 15 avril 2022.

**Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité :**

**- AUTORISE jusqu'à l'adoption du budget primitif 2022 le Maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.**

**Article 2182 = 1 000 €**

**Article 2184 = 3 000 €**

**Article 2188 = 1 000 €**

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :**

**- DÉCIDE** d'accepter les propositions de Monsieur le Maire, dans les conditions exposées ci-dessus,  
**- S'ENGAGE** à inscrire les crédits correspondants au budget de l'exercice 2022, lors de son adoption.

#### **- Délibération n° 56-2021 :**

##### **PARTICIPATION FORFAITAIRE AUX VOYAGES SCOLAIRES AVEC NUITEE - ENFANTS RESIDANT SUR LA COMMUNE AU MOMENT DE LA DEMANDE D'AIDE FINANCIERE PAR LES ETABLISSEMENTS SCOLAIRES**

Monsieur le Maire indique au conseil que la commune est fréquemment sollicitée pour l'attribution d'aide financière pour les voyages scolaires.

Dans un souci de réduire les frais pour les familles, Monsieur le Maire propose de définir une participation forfaitaire pour les enfants domiciliés à Cadours au moment de la demande d'aide financière réalisée par les établissements scolaires, d'un montant forfaitaire de 30 €, pour tout voyage scolaire avec nuitée.

**Après en avoir délibéré, le conseil municipal :**

- **Accepte à l'unanimité la participation forfaitaire pour les voyages scolaires avec nuitée, de 30 € par enfant domicilié sur la commune de Cadours au moment de la demande d'aide financière réalisée par les établissements scolaires.**

- **Délibération n° 57-2021 :**

**PARTICIPATION A UNE CLASSE DE DECOUVERTE ANNEE 2021 POUR L'ECOLE PRIMAIRE DE COX**

Monsieur le Maire indique au conseil qu'un courrier a été reçu de la part des enseignants de l'école élémentaire de Cox, demandant une participation financière à une classe de découverte, pour un élève de l'école domicilié à Cadours.

Cette classe de découverte s'est déroulée du 18 au 20 octobre 2021 à ARREAU.  
Le coût global de ce séjour s'élève à 180€ par enfant, financé au 1/3 par les familles

**Après en avoir délibéré, le conseil municipal :**

- **Accepte à l'unanimité de participer financièrement à cette classe de découverte, pour l'enfant domicilié à Cadours**

- **La participation s'élèvera à 30 € pour cet enfant, conformément à la délibération de principe, prise ce même jour, concernant la participation financière forfaitaire pour les séjours avec nuitée des enfants domiciliés à Cadours au moment de la demande.**

- **Délibération n° 51-2021 :**

**MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA MISE EN SECURITE ET CONFORMITE DE LA SALLE DE CINEMA ET LA CREATION D'UN OPEN SPACE A CADOURS**

Monsieur le Maire rappelle que par délibération du 2 octobre 2020, il a été décidé de retenir le cabinet d'architecture de Monsieur Vincent LANNELONGUE pour suivre la mission de maîtrise d'œuvre pour la mise en sécurité et conformité de la salle de cinéma et la création d'un open-space à Cadours.

Pour ces missions, M. LANNELONGUE propose un contrat de maîtrise d'œuvre associant le bureau d'études techniques Ingebat sous forme d'un groupement conjoint.

Le programme de la mission est inchangé. La rémunération reste basée sur le budget maximal indiqué pour les travaux de 188 000 € H.T, et sur son appréciation des caractéristiques et difficultés techniques spécifiques du projet, représentant 12 % du montant estimatif des travaux.

Le forfait provisoire s'établit donc à 22 936,00 € HT, réparti de la façon suivante :

Phases	ARCHITECTE LANNELONGUE	% sur phases	BET INGEBAT	% sur phases
ESQ	1 974,00		0,00	
APD/DPC	3 237,60		1 500,00	
PRO/DCE	3 119,40		3 000,00	
ACT	987,00		0,00	
VISA	987,00		0,00	
DET	2 948,00		1 000,00	
AOR	987,00		0,00	
H.T.	14 240,00	72,14	5 500,00	27,86
T.V.A.	2 848,00		1 100,00	
T.T.C.	17 088,00		6 600,00	
OPC	3 196,00			

**Après discussion et délibération, le Conseil municipal :**

DECIDE de retenir le groupement conjoint EURL VINCENT LANNELONGUE / BET INGEBAT pour suivre la mission de maîtrise d'œuvre pour la mise en sécurité et conformité de la salle de cinéma et la création d'un open space à Cadours, pour un montant total de la mission 22 936 € H.T soit 27 523.20 € TTC.

Une prévision budgétaire pour honoraires est inscrite au budget 2021 à l'article 2031-125.

- **Prochaines dates à retenir :**

<b>Mardi 23 novembre 2021</b>	<b>BUREAU CONSEIL MUNICIPAL</b>	20 heures salle du Conseil Municipal
<b>Lundi 6 décembre 2021</b>	<b>CONSEIL MUNICIPAL</b>	20 heures salle du Conseil Municipal
<b>Dimanche 12 décembre 2021</b>	<b>SPECTACLE ENFANTS</b>	Après midi (Horaire à caler)
<del>Vendredi 17 décembre 2021</del>	<del>VŒUX AUX PERSONNELS</del>	<del>18h30 salle de réception</del>
<b>Samedi 15 janvier 2022</b>	<b>VŒUX A LA POPULATION</b>	18h30 salle du cinéma
<b>Samedi 29 janvier 2022</b>	<b>REPAS DES AINES</b>	12h salle du Foyer Communal (membres du CCAS)
<b>Lundi 7 février 2022</b>	<b>BUREAU CONSEIL MUNICIPAL</b>	20 heures salle du Conseil Municipal
<b>Vendredi 11 février 2022</b>	<b>CONSEIL MUNICIPAL</b>	20 heures salle du Conseil Municipal
<b>Vendredi 18 mars 2022</b>	<b>BUREAU CONSEIL MUNICIPAL</b>	20 heures salle du Conseil Municipal
<i>Lundi 21 mars 2022</i>	<i>CONSEIL MUNICIPAL (A CONFIRMER)</i>	Ces deux dates ou l'une des deux seront définitivement actées suivant la production des documents comptables par la DGFIP
<i>Lundi 4 avril 2022</i>	<i>CONSEIL MUNICIPAL (A CONFIRMER)</i>	
<b>Dimanche 10 avril 2022</b>	<b>ELECTION PRESIDENTIELLE</b>	Salle de réception
<b>Dimanche 24 avril 2022</b>	<b>ELECTION PRESIDENTIELLE</b>	Salle de réception
<b>Dimanche 8 mai 2022</b>	<b>CEREMONIE CESSEZ LE FEU</b>	Cérémonie à 17h30 Monument aux morts
<b>Vendredi 13 mai 2022</b>	<b>BUREAU CONSEIL MUNICIPAL</b>	20 heures salle du Conseil Municipal
<b>Lundi 16 mai 2022</b>	<b>CONSEIL MUNICIPAL</b>	20 heures salle du Conseil Municipal
<b>Dimanche 12 juin 2022</b>	<b>ELECTIONS LEGISLATIVES</b>	Salle de réception
<b>Dimanche 19 juin 2022</b>	<b>ELECTIONS LEGISLATIVES</b>	Salle de réception