VILLE DE LÉGUEVIN

PROCÈS VERBAL

CONSEIL MUNICIPAL – mercredi 19 novembre 2025 – 19H00

SALLE DES MARIAGES – HÔTEL DE VILLE DE LÉGUEVIN

Monsieur Stéphane PASCAL, Premier Adjoint, salue la présence du public ainsi que les personnes qui suivent le Conseil Municipal sur la chaîne YouTube de la Commune.
Il demande de bien vouloir excuser l'absence de M. le Maire qui est retenu ce soir pour une urgence familiale.

État de présence

Etaient présents :

Stéphane PASCAL	Marjorie LALANNE	Stefan MAFFRE
Béatrice BARCOS	Jean-Pierre DU PLANTIER-DAURIAC	Muriel MINONDO
Marie-Paule PERRIN	Dominique VOLEBELE	Nathalie VIVIER
Thibaut CANELLA	Pierre CARRILLO	Patricia GASCON
Laurianne GENEVAUX	Virginie PRAVIE	Michaël PENARROYA
Philippe MANGEOLLE	Jean-Luc MERAULT	Corinne DUSSAC
Corinne BRETON	Robert COUDERC	

Absents représentés :

Etienne CARDEILHAC-PUGENS	a donné procuration à	Stéphane PASCAL
Océane MARTIN	a donné procuration à	Marie-Paule PERRIN
Laurent LINGUET	a donné procuration à	Stefan MAFFRE
Olivier MACOIN	a donné procuration à	Béatrice BARCOS
Jérôme BESSEDE	a donné procuration à	Jean-Pierre DU PLANTIER-DAURIAC
Sylvain BESSETTE-ASSO	a donné procuration à	Muriel MINONDO
Jean-Marie CUNIN	a donné procuration à	Dominique VOLEBELE
Philippe DETRE	a donné procuration à	Jean-Luc MERAULT
Frédéric DIU	a donné procuration à	Corinne DUSSAC

Secrétaire de séance : **Madame Marjorie LALANNE**

Ouverture de la séance à 19h00.

1. Approbation du procès-verbal de la séance du 24 septembre 2025

2. Compte-rendu des décisions prises par M. le Maire dans le cadre de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales

3. Délibérations proposées à l'ordre du Jour

INTERCOMMUNALITÉ

1. Convention de délégation et de financement de la réalisation de l'éclairage public pour les arrêts de bus Tisséo entre le Grand Ouest Toulousain Agglomération et les communes de Léguevin, Mérenvielle et Plaisance du Touch

VIE LOCALE

2. Règlement Intérieur du Leg'Ô'Trail 2026

ÉDUCATION

3. Attribution d'une subvention de fonctionnement à l'école privée « La Calandreta »

PETITE ENFANCE

4. Solde de la subvention à l'association « Les P'tits Coquins »

FINANCES

5. Budget Principal – Décision Modificative n° 5
6. Redevance d'Occupation du Domaine Public par les ouvrages des Réseau publics de distribution GRDF – Années 2024 et 2025
7. Annulation de titres de recettes émis à tors sur les exercices 2022, 2023, 2024 et ouverture de crédits
8. BUDGET PRINCIPAL – Admissions en non-valeur
9. Attribution de cartes bancaires nominatives
10. Versement d'une avance sur la subvention de fonctionnement 2026 au CCAS

COMMANDE PUBLIQUE

11. Avenant n° 2 à la Convention de déversement des eaux usées entre la commune de Léguevin, Toulouse Métropole et son délégataire ASTEO
12. M2023-016 – Salle Omnisports – Lots n° 2, 3 et 9 – Exonération de pénalités de retard

RESSOURCES HUMAINES

13. Création d'un emploi fonctionnel de Directeur Général des Services d'une commune de 10 000 à 20 000 habitants
14. Régime fixant les Autorisations Spéciales d'Absences
15. Recrutement d'agents contractuels de droit public pour accroissements temporaires d'activité pour l'année 2026
16. Recrutement d'agents contractuels de droit public pour accroissement saisonnier d'activité
17. Contrat d'apprentissage
18. Participation au chèques CADHOC
19. Modalités de prise en charge des frais de déplacement

20. Temps de travail – 1 607 heures et cycles de travail
21. Encadrement des modalités de télétravail
22. Prévention des risques professionnels et création de la fonction d'Assistant(e) de prévention

AMÉNAGEMENTS URBAINS

23. SDEHG – Mise en place d'un coffret prises pour le club de Baseball & Softball – Référence 12 AU 22
24. SDEHG – Extension de l'éclairage public rue Sarrat à la suite des travaux de la résidence du bailleur La Cité Jardin – Référence 12 AU 18

URBANISME

25. Déclassement de la parcelle section AD n° 0366
26. Cession parcelle section AD n° 0366

4. Questions diverses

- Rapport d'activité CAUE 2024
- Rapport d'activité Mission Locale 2024
- Rapport d'activité GOT 2024
- Organigramme de la collectivité

1. Approbation du procès-verbal de la séance du 24 septembre 2025

M. Jean-Luc MÉRAULT salue toutes les personnes qu'il n'a pas vues avant le début de la séance et rappelle qu'il était absent lors du précédent Conseil Municipal. Il ne participe donc pas au vote de ce procès-verbal, ne pouvant pas se prononcer sur la véracité du contenu.

Ne prennent pas part au vote :	01
Votants :	28
Abstentions :	00
Pour :	28
Contre :	00

2. Compte-rendu des décisions prises par Monsieur le Maire dans le cadre de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales

Décision n° 2025_044 **COMMANDE PUBLIQUE – Marché n° 2025_001 – RÉAMÉNAGEMENT DE LA ROUTE DE TOULOUSE PHASE 2 – COLAS – Déclaration de sous-traitance**
Demande de sous-traitance présentée par le titulaire COLAS FRANCE en vue de réaliser la fourniture, pose de bordure et réalisation du béton balayé, pour un montant de 27 266,00 € HT, par l'entreprise PAVAGE DU MIDI. L'entreprise PAVAGE DU MIDI présente les garanties suffisantes pour la mise en œuvre de cette prestation.
Date : 5 septembre 2025

Décision n° 2025_045 **COMMANDE PUBLIQUE / SERVICES TECHNIQUES – ADO LOC – Contrat de location de véhicule**		
Location d'une nacelle.		
Entreprise	Lieu	Tarif annuel HT
ADO LOC	79, route de Paris – 31150 FENOUILLET	11 900,00 €
Durée : 70 jours pour l'année 2025		
Date : 19 septembre 2025		

Décision n° 2025_046 **COMMANDE PUBLIQUE – Marché n° 2025_001 – RÉAMÉNAGEMENT DE LA ROUTE DE TOULOUSE PHASE 2 – COLAS – Déclaration de sous-traitance**
Demande de sous-traitance présentée par le titulaire COLAS FRANCE en vue de réaliser la fourniture et la pose de bordures coulées en place pour un montant de 36 979,00 € HT, par l'entreprise PROFIL 06. L'entreprise PROFIL 06 présente les garanties suffisantes pour la mise en œuvre de cette prestation.
Date : 29 septembre 2025

Décision n° 2025_047 Encaissement d'indemnités d'assurances relatives à plusieurs sinistres
Acceptation des indemnités des sinistres suivants : - N° 2025509411 002 : Bris de glace École Jules Ferry = 627,55 € ; - N° 2025513385 004 : Arrachement du dôme du gymnase des Pins Verts à la suite des intempéries du 08/03/2025 = 26 930,38 € ; - N° 2025511217 001 : Dégât des eaux à la Salle Polyvalente survenu le 25.02.2025 = 2 101,40 € ; - N° 2025512475 001 : Dégâts des eau Groupe scolaire Les Gachots = 1 648,62 € ; - N° 2025541959 001 : Bris de glace à l'école Jules Ferry = 457,91 € ; - N° 2025724939 001 : Dégradation de la plaque du puit de jour dans l'escalier principal de l'Hôtel de Ville à la suite des intempéries du 25.06.2025 = 236,98 € ; - N° 2025724939 001 : Vol avec effraction aux Services Techniques = 30 000,00 € (acompte).
Date : 29 septembre 2025

M. Jean-Luc MÉRAULT relate que sur quelques sinistres, il est indiqué la date de l'événement, mais pas pour tous. Il se demande pourquoi. Il imagine que certains sinistres n'ont pas été indemnisés. Il souhaite savoir lesquels et pour quelle raison. Il pense que certains sinistres n'ont pas été totalement recouverts par l'assurance et demande quel est le reste à charge pour la commune.

M. Stéphane PASCAL donne la parole à M. Gaëtan PÉRIÉ, Directeur Général des Services.

M. Gaëtan PÉRIÉ salue l'assistance et explique que la collectivité réalise une analyse fine des sinistres qu'elle déclare auprès de l'assurance pour éviter d'avoir une prime d'assurance trop élevée sur l'année qui suit. Donc, elle ne déclare bien évidemment pas tous les sinistres. Elle le fait également en fonction de toutes ces variables à prendre en compte. Pour les éléments présentés ici, il indique ne pas avoir tous les montants des sinistres avec le remboursement correspondant, mais qu'ils pourront être transmis dans un tableau après le Conseil Municipal et avec les dates indiquées pour chaque sinistre. Juste à titre d'information, il y a quand même deux sinistres majeurs qui concernaient le dôme du gymnase des Pins Verts, sur lequel il y a eu un remboursement à 100 % ainsi que le cambriolage au service technique où le dossier est encore en cours de traitement entre l'expert et les assurances, mais pour lequel des acomptes ont déjà été perçus, apparaissant dans cette décision. Ainsi, le remboursement n'est pas définitif pour le moment.

Décision n° 2025_048 VIE LOCALE – Convention de mise à disposition de locaux entre la Ville de Léguevin et l'association Les Restos du Cœur
Il est nécessaire pour l'association de bénéficier de locaux adaptés à ses activités de distribution alimentaire et d'aide à la personne. La Ville a proposé de lui mettre à disposition la salle du Foyer Rural, plus grand que les locaux actuels. Acceptation de la convention de mise à disposition entre la Ville de Léguevin et l'association Les Restos du Cœur, annexée à la présente Décision.
Durée : 1 an à compter du 1er septembre 2025 et renouvelable par tacite reconduction.
Tarif : Mise à disposition des locaux gratuite.
Date : 3 octobre 2025

Décision n° 2025_049 COMMANDE PUBLIQUE / SERVICES TECHNIQUES – TOITURES MIDI-PYRÉNÉES – Travaux d'urgence au Presbytère de Léguevin
Il est nécessaire de réaliser des travaux d'urgence au Presbytère de Léguevin relatifs à la lucarne et l'entretien de la couverture. Acceptation de la proposition de l'entreprise TOITURES MIDI-PYRÉNÉES.
Tarif : 29 974,68 € HT
Date : 3 octobre 2025

M. Jean-Luc MÉRAULT rapporte que la décision a été prise il y a un mois et demi et que si les travaux n'ont pas commencé à ce jour, il se demande en quoi ces travaux sont considérés comme urgents.
M. Stéphane PASCAL indique que les travaux sont terminés.
M. Jean-Luc MÉRAULT souhaite savoir si les travaux de la toiture sont terminés.
M. Stéphane PASCAL lui répond par l'affirmative.

Décision n° 2025_050 COMMANDE PUBLIQUE – Marché n° 2022_013 – MOE pour la construction d'une Salle Omnisports et d'un dojo – Rectification de l'avenant n° 1
Cf Décision du Maire n° D2024/009 du 12 février 2024 relative à l'avenant n°1 au Marché n° 2022_013, ne modifiant pas la rémunération et introduisant les modifications suivantes : - Modification du montant initial des travaux (1 442 191,72 € HT au lieu de 2 200 000,00 €) : o Économies réalisées sur divers postes ; o Modification du process de construction (« construction tout corps d'état » au lieu de « construction modulaire ») ; o Hausse du taux de rémunération du fait des contraintes techniques et du temps supplémentaire relatif à la gestion de ce nouveau process. Le Comptable public n'est pas en mesure de procéder au règlement des factures du titulaire du marché de Maîtrise d'œuvre compte-tenu qu'il n'est pas indiqué dans l'objet de l'avenant que la rémunération du groupement de MOE est également définitive. Il est donc nécessaire de modifier l'avenant n° 1 en ce sens. Il convient alors d'abroger la décision du Maire n° D2024/009 du 12 février 2024 relative à l'acception de l'avenant n°1 au Marché n° 2022_013 et d'accepter l'avenant n°1 (modifié) au Marché n° 2022_013 de Maîtrise d'œuvre pour la construction d'une Salle Omnisports et d'un dojo, ne modifiant pas la rémunération.
Date : 16 octobre 2025

M. Jean-Luc MÉRAULT énonce qu'il est question d'une modification du montant initial des travaux à 1 442 000,00 € HT au lieu de 2 200 000,00 € et qu'il n'est pas indiqué sur cette dernière somme si c'est HT ou TTC. Il indique que cette différence de coût est du fait que la collectivité a changé le périmètre, à savoir qu'elle n'a pas réalisé le Dojo ni les tribunes. D'après lui, c'est peut-être pour cette raison qu'il y a cette évolution sur le prix de la Salle Omnisports.
M. Stéphane PASCAL explique qu'en fait la modification est sur la forme, c'est la Trésorerie qui l'a demandée à la commune et non pas sur le montant de l'équipement. Concernant le montant le montant définitif, il y a eu des économies de réalisées. Il donne la parole à M. Jean-Pierre DU PLANTIER-DAURIAC.
M. Jean-Pierre DU PLANTIER-DAURIAC informe que des économies ont été réalisées au niveau de la technique de construction où la collectivité a décidé de faire une construction en tout corps d'état plutôt qu'en modulaire. Les économies viennent de là essentiellement.

Décision n° 2025_051

COMMANDE PUBLIQUE – S.O.T.P. SACCON – AMÉNAGEMENT DE L'AVENUE DE CLAIREFONTAINE – ATTRIBUTION DU MARCHÉ DE TRAVAUX

Projet d'aménagement de l'Avenue de Clairefontaine qui prévoit les travaux suivants :

- Zone 1 – Cheminement sortie Lac des Petitis :
  Élargissement de la sortie piéton / vélo. La pente sera adoucie et la sortie vers l'avenue de Clairefontaine (côté terrain de tennis) sera réalisée dans les conditions incitatives à sa direction.
- Zone 2 – Trottoir avenue de Clairefontaine :
  Les travaux prévoient la reprise du trottoir existant en béton balayé. Pas de reprise de bordures existantes.
- Zone 3 – Stationnement terrains de tennis :
  Les stationnements en bataille existants seront remplacés par deux places de stationnement longitudinales PMR. Les travaux comprennent également l'élargissement du trottoir existant.
- Zone 4 – Parking secteur cimetière :
  - Création de deux places PMR, avec sortie piétonne côté trottoir de l'avenue de Clairefontaine ;
  - Création d'une place de stationnement « réservé » (service funéraire, etc.) et de zones de stationnement réservés motos et vélo (y compris pose d'arceaux vélos) et signalisation ;
  - Marquage par peinture des places de stationnement dans le parking.

Acceptation de l'offre économiquement la plus avantageuse.

Entreprise	Lieu	Montant HT Estimation prévisionnelle
S.O.T.P. SACCON	Le Village – BP 13 – 31480 LARÉOLE	35 981,15 €
Date : 23 octobre 2025		

Décision n° 2025_052

COMMANDE PUBLIQUE / SÉCURITÉ PUBLIQUE – SAS SACPA – GESTION DE LA DIVAGATION DES CARNIVORES DOMESTIQUES DANS LE DOMAINE PUBLIC ET GESTION DE LA FOURRIÈRE ANIMALE

L'article L.211-19-1 du CPRM interdit la divagation d'animaux domestiques et des animaux sauvages apprivoisés ou tenus en captivité. Le Maire est responsable de la lutte contre la divagation animale sur le territoire communal, il lui appartient, en particulier, « *de prendre toutes les dispositions propres à empêcher la divagation des chiens et des chats* » (article L.211-22 du CRPM).

Pour ces animaux, chaque commune doit disposer « *soit d'une fourrière communale apte à l'accueil et à la garde des chiens et chats trouvés errants ou en état de divagation […] soit du service d'une fourrière établie sur le territoire d'une autre commune, avec l'accord de cette commune* » (article L.211-24 du CRPM).

Entreprise	Lieu	Montant HT
SAS SACPA	12, place Gambetta – 47700 CASTELJALOUX	13 799,92 €
Durée : Du 1er janvier au 31 décembre 2026 - Reconductible tacitement, 3 ans maximum.		
Tarif : Révisable à partir de la 2e année, tous les ans à la date de renouvellement du contrat.		
Date : 24 octobre 2025		

3. Délibérations proposées à l'ordre du jour

M. Stéphane PASCAL précise, concernant la délibération n° 2 relative au Règlement intérieur du Leg'Ô'Trail, que la date n'est pas définitivement arrêtée. Ainsi, la délibération portera sur le nouveau Règlement intérieur et sur les nouveaux prix du trail, mais pas sur la date. Ensuite, à propos de la délibération n° 24 relative SDEHG et à l'extension de l'éclairage public rue du Sarrat à la suite des travaux de la résidence du bailleur La Cité Jardin – Référence 12 AU 18, il déclare qu'il s'agit de la « rue du Sarrat » et non « rue Sarrat ».

INTERCOMMUNALITÉ

2025-11-19-01 – INTERCOMMUNALITÉ – Convention de délégation et de financement de la réalisation de l'éclairage public pour les arrêts de bus Tisséo entre le Grand Ouest Toulousain Agglomération et les communes de Léguevin, Mérenvielle et Plaisance du Touch

Rapporteur : M. Stéphane PASCAL

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;
Vu le projet de convention de délégation et de financement de la réalisation de l'éclairage public pour les arrêts de bus Tisséo entre le Grand Ouest Toulousain Agglomération et les communes de Léguevin, Mérenvielle et Plaisance du Touch ;

Considérant les motifs suivants :

Le Grand Ouest Toulousain Agglomération réalise la création des arrêts de bus nécessaires au déploiement du réseau Tisséo sur le périmètre de l'intercommunalité. Afin de sécuriser certains arrêts et traversées piétonnes, les communes sollicitent auprès du SDEHG l'implantation de point lumineux complémentaires ou le déplacement nécessaire à la réalisation des arrêts, sur les communes de Plaisance du Touch, Léguevin et Mérenvielle.

Afin de faciliter le pilotage de l'opération, les communes souhaitent prendre la pleine instruction et réalisation de l'aménagement dont elles sont déjà maître d'ouvrage sur la compétence éclairage public, l'intercommunalité se chargeant du remboursement de l'engagement financier imputable à la réalisation des arrêts de bus.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

Article 1 : **APPROUVE** la convention de délégation et de financement de la réalisation de l'éclairage public pour les arrêts de bus Tisséo entre le Grand Ouest Toulousain Agglomération et les communes de Léguevin, Mérenvielle et Plaisance du Touch.

Article 2 : **AUTORISE** Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer ladite convention ainsi que tout document s'y rapportant.

M. Stéphane PASCAL expose que le Grand Ouest Toulousain Agglomération réalise la création des arrêts de bus nécessaires au déploiement du réseau Tisséo sur le périmètre de l'intercommunalité. Afin de sécuriser certains arrêts et traversées piétonnes, il est sollicité auprès du SDEHG l'implantation de point lumineux complémentaires ou le déplacement nécessaire à la réalisation des arrêts, notamment sur les communes de Plaisance du Touch, Léguevin et Mérenvielle.
Afin de faciliter le pilotage de l'opération, la commune souhaite prendre la pleine instruction et réalisation de l'aménagement dont elles sont déjà maître d'ouvrage sur la compétence éclairage public, l'intercommunalité se chargeant du remboursement de l'engagement financier imputable à la réalisation des arrêts de bus.

M. Jean-Luc MÉRAULT avance que son équipe va voter en faveur de cette délibération. Simplement, elle regrette qu'il n'y ait pas eu une coordination des travaux avec le SDEHG, en même temps que la mise en service de Tisséo.

Ne prennent pas part au vote :	00
Votants :	29
Abstentions :	00
Pour :	29
Contre :	00

VIE LOCALE

2025-11-19-02 – VIE LOCALE – Règlement Intérieur du Leg'Ô'Trail 2026

Rapporteur : M. Stéphane PASCAL

Vu le Règlement intérieur du Leg'Ô'Trail 2026 ;

Considérant les motifs suivants :

En 2026, le Leg'Ô-Trail se tiendra le samedi 30 mai. Pour que les coureurs s'inscrivent, il est nécessaire que ces derniers signent le Règlement intérieur.

Quelques éléments notables apparaissent donc dans ce Règlement intérieur, à savoir :

- Les tarifs :
  - 30 Km : 30,00 € ;
  - 18 Km : 20,00 € ;
  - 10 Km : 12,00 € ;
  - Randonnée : 8,00 € ;
- La date de clôture des inscriptions est le vendredi 29 mai 2026 à 15h00 (susceptible de changement) ;
- Validation des inscriptions pour les mineurs : la réglementation en la matière a changé. Il est nécessaire pour les mineurs de répondre à un questionnaire de santé et faute de ce questionnaire de fournir un certificat de santé de moins de six mois.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

Article 1 : **APPROUVE** le Règlement Intérieur du Leg'Ô'Trail.

Article 2 : **AUTORISE** Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer tout document relatif à l'exécution de la présente délibération.

M. Stéphane PASCAL expose que comme il l'a indiqué plus tôt, la date n'a pas encore été arrêté. Il précise que l'augmentation des tarifs se ferait de la manière suivante :

- 30km : 30 € ;
- 18km : 20 € ;
- 10km : 12 € ;
- Randonnée : 8 €.

Ne prennent pas part au vote :	00
Votants :	29
Abstentions :	00
Pour :	29
Contre :	00

ÉDUCATION

2025-11-19-03 – ÉDUCATION – Attribution d'une subvention de fonctionnement à l'école privée « La Calandreta »

Rapporteur : M. Stéphane PASCAL

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;
Vu la délibération du Conseil Municipal n° 2025-03-27-12 du 27 mars 2025 portant approbation du Budget Primitif du Budget Principal pour 2025 ;

Considérant que l'école privée sous conventionnement d'État « La Calandreta » a accueilli 11 enfants léguevinois au cours de l'année scolaire 2024-2025 ;

Considérant que la Commune de Léguevin se doit, conformément à la loi, de participer aux frais de fonctionnement de cette école ;

Considérant qu'en accord avec les responsables de « La Calandreta », il a été fait le choix d'appliquer le calcul prévu par la loi sur la participation des communes ;

Considérant que le coût par enfant scolarisé à Léguevin pour l'année 2024-2025, après application de la pondération fiscale de 5 %, s'élève à **994,56 € ;**

Considérant que 11 enfants ont été scolarisés à « La Calandreta » pour l'année scolaire 2024-2025 (7 maternelles et 4 élémentaires) et qu'ainsi la participation financière de la commune sur les frais de scolarité s'élève donc à 994,56 € X 11 élèves pour un total de **10 940,16 € ;**

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

Article 1 : **APPROUVE** le versement d'une participation aux frais de scolarité de **10 940,16 €** à l'école privée sous conventionnement d'État « La Calandreta » au titre du fonctionnement pour l'année scolaire 2024-2025.

Article 2 : **DIT** que les crédits correspondants sont prévus à l'article 6574 du Budget Principal pour 2025.

M. Stéphane PASCAL expose que, comme chaque année, la commune verse à l'école privée « La Calandreta » les frais de fonctionnement aux écoles. Pour cette 2025, 11 enfants léguevinois y sont scolarisés, représentant une participation financière de la commune à hauteur de 10 940,16 €.

M. Jean-Luc MÉRAULT souhaite réaliser un rectificatif. Ce n'est pas « comme chaque année », c'est « depuis 3 ans » que la commune verse des indemnités à La Calendreta. Pour lui, il est dommage qu'elle ait quitté le Foyer Rural un peu précipitamment et que la collectivité doive payer cette subvention. Si la Calendreta était restée à Léguevin, il souhaite savoir combien l'établissement coûterait à la commune, puisque le coût par élève est connu.

M. Stéfan MAFFRE explique que les termes « comme chaque année » sont exacts puisqu'il est évident que ces frais sont réglés depuis que La Calendreta a démarré son activité. L'établissement, aujourd'hui, est dans une école qui n'était pas utilisée à Pibrac. Elle y est très bien installée et est contente. Cette subvention correspond aux enfants léguevinois qui y sont scolarisés et la Ville réalise également cette opération pour les autres établissements privés sous contrat. Il n'y a donc rien de particulier à cela. M. Stéfan MAFFRE révèle qu'il pensait que M. Jean-Luc MÉRAULT connaissait ce système de subvention.

Ne prennent pas part au vote :	00
Votants :	29
Abstentions :	00
Pour :	29
Contre :	00

PETITE ENFANCE

2025-11-19-04 – PETITE ENFANCE – Solde de la subvention à l'association « Les P'tits Coquins »

Rapporteur : Mme Béatrice BARCOS

Vu la délibération du Conseil Municipal n° 2023-07-03-15 du 3 juillet 2023 autorisant Monsieur le Maire à signer la Convention d'objectifs et de partenariat ;
Vu la délibération du Conseil Municipal n° 2025-03-27-12 du 27 mars 2025 relative à l'adoption du Budget Primitif du Budget Principal pour 2025 ;

Considérant la présentation des comptes de gestion validée par la Caisse d'Allocation Familiales, le gestionnaire et la Collectivité.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

Article 1 : **AUTORISE** M. le Maire à verser à l'association Les P'tits Coquins le solde de subvention pour 2025, soit 40 691,25 €.

Article 2 : **AUTORISE** Monsieur le Maire à arrêter et ordonnancer le montant exact du solde de subvention en vertu des calculs effectués qui s'inscrivent dans le cadre de la Convention pluriannuelle d'objectifs.

Mme Béatrice BARCOS expose qu'il s'agit de verser le dernier acompte à la subvention qui a été établie par Convention avec « Les P'tits Coquins » et donc d'autoriser M. le Maire à verser le solde de cette subvention pour un montant de 40 691,25 €.

Ne prennent pas part au vote :	00
Votants :	29
Abstentions :	00
Pour :	29
Contre :	00

2025-11-19-05 – FINANCES – Budget Principal – Décision Modificative n°5

Rapporteur : M. Stéphane PASCAL

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, en particulier les dispositions financières et comptables ainsi que les articles L1321-1 et suivants, L2311-1 et suivants, L2312-1 et suivants et L2224-1 et suivants ;
Vu l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable aux communes et à leurs établissements publics ;
Vu la délibération du Conseil Municipal n° 2025-03-27-12 du 27 mars 2025 relative à l'adoption du Budget Primitif du Budget Principal pour 2025 ;
Vu la délibération du Conseil Municipal n° 2024-12-11-07 du 11 décembre 2024 relative à l'adhésion et au transfert des compétences Eau potable et Assainissement collectif à Réseau 31 à compter du 1er janvier 2025 ;

Considérant que dans le cadre du transfert des compétences Eau potable et Assainissement collectif au 1er janvier 2025, il est nécessaire de clôturer les Budgets annexes correspondants et d'intégrer leurs résultats dans le Budget principal aux comptes :

- En dépense de fonctionnement : 312 232,57 € au compte 65888 ;
- En recette de fonctionnement : 176 214,55 € au compte 002 et 136 018.02€ au compte 75888 ;

Considérant que la commune doit ouvrir des crédits en section de fonctionnement pour permettre le paiement des dernières redevances d'eau et d'assainissement avant transfert à Réseau 31 et ainsi assurer la continuité du service public jusqu'au 1er janvier 2025 aux comptes :

- En dépense de fonctionnement : 230 000,00 € au compte 701249 et 157 000,00 € au compte 7068129 ;

Considérant seront soldés en partie par une réaffectation du compte 65881 qui était initialement destiné à cet effet mais qui comportait une erreur technique d'affectation au Budget primitif ;

Considérant, en dépense de fonctionnement, que la collectivité a subi des préjudices : cambriolage aux ateliers des services techniques et réparation du dôme du gymnase à la suite d'un orage, il est nécessaire de revaloriser de 30 000,00 € le compte 615221 servant à ces réparations ;

Considérant, en dépense de fonctionnement, que à la demande de la trésorerie il est nécessaire d'augmenter le compte 6541 de 2 500,00 € pour des créances admises en non-valeur ;

Considérant, en dépense de fonctionnement, qu'il est nécessaire d'augmenter le compte 673 pour des titres annulés sur exercice antérieurs à hauteur de 25 000,00 € correspondant à une facturation à rectifier ;

Considérant que cette facturation a été régularisée sur l'exercice 2025 pour un total de 30 144,78 € ;

Considérant, en recette de fonctionnement, que pour assurer l'équilibre la commune augmente les crédits à percevoir pour les dotations :

- 741121 (DSR) : + 42 200,00 € ;
- 741127 (DNP) : + 18 600,00 € ;
- 7478222 (CAF) : 9 700,00 € ;

Pour rappel le budget a été voté alors que l'Etat n'avait pas transmis les fiches dotations à cause du retard d'approbation du projet de Loi de Finances pour 2025 et donc que le montant des dotations à percevoir est supérieur au prévisionnel du budget initial.

Considérant que l'article 75888 est revalorisé à hauteur de 184 000,00 € du fait des remboursements de l'assurance pour les préjudices précités et des remboursements de l'assurance du personnel sur les exercices antérieurs ; Par conséquent, le compte 75888 est revalorisé de 320 018,02 € prenant en compte également l'affectation des budgets eau et assainissement.

Considérant que la section de fonctionnement est donc équilibrée à hauteur de 566 732,57 € :

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
FONCTIONNEMENT				
R-002-020 : Résultat de fonctionnement reporté	0,00 €	0,00 €	0,00 €	176 214,55 €
TOTAL R 002 : Résultat de fonctionnement reporté	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**	**176 214,55 €**
D-615221-020 : Entretien et réparations sur bâtiments publics	0,00 €	30 000,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 011 : Charges à caractère général	**0,00 €**	**30 000,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**
D-701249-020 : Reversement de la redevance pour pollution d'origine domestique	0,00 €	230 000,00 €	0,00 €	0,00 €
D-7068129-020 : Revers. redevance pour modernisation des réseaux de collecte	0,00 €	157 000,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 014 : Atténuations de produits	**0,00 €**	**387 000,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**
D-6541-020 : Créances admises en non-valeur	0,00 €	2 500,00 €	0,00 €	0,00 €
D-65881-020 : Hébergement et restauration scolaires	190 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-65888-020 : Autres charges diverses de gestion courante	0,00 €	312 232,57 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 65 : Autres charges de gestion courante	**190 000,00 €**	**314 732,57 €**	**0,00 €**	**0,00 €**
D-673-020 : Titres annulés (sur exercices antérieurs)	0,00 €	25 000,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 67 : Charges spécifiques	**0,00 €**	**25 000,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**
R-741121-020 : Dotation de solidarité rurale (DSR) des communes	0,00 €	0,00 €	0,00 €	42 200,00 €
R-741127-020 : Dotation nationale de péréquation (DNP) des communes	0,00 €	0,00 €	0,00 €	18 600,00 €
R-7478222-020 : Fonds départ. personnes handicapées - Part. CAF	0,00 €	0,00 €	0,00 €	9 700,00 €
TOTAL R 74 : Dotations et participations	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**	**70 500,00 €**
R-75888-020 : Autres produits divers de gestion courante	0,00 €	0,00 €	0,00 €	320 018,02 €
TOTAL R 75 : Autres produits de gestion courante	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**	**320 018,02 €**
Total FONCTIONNEMENT	**190 000,00 €**	**756 732,57 €**	**0,00 €**	**566 732,57 €**

Considérant que pour la section d'investissement :

Considérant que dans le cadre du transfert des compétences Eau potable et Assainissement collectif au 1er janvier 2025, il est nécessaire de clôturer les Budgets annexes correspondants et d'intégrer leurs résultats dans le Budget principal ;

Considérant qu'en section d'investissement, il est nécessaire d'inscrire la contraction des deux budgets, il convient de réduire de 278 579,51 € le compte 001 et donc d'augmenter les crédits au même montant le compte 1068 en dépense ;

Considérant, en dépense d'investissement, qu'il est nécessaire d'augmenter le compte 10226 à hauteur de 7 000,00 € pour reversement de taxe d'aménagement sur exercice antérieur. Et pour équilibrer, le compte 2151 est réduit de 7 000,00 € en dépense d'investissement ;

Considérant, en dépense d'investissement, que l'allée des Cordeliers est financée par l'intercommunalité du Grand Ouest Toulousain, il est nécessaire de venir réduire de 383 900,00 € les crédits au 458101 pour les basculer sur une nouvelle opération pour compte de tiers au 458103 ;

Considérant, en recette d'investissement, qu'il est nécessaire de réduire de 383 900,00 € le compte 458201 et donc de les transférer aux comptes 458203 à hauteur de 383 900,00 € ;

Considérant que ces mouvements permettent de respecter la séparation comptable des dépenses liées à l'Allée des Cordeliers, conformément aux prescriptions du comptable public ;

INVESTISSEMENT				
D-001-020 : Solde d'exécution de la section d'investissement reporté	278 579,51 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 001 : Solde d'exécution de la section d'investissement reporté	**278 579,51 €**	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**
D-10226-020 : Taxe d'aménagement	0,00 €	7 000,00 €	0,00 €	0,00 €
D-1068-020 : Excédents de fonctionnement capitalisés	0,00 €	278 579,51 €	0,00 €	0,00 €
R-1068-020 : Excédents de fonctionnement capitalisés	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL 10 : Dotations, fonds divers et réserves	**0,00 €**	**285 579,51 €**	**0,00 €**	**0,00 €**
D-2151-510 : Réseaux de voirie	7 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 21 : Immobilisations corporelles	**7 000,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**
D-458101-518 : Travaux RD	383 900,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 458101 : Travaux RD	**383 900,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**
D-458103-518 : Travaux RD Allée des Cordeliers	0,00 €	383 900,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 458103 : Travaux RD Allée des Cordeliers	**0,00 €**	**383 900,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**
R-458201-518 : Travaux RD	0,00 €	0,00 €	383 900,00 €	0,00 €
TOTAL R 458201 : Travaux RD	**0,00 €**	**0,00 €**	**383 900,00 €**	**0,00 €**
R-458203-518 : Travaux RD Allée des Cordeliers	0,00 €	0,00 €	0,00 €	383 900,00 €
TOTAL R 458203 : Travaux RD Allée des Cordeliers	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**	**383 900,00 €**
Total INVESTISSEMENT	**669 479,51 €**	**669 479,51 €**	**383 900,00 €**	**383 900,00 €**
Total Général		**566 732,57 €**		**566 732,57 €**

Considérant que les mouvements présentés ci-avant garantissent la régularité comptable et la traçabilité des dépenses distinctes, conformément aux règles applicables aux budgets communaux ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

Article 1 : **INTÈGRE** dans le Budget principal les résultats de clôture des Budgets annexes Eau potable et Assainissement collectif au 31 décembre 2024, conformément aux dispositions comptables en vigueur.

Article 2 : **OUVRE** des crédits en section de fonctionnement du Budget Principal, chapitre et comptes correspondants, comme indiqué ci-dessus.

Article 3 : **PREND ACTE** que les résultats intégrés et les crédits ouverts pour le paiement des dernières redevances feront l'objet d'un transfert comptable à Réseau 31 au 1er janvier 2025, conformément aux procès-verbaux de transfert et aux dispositions légales (articles L.1321-1 et suivants du CGCT).

Article 4 : **OUVRE** des crédits en section d'investissement du Budget Principal, chapitre et comptes correspondants, comme indiqué ci-dessus.

Article 5 : **OUVRE** des crédits en opérations pour compte de tiers concernant les travaux réalisés sur l'Allée des Cordeliers, distinctement comptabilisés et procède à la diminution de crédits à due concurrence pour les travaux de la Route Départementale dans le cadre du REV.

M. Stéphane PASCAL expose que cette décision modificative permet de régulariser certains points.
Pour la section de fonctionnement :

- L'intégration des budgets eau et assainissement tant en section de fonctionnement que d'investissement ;
- La régularisation des opérations comptables de l'Agence de l'eau liée aux redevances pour la pollution d'origine domestique et la redevance pour la modernisation des réseaux de collecte ;
- L'opération comptable liée aux dépenses et remboursement de l'assurance portant sur les préjudices liés au cambriolage des services techniques et de la réparation sur le dôme du gymnase ;
- L'inscription de créances admises en non-valeur ;
- L'intégration de titres annulés sur exercice antérieur lié au contrat d'achat d'électricité photovoltaïque ;

Pour la section d'investissement :

- L'augmentation de l'enveloppe portant sur le remboursement de la taxe d'aménagement à la suite de trop perçus ;
- La régularisation comptable de l'allée des Cordeliers.

Ne prennent pas part au vote :	00
Votants :	29
Abstentions :	00
Pour :	29
Contre :	00

2025-11-19-06 – FINANCES – Redevance d'Occupation du Domaine Public par les ouvrages des Réseau publics de distribution GRDF – Années 2024 et 2025

Rapporteur : M. Stéphane PASCAL

Vu le décret n°2015-334 du 25 mars 2015 qui définit les modalités de calcul de la Redevance pour Occupation Provisoire du Domaine Public par les chantiers de travaux sur des ouvrages de distribution gaz (RODPP).
Vu le décret n°2007-606 du 25 avril 2007 qui fixe les modalités de calcul de la redevance d'Occupation du Domaine Public par les ouvrages de distribution de gaz (RODP).
Vu l'article L.2322-4 du Code général de la propriété des personnes publiques précisant que le montant de la redevance doit être arrondi à l'euro le plus proche
Vu la délibération du conseil municipal du 22 septembre 2008,

Considérant que GRDF a communiqué sa proposition de Redevance d'Occupation du Domaine Publique composée comme suit :

Pour l'année 2024 :

- **État des sommes dues par Gaz Réseau Distribution France Chantiers provisoires**

Au titre de l'occupation provisoire du domaine public communal par les chantiers de travaux sur des ouvrages de distribution de gaz pour l'année 2024 :

Longueur exprimée en mètre des canalisations construites ou renouvelées sur le domaine public communal et mises en gaz au cours de l'année 2024 : 19 mètres ;
Taux de revalorisation de l'index d'ingénierie : 1.21 ;
Plafond de la RODP Provisoire 2024 = 19* 0.7 * 1.21 = 16,00 €.

- **État des sommes dues par Gaz Réseau Distribution France Chantiers permanents**

Au titre de l'occupation permanente du domaine public communal par les ouvrages des réseaux de distribution de gaz pour l'année 2025 :

Longueur des canalisations à prendre en compte : 40 381 mètres ;
Taux retenu : 0,035 € par mètre ;
Taux de revalorisation cumulé au 01/01/2025 : 1,42 ;
Plafond de RODP 2024 = ((40 381* 0,035) +100) * 1,42 = 2 149,00 €.

Montant total dû par GRDF pour l'année 2024 : 16,00 € + 2 149,00 € = 2 165,00 €.

<u>Pour l'année 2025</u> :

- **État des sommes dues par Gaz Réseau Distribution France Chantiers provisoires**

Au titre de l'occupation provisoire du domaine public communal par les chantiers de travaux sur des ouvrages de distribution de gaz pour l'année 2025 : néant

- **État des sommes dues par Gaz Réseau Distribution France Chantiers permanents**

Au titre de l'occupation permanente du domaine public communal par les ouvrages des réseaux de distribution de gaz pour l'année 2025 :

Longueur des canalisations à prendre en compte : 40 412 mètres ;
Taux retenu : 0,035 € par mètre ;
Taux de revalorisation cumulé au 01/01/2024 : 1,42 ;
Plafond de RODP 2025 = ((40 412* 0,035) +100) * 1,42 = 2 150,00 €.

Montant total dû par GRDF pour l'année 2025 : 2 150,00 €.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

Article 1 : **ADOPTE** les propositions présentées ci-avant concernant la Redevance d'Occupation du Domaine Public par les ouvrages des Réseaux publics de distribution de gaz.

Article 2 : **CHARGE** Monsieur le Maire d'émettre les titres de recettes correspondants.

Article 3 : **AUTORISE** Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer tout document se rapportant à la présente délibération.

M. Stéphane PASCAL expose que la trésorerie demande à la collectivité de délibérer sur les montants de redevances d'occupation du domaine public par les ouvrages des réseaux de distribution GRDF pour les années 2024 et 2025.
Le montant pour 2024 se porte à 2 165,00 € et 2025 à 2 150,00 € de recettes pour la commune.

Ne prennent pas part au vote :	00
Votants :	29
Abstentions :	00
Pour :	29
Contre :	00

2025-11-19-07 – FINANCES – Annulation de titres de recettes émis à tors sur les exercices 2022, 2023, 2024 et ouverture de crédits

Rapporteur : M. Stéphane PASCAL

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.2311-1 et suivants relatifs au budget et à la comptabilité des communes ;
Vu l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable aux communes et établissements publics locaux ;
Vu la délibération du Conseil Municipal n° 2025-03-27-12 du 27 mars 2025 relative à l'adoption du Budget Primitif du Budget Principal pour 2025 ;

Considérant les motifs suivants :

Dans le cadre du contrat d'achat d'électricité photovoltaïque n° BTA0030646, des titres de recettes ont été émis à tort sur les exercices 2022, 2023 et 2024, en raison d'un montant et d'une période de facturation erronés.

Ces factures n'ayant pas été validées par EDF OA, elles n'ont donné lieu à aucun encaissement.
Il convient donc de procéder à l'annulation de ces titres, pour un montant total de 25 000,00 €.

Conformément aux règles comptables applicables, les annulations de recettes relatives à des exercices antérieurs doivent être imputées au compte 673 "Titres annulés sur exercices antérieurs".

Les crédits correspondants n'étant pas prévus au Budget principal 2025, il est nécessaire d'établir une autorisation de dépense en section de fonctionnement, au chapitre 67, compte 673, à hauteur de 25 000,00€.

Par ailleurs, la facturation correcte et l'encaissement relatifs à ce contrat ont été régularisés sur l'exercice 2025, pour un montant total de 30 144,78 €.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

Article 1 : **ANNULE** les titres de recettes émis à tort sur les exercices 2022, 2023 et 2024 dans le cadre du contrat BTA0030646 (photovoltaïque), pour un montant total de 25 000,00 €.

Article 2 : **APPROUVE** la régularisation comptable présentée ci-avant.

Article 3 : **PREND ACTE** que la facturation et l'encaissement régularisés auprès d'EDF OA pour l'exercice 2025 s'élèvent à 30 144,78 € et sont rattachés en recettes au Budget principal 2025 au compte 7068 "Vente d'électricité".

Article 4 : **AUTORISE** Monsieur le Maire, ou son représentant, à effectuer les opérations comptables présentées ci-avant et à signer tout document se rapportant à la présente délibération.

M. Stéphane PASCAL expose que des titres de recettes ont été émis à tort sur les exercices 2022, 2023 et 2024. Il est donc nécessaire d'annuler 25 000,00 € de recettes sur le contrat photovoltaïque du TEMPO. Pour information, en parallèle 30 144,78 € de recettes ont été réellement encaissés sur ces exercices là pour régulariser la situation.

Ne prennent pas part au vote :	00
Votants :	29
Abstentions :	00
Pour :	29
Contre :	00

2025-11-19-08 – FINANCES – BUDGET PRINCIPAL – Admissions en non-valeur

Rapporteur : M. Stéphane PASCAL

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.2321-1, L.2342-1, et R.2342-4, relatifs à la gestion des recettes et dépenses des collectivités ;
Vu l'instruction budgétaire et comptable M57, notamment la procédure relative aux créances irrécouvrables ;
Vu la délibération du Conseil Municipal n° 2025-03-27-12 du 27 mars 2025 relative à l'adoption du Budget Primitif du Budget Principal pour 2025 ;
Vu l'état de produits irrecouvrables n° 6476180112 du 06 décembre 2024 pour un montant de 6 334,42 € dressé par le Comptable public ;
Vu l'état de produits irrecouvrables n° 6540800312 du 06 décembre 2024 pour un montant de 594,21 € dressé par le Comptable public ;

Considérant que ces demandes d'admissions en non-valeur de créances n'ont pu faire l'objet de recouvrement après la mise en œuvre de toutes les voies d'exécution ;

Considérant que les dispositions prises lors de l'admission en non-valeur par l'Assemblée délibérante ont uniquement pour objet de faire disparaître de la comptabilité la créance devenue irrécouvrable ;

Considérant que sur proposition du Comptable public, il est suggéré d'admettre en non–valeur les sommes en pièces-jointes, qui seront annexées à la délibération ;

Considérant qu'un mandat sera établi à l'article 6541, « Créances admises en non-valeur » pour un montant de 6 928,63 € ;

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré :

Article 1 : **ADMET** en non-valeur les créances présentées ci-avant et annexées à la présente délibération.

Article 2 : **CHARGE** Monsieur le Maire, ou son représentant, de mettre en œuvre les mandats qui seront établis à l'article 6541 - admission en non-valeur du Budget Principal.

M. Stéphane PASCAL expose qu'à la demande de la Trésorerie, il est nécessaire de mandater en admission en non-valeur le montant de 6 928,63 €. Ces admissions proviennent du Budget principal, notamment de non-paiement en restauration scolaire et d'un non-paiement en jugement correctionnel en date de 2014.

M. Jean-Luc MÉRAULT avait une question mais M. Stéphane PASCAL y a répondu avant qu'il ne la pose.
M. Philippe MANGEOLLE précise que c'était une question sur la nature des créances.
M. Jean-Luc MÉRAULT indique qu'il est compréhensible que le nom des personnes ne soit pas communiqué.
M. Stéphane PASCAL acquiesce et révèle que c'est évidemment confidentiel.

Ne prennent pas part au vote :	00
Votants :	29
Abstentions :	00
Pour :	29
Contre :	00

2025-11-19-09 – FINANCES – Attribution de cartes bancaires nominatives

Rapporteur : M. Stéphane PASCAL

Vu le décret n° 2004-1144 du 26 octobre 2004 relatif à l'exécution des Marchés Publics par carte d'achat ;
Vu l'instruction du Ministère de l'Économie des Finances et de l'Industrie n° 05-025-M0-M9 du 21 avril 2005 relative à l'exécution des Marchés Publics par carte d'achat ;

Considérant les motifs suivants :

Initiée par le décret n° 2004-1144 du 26 octobre 2004 et l'instruction n° 05-025-M0-M9 du 21 avril 2005, la carte d'achat constitue un outil moderne de gestion et d'exécution des Marchés Publics de fournitures et de services. Ce dispositif vise à simplifier la chaîne de la dépense publique, à réduire le nombre de factures et les délais de paiement, tout en renforçant le contrôle des achats de faible montant.

Le système repose sur l'attribution de cartes bancaires nominatives à des agents habilités, permettant de régler directement certains achats de proximité auprès de fournisseurs référencés, dans le cadre strict défini par un règlement d'usage interne.

Afin d'améliorer la réactivité des services municipaux et d'optimiser la gestion des dépenses de faible montant, il est proposé de déployer progressivement ce dispositif au sein de la commune de Léguevin.

Dans un premier temps, il est proposé de doter la commune de deux cartes d'achat, chacune plafonnée à 1 500,00 €, soit un plafond global de 3 000,00 € pour l'ensemble du dispositif.
Ces montants pourront être réévalués ultérieurement par délibération du Conseil Municipal, en fonction de l'évolution des besoins des services.

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré :

Article 1 : **AUTORISE** la mise en œuvre du dispositif de carte d'achat au sein des services de la commune de Léguevin, conformément aux textes en vigueur.

Article 2 : **APPROUVE** le Règlement d'usage des cartes d'achat, définissant les conditions d'attribution, d'utilisation, de contrôle et de responsabilité, annexé à la présente délibération.

Article 3 : **AUTORISE** la création de deux cartes d'achat, dans les conditions énoncées ci-avant.

Article 4 : **DIT QUE** les cartes d'achat sont attribuées aux agents suivants, dans le respect du Règlement d'usage annexé :
- Monsieur Thomas SEVILLA, Directeur du Pôle Services Techniques ;
- Monsieur Gaëtan PÉRIÉ, Directeur Général des Services.

Article 5 : **DIT QUE** les dépenses effectuées dans le cadre du dispositif de carte d'achat seront imputées aux crédits inscrits au Budget principal de la commune, au chapitre 011 – Dépenses de fonctionnement, aux articles correspondant à la nature des dépenses et aux exercices concernées.

Article 6 : **AUTORISE** Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer tout document se rapportant à la présente délibération.

M. Stéphane PASCAL expose qu'afin de faciliter l'activité des services et de pouvoir accélérer les processus de paiement pour les entreprises, la collectivité souhaite souscrire à deux cartes d'achat l'une pour le Directeur Général des Services, l'autre pour le Directeur des Services Techniques. Ces cartes achat auront un plafond de 1 500 € chacune.
La banque proposant ce système est la Caisse d'Epargne de Midi-Pyrénées. Après un sourcing auprès de plusieurs autres banques, aucune ne proposait ce système.

Ne prennent pas part au vote :	00
Votants :	29
Abstentions :	00
Pour :	29
Contre :	00

2025-11-19-10 – FINANCES – Versement d'une avance sur la subvention de fonctionnement 2026 au CCAS

Rapporteur : M. Stéphane PASCAL

Vu l'article L.1612-22 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Considérant que le CCAS est un établissement public administratif de la Ville de Léguevin, chargé d'animer et de coordonner l'action sociale municipale sur le champ de la solidarité et de la gérontologie, principalement ;

Considérant qu'il exerce l'intégralité de ses compétences en matière d'action sociale générale, telle qu'elles sont définies par les articles L 123-4 à L 123-9 du Code de l'action sociale et des familles, qui précise les attributions de cet établissement public ;

Considérant qu'en tant qu'établissement autonome, rattaché à la Ville de Léguevin, le CCAS dispose de la faculté de définir les modalités techniques d'organisation et d'exercice de ses propres services opérationnels ;

Considérant que le CCAS reçoit des subventions de la Ville de Léguevin, évaluées annuellement, afin d'équilibrer son budget de fonctionnement et son budget d'investissement ;

Considérant que dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1er 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 ;

Considérant l'inscription budgétaire de 350 000,00 € sur le Budget principal pour 2026 au compte 757361 – Subventions de fonctionnement de la collectivité de rattachement ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

Article 1 : **DÉCIDE** de verser une avance sur la subvention 2026 du CCAS de 100 000,00 €.

M. Stéphane PASCAL expose que, comme chaque année et afin de subvenir aux besoins du CCAS, en attendant le vote du Budget primitif pour 2026, il est nécessaire de lui verser une avance d'un montant de 100 000,00 €.

Ne prennent pas part au vote :	00
Votants :	29
Abstentions :	00
Pour :	29
Contre :	00

2025-11-19-11 – COMMANDE PUBLIQUE – Avenant n° 2 à la Convention de déversement des eaux usées entre la commune de Léguevin, Toulouse Métropole et son délégataire ASTEO

Rapporteur : M. Stéphane PASCAL

Vu la délibération du Conseil Municipal n° 2012-12-12 du 12 décembre 2012 approuvant la Convention de déversement des eaux usées de la commune de Léguevin au réseau d'assainissement de Toulouse Métropole ;
Vu la délibération du Conseil Municipal n° 2019-11-07 du 7 novembre 2019 approuvant l'avenant n° 1 à la Convention de déversement des eaux usées de la commune de Léguevin sur la commune de Brax ;

Considérant que la commune de Léguevin est raccordée au réseau de Toulouse Métropole depuis le 1er août 2010 pour une durée de 30 ans et 5 mois ;

Considérant que les modalités techniques et financières de la collecte et du traitement de ces eaux usées sont gérées par une Convention de déversement signée par la commune le 12 décembre 2012 ;

Considérant qu'au 1er janvier 2025 la commune de Léguevin a adhéré à Réseau 31 et lui a transféré l'ensemble des compétences du domaine de l'eau potable et de l'assainissement collectif ;

Considérant qu'il convient donc de substituer Réseau 31 à la ville de Léguevin dans la Convention, afin de permettre la bonne exécution de l'obligation contractuelle et la continuité de service du traitement des eaux usées à la commune ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

Article 1 : **APPROUVE** l'avenant n° 2 à la Convention de déversement des eaux usées entre la commune de Léguevin, Toulouse Métropole et son délégataire ASTEO, annexé à la présente délibération.

Article 2 : **AUTORISE** Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer ledit avenant ainsi que tout document s'y rapportant.

M. Stéphane PASCAL expose que la commune avait signé une convention de déversement des eaux usées avec Toulouse Métropole et son délégataire ASTEO en 2010 pour une durée de 30 ans et 5 mois. À la suite du transfert de compétence, Réseau 31 se substitue à la commune et il est donc nécessaire de réaliser un avenant à la présente convention.

Ne prennent pas part au vote :	00
Votants :	29
Abstentions :	00
Pour :	29
Contre :	00

2025-11-19-12 – COMMANDE PUBLIQUE – M2023-016 – Salle Omnisports – Lots n° 2, 3 et 9 – Exonération de pénalités de retard

Rapporteur : M. Stéfan MAFFRE

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L2121-29, L2122-21 et L2311-1 et suivants ;
Vu le Code de la Commande Publique et notamment les articles L2192-10, R2192-31 et suivants, R2192-45 et R2194-5 ;
Vu la Décision du Maire n° D2023/081 du 20 décembre 2023 relative à l'attribution des marchés des lots n° 1 à 8 et déclarant le lot n° 9 infructueux pour la construction de la Salle Omnisports ;
Vu la Décision du Maire n° D2024/056 du 29 juillet 2024 relative à l'attribution du marché pour le lot n° 9 pour la construction de la Salle Omnisports ;
Vu le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) du marché de travaux relatif à la construction de la salle omnisports, stipulant que tout dépassement des délais contractuels entraîne l'application de pénalités de retard ;

Considérant que les offres des entreprises titulaires des lots n° 2, 3 et 9 ont été attribué aux entreprises suivantes :

Lot	Intitulé	Entreprise
2	Gros œuvre / Fondations / Réseau sous dallage	SLB
3	Bâtiment et annexe (Lot principal) + Option 1	BARDEURS OCCITANS
9	Panneaux photovoltaïques	AROTEC

Considérant que les pièces contractuelles et les procès-verbaux de suivi de chantier permettent de constater que les entreprises SLB, AROTEC et BARDEURS OCCITANS ont dépassé les délais d'exécution initialement prévus ;

Considérant que, conformément au CCAP, ces retards entraînent de plein droit l'application de pénalités de retard, sans qu'il soit possible de modifier a posteriori les délais contractuels par avenant ou ordre de service modificatif ;

Considérant toutefois que l'application stricte de ces pénalités, dans le contexte du chantier de la Salle Omnisports, pourrait :

- Engendrer un risque contentieux ;
- Compromettre le règlement rapide des décomptes généraux définitifs ;
- Générer des intérêts moratoires à la charge de la commune, dont le coût serait supérieur au montant des pénalités ;
- Altérer la relation contractuelle avec des entreprises locales ayant globalement respecté leurs obligations techniques et qualitatives ;

Considérant qu'en vertu des règles relatives à la gestion des créances publiques et notamment de la jurisprudence du Conseil d'État (CE, 22 juin 2012, Cne de Ramatuelle, n° 350426), toute exonération totale ou partielle de pénalités de retard constitue une remise gracieuse de créance, relevant de la compétence du Conseil Municipal ;

Considérant qu'il appartient dès lors au Conseil Municipal d'autoriser cette exonération, dans un souci de sécurité juridique, de transparence et d'égalité de traitement entre les cocontractants ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

Article 1 : **AUTORISE** Monsieur le Maire, ou son représentant, à exonérer les entreprises énoncées ci-avant des pénalités de retard encourues dans le cadre du marché de travaux de construction de la Salle Omnisports.

Article 2 : **DIT** que cette autorisation est accordée à titre exceptionnel, au regard des circonstances particulières du chantier et dans l'intérêt du bon achèvement de l'opération.

Article 3 : **AUTORISE** Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer tous les documents relatifs à la présente délibération.

M. Stéfan MAFFRE expose que les travaux de la Salle Omnisports n'ont pas été livrés en retard. Au niveau administratif et des documents échangés entre toutes les parties, la date officielle de livraison a été retardée, alors que les travaux ont bien été livrés en temps et en heure. Il a donc été décidé de ne pas appliquer de pénalités de retard.

M. Philippe MANGEOLLE demande si, dans le cas où ces pénalités avaient été appliquées, à combien elles s'élèveraient et sous quelles formes elles s'appliqueraient.
M. Gaëtan PÉRIÉ indique dans l'immédiat, il ne saurait pas donner le montant mais qu'il est possible de le calculer. Il demande à M. Philippe MANGEOLLE de répéter la deuxième partie de sa question.
M. Philippe MANGEOLLE souhaite savoir sous quelle forme auraient été appliquées ces pénalités, en euros ou autre chose.
M. Gaëtan PÉRIÉ annonce que ces pénalités sont fixées dans le CCAP.
M. Philippe MANGEOLLE s'interroge sur le fait de ne pas appliquer de pénalités alors qu'elles sont contractuelles, et sur l'effet délétère que cela peut produire dans le futur, sur d'autres projets ou pour le même projet. Puisqu'il est ici évoqué une jurisprudence du Conseil d'État, cela pourrait créer une jurisprudence locale.
M. Gaëtan PÉRIÉ explique que dans le cas présent, c'est le Maître d'œuvre qui aurait dû faire des Ordres de services interruptifs parce qu'une entreprise avait pris du retard et qui de ce fait, a retardé tous les autres corps de métier sur le chantier. À ce moment-là, le Maître d'œuvre aurait dû prendre un Ordre de service interruptif, donc un Ordre de service pour les lots qui sont ciblés qui interrompait le marché à ce moment-là et après un Ordre de service de reprise. Mais il n'y en a pas eu, ce qui fait que les autres entreprises ont été retardées dans le chantier, au niveau administratif. Donc en réalité, il n'y a pas eu de retard des entreprises. C'est juste qu'il manquait ces ordres de service et il est de la compétence du Conseil Municipal d'exonérer de pénalité ces entreprises pour lesquelles il n'y a pas eu de retard sur la phase de travaux.
M. Philippe MANGEOLLE résume les faits : il n'y a pas eu de retard sur le chantier mais d'un point de vue administratif oui. Il s'agit donc d'un retard administratif.
M. Stéphane PASCAL indique que puisqu'il s'agit d'un retard administratif, il n'est pas possible de pénaliser des entreprises pour ces motifs.
M. Philippe MANGEOLLE souhaite aller au-delà de l'explication donnée. Si des entreprises n'ont aucun retard et pas de bonus, elles pourraient se sentir lésées, par rapport à des entreprises à qui il a été dit qu'elles sont en retard mais que potentiellement ce n'est pas leur faute, ou qu'il aurait fallu qu'elles s'organisent différemment.
M. Stéphane PASCAL signale que ce n'est pas le cas.

Ne prennent pas part au vote :	00
Votants :	29
Abstentions :	00
Pour :	29
Contre :	00

2025-11-19-13 – RESSOURCES HUMAINES – Création d'un emploi fonctionnel de Directeur Général des Services d'une commune de 10 000 à 20 000 habitants

Rapporteur : M. Stéphane PASCAL

Vu l'article L.313-1 du Code Général de la Fonction Publique Territoriale

Considérant que les emplois des collectivités territoriales et de leurs établissements publics sont créés par l'organe délibérant compétent ;

Considérant que les communes de 2 000 habitants et plus peuvent recruter un Directeur Général des Services (DGS) sur un emploi fonctionnel correspondant à leur strate démographique ;

Considérant que, selon les dernières projections démographiques de l'INSEE, la population légale de la commune devrait dépasser le seuil des 10 000 habitants au 1er janvier 2026 ;

Considérant que le franchissement de ce seuil démographique implique la création d'un emploi fonctionnel de Directeur Général des Services pour les communes de 10 000 à 20 000 habitants ;

Considérant que la création de cet emploi s'inscrit dans la continuité de l'actuel emploi fonctionnel de Directeur Général des Services des communes de 2 000 à 10 000 habitants, lequel sera radié du tableau des effectifs dès le passage effectif du seuil des 10 000 habitants ;

Considérant que cet emploi fonctionnel pourra être pourvu par un fonctionnaire de catégorie A relevant de la filière administrative, aux grades d'attaché ou d'attaché principal, par la voie du détachement ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

Article 1 : **CRÉE** un emploi fonctionnel de Directeur Général des Services de communes de 10 000 à 20 000 habitants à temps complet à raison de 35/35ème, à compter du 1er janvier 2026 et à condition que le seuil démographique des 10 000 habitants ait bien été atteint.

Article 2 : **DIT** que la dépense correspondante sera inscrite au Budget primitif.

Article 3 : **PRÉCISE** que le tableau des effectifs des emplois permanents sera modifié en conséquence.

Article 4 : **AUTORISE** Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer tous les documents relatifs à la présente délibération.

M. Stéphane PASCAL expose que dans les prochains mois, la commune pourrait dépasser le seuil des 10 000 habitants. Ce changement démographique a un impact direct sur l'emploi fonctionnel du Directeur Général des Services. Afin d'assurer la cohérence entre la réalité de la collectivité et les responsabilités associées au poste de DGS, il est nécessaire d'adopter cette délibération.
M. Jean-Luc MÉRAULT avertit qu'à sa connaissance, Léguevin comprend 9 720 habitants, ou un peu plus, mais qu'elle est encore loin des 10 000 habitants. Il demande pourquoi la collectivité anticipe la création d'un emploi de fonctionnel de Directeur Général des Services pour une commune de 10 000 habitants alors que lui aurait attendu que le cap soit passé. La commune devrait connaître début janvier le nombre exact d'habitants. Alors,

il souhaite savoir pourquoi anticiper puisque le jour où Léguevin passe à 10 000 habitants, il peut y avoir un effet rétroactif sur cette fonction. Lui, il aurait fait comme cela.

M. Stéphane PASCAL indique que cette délibération sera applicable que si la commune a plus de 10 000 habitants. Si ce n'est pas le cas, c'est toujours la précédente délibération qui s'applique. L'ancien poste n'est pas supprimé. C'est de l'anticipation parce qu'au 1er janvier si Léguevin passe à plus de 10 000 habitants, elle ne sera plus dans les règles par rapport à la nouvelle situation du DGS. Il faut que la nouvelle délibération soit adoptée avant le 1er janvier. L'équipe municipale préfère anticiper.

M. Robert COUDERC explique qu'il est bien expliqué dans l'article 1 de la délibération : « Crée un emploi fonctionnel de Directeur Général des Services […] à compter du 1er janvier 2026 et à condition que le seuil démographique des 10 000 habitants ait bien été atteint. ».

M. Stéphane PASCAL remercie M. Robert COUDERC.

Ne prennent pas part au vote :	00
Votants :	29
Abstentions :	00
Pour :	29
Contre :	00

2025-11-19-14 – RESSOURCES HUMAINES – Régime fixant les Autorisations Spéciales d'Absences

Rapporteur : M. Stéphane PASCAL

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;
Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment ses articles L622-1 à L622-7 ;
Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 13 novembre 2025 ;

Considérant les motifs suivants :

1. **Agents éligibles**

L'octroi d'une Autorisation Spéciale d'Absence (ASA) peut être accordée à tout agent public : titulaires, stagiaires, contractuels, auxiliaires, à temps complet, non complet ou partiel.
Les fonctionnaires détachés dans la fonction publique territoriale bénéficient des mêmes autorisations.

Les agents contractuels de droit privé (CAE, emplois d'avenir, apprentissage, etc.) bénéficient également d'ASA prévues expressément par le Code du travail.

2. **Conséquences de l'ASA sur le temps de travail et la carrière de l'agent**

Le bénéficiaire d'une ASA ne cesse pas d'être « en activité de service », ce qui emporte les conséquences juridiques suivantes :

- L'absence est considérée comme service accompli (conservation des droits attachés à la position de l'agent) ;
- La durée de l'ASA n'est pas imputée sur celle des congés annuels dus à l'agent ;
- L'ASA place l'agent en situation régulière d'absence : il ne peut faire l'objet d'une retenue pour absence de service fait.

Toutefois, ces ASA n'entrent pas en compte dans le calcul des congés annuels (elles ne génèrent pas de droits) à l'exception de celles relatives au décès d'un enfant.

De même, le temps d'absence occasionné par ces ASA ne génère pas de jours de réduction du temps de travail (RTT) sauf dispositions contraires.

3. Modalités d'octroi des ASA

L'octroi d'une ASA est accordé sous réserve de la présentation de justificatifs et des nécessités de service, à l'exception des ASA liées au décès d'un enfant, qui sont octroyées de droit à l'agent.
Les ASA qui se décomptent en jours, indépendamment du temps de travail prévu sur les jours en question, peuvent également être utilisées par demi-journées, et peuvent être prises de manière continue ou discontinue.
Le jour de l'événement est normalement inclus dans le temps d'absence, mais l'autorité territoriale peut également décider de l'octroyer sur une autre période, dans un délai d'un mois à compter de la date de l'évènement (sauf dispositions contraires).

Est également accordé un délai de route pour les mariages et décès, de 48 heures maximum aller-retour en fonction du lieu de l'évènement, aux agents bénéficiant d'une ASA :

- Trajet aller + retour < 300 km : pas de délai de route ;
- Trajet aller + retour > 300 km et jusqu'à 800 km : 1 jour ;
- Trajet aller + retour > plus de 800 km : 2 jours

Les modalités d'attribution des délais de route peuvent faire l'objet d'un ajustement tenant compte de la situation personnelle de l'agent (moyens de transport, sujétions particulières, etc.), cet ajustement relevant de l'appréciation de l'Autorité Territoriale.

4. Autorisations d'absence pour événements familiaux – agents titulaires et contractuels de droit public

Les durées d'absence sont les suivantes, sans compter le délai supplémentaire mentionné à l'article 3 :

Nature de l'évènement		Durée de l'ASA	Justificatif	Références
Les autorisations d'absence liées à des événements familiaux				
Mariage ou PACS	De l'agent (une seule autorisation par année civile)	5 jours ouvrables consécutifs dont le jour de la cérémonie	Justificatif du livret de famille ou attestation de PACS	Article L 622-1 du CGFP Circulaire ministérielle du 7 mai 2001 QE n° 44068 JO AN du 14 avril 2000 QE n° 30471 JO Sénat du 29 mars 2001
Mariage	D'un enfant de l'agent/ du conjoint	3 jours ouvrables consécutifs dont le jour de la cérémonie	Justificatif du livret de famille	Appréciation de l'autorité territoriale
	D'un ascendant *(parents, grands-parents, beaux-parents)* et collatéraux *(frère, sœur, beau-frère, belle-sœur, neveu, nièce, petit-fils, petite-*	Le jour de la cérémonie	Justificatif du livret de famille	

	fille, oncle, tante de l'agent ou du conjoint)			
Décès	- du conjoint ou partenaire de pacs/concubin	5 jours ouvrables	Copie de l'acte de décès	Article L 622-1 du CGFP Circulaire ministériel du 7 mai 2001 QE n° 44068 JO AN du 14 avril 2000 QE n° 30471 JO Sénat du 29 mars 2001
Décès	- d'un enfant de l'agent ou du conjoint dont l'agent a la charge effective et permanente	→ 12 jours ouvrables si l'enfant est âgé d'au moins 25 ans → 14 jours ouvrables : - si l'enfant est âgé de moins de 25 ans, - et quel que soit l'âge de l'enfant, si ce dernier était lui-même parent ; - ou en cas de décès d'une personne âgée de moins de 25 ans dont l'agent public a la charge effective et permanente. À cela peut s'ajouter le bénéfice d'une ASA complémentaire de 8 jours, qui peut être fractionnée et pris dans un délai d'un an à compter du décès.	Copie de l'acte de décès	Article L 622-2 du CGFP
	- du père, de la mère de l'agent ou du conjoint	3 jours ouvrables	Copie de l'acte de décès	Article L 622-1 du CGFP Circulaire ministériel du 7 mai 2001 QE n° 44068 JO AN du 14 avril 2000 QE n° 30471 JO Sénat du 29 mars 2001
Décès	- d'un frère, d'une sœur - des grands-parents de	Le jour de l'inhumation	Copie de l'acte de décès	Appréciation de l'autorité territoriale

	l'agent ou des parents du conjoint			
	- d'un oncle, d'une tante, d'un petit-fils, d'une petite-fille, d'un neveu, d'une nièce, d'un beau-frère, d'une belle-sœur			
	- du gendre, de la belle-fille de l'agent ou du conjoint			
	- des autres ascendants de l'agent ou du conjoint			
Hospitalisation	- du conjoint, de la mère, du père ou de l'enfant	3 jours dans l'année	Certificat médical	Appréciation de l'autorité territoriale
Annonce d'une pathologie chronique nécessitant un apprentissage thérapeutique ou d'un cancer	- d'un enfant	2 jours ouvrables (dans les conditions à définir par décret)	Certificat médical	Loi n°2021-1678 du 17 décembre 2021 Décret n° 2023-215 du 27 mars 2023
Les autorisations d'absence liées à la maternité				
Aménagement des horaires de travail		Dans la limite d'une heure par jour	Autorisation accordée sur demande de l'agent et sur avis du médecin du travail, à partir du 3e mois de grossesse compte tenu des nécessités des horaires du service	Circulaire NOR/FPPA9610038C du 21 mars 1996 relative au congé de maternité ou d'adoption et aux autorisations d'absence liées à la naissance QE n° 69516 du 19 octobre 2010
Séances préparatoires à l'accouchement		Durée des séances	Sur avis du médecin de la	Circulaire NOR/FPPA9610038Cdu 21

		médecine professionnelle au vu des pièces justificatives	mars 1996 relative au congé de maternité ou d'adoption et aux autorisations d'absence liées à la naissance
Examens médicaux obligatoires : sept prénataux et un postnatal	Durée de l'examen	Autorisation accordée de droit	Circulaire NOR/FPPA9610038Cdu 21 mars 1996 relative au congé de maternité ou d'adoption et aux autorisations d'absence liées à la naissance
Allaitement	Dans la limite d'une heure par jour à prendre en 2 fois	Autorisation susceptible d'être accordée en raison de la proximité du lieu où se trouve l'enfant et sous réserve des nécessités de service	Circulaire NOR/FPPA9610038C du 21 mars 1996 relative au congé de maternité ou d'adoption et aux autorisations d'absence liées à la naissance. QE n°69516 du 19 octobre 2010

Les autorisations d'absence dans le cadre de l'assistance médicale à la procréation				
Actes médicaux nécessaires à l'assistance médicale à la procréation	Agent public	La durée de l'absence est proportionnée à la durée de l'acte médical reçu.	Accordées sous réserve des nécessités de service	Circulaire NOR : RDFF1708829C du 24 mars 2017 relative aux autorisations d'absence dans le cadre d'un PMA Article L. 1225-16 du Code du travail
Trois des actes médicaux nécessaires à chaque protocole d'assistance médicale à la procréation	Agent public, conjoint de la femme qui reçoit une assistance médicale à la procréation, ou lié à elle par un PACS, ou vivant maritalement avec elle			
Les autorisations d'absence liées à des évènements de la vie courante				
Don du sang et de plaquettes (commune de Léguevin et limitrophes)		Durée de l'acte et temps de trajet	Toute pièce justificative	QE n° 50 du 18 décembre 1989 Article D. 1221-2 du Code de la Santé publique
Concours et examens en rapport avec l'administration locale (dans		Jours des épreuves écrite ½ journée pour l'oral	Convocation	Appréciation de l'autorité territoriale

la limite d'un concours ou examen par an)			
Déménagement du domicile principal du fonctionnaire	1 jour ouvrable (dans la limite d'une autorisation tous les 3 ans)	Nouveau bail ou acte notarial	
Les autorisations d'absence liées à des motifs civiques			
Juré d'assises	Durée de la session	Convocation	Article 267 du Code de procédure pénale Articles R. 139 et R. 140 du Code de procédure pénale
Témoin devant le juge pénal	Durée de la session	Citation à comparaître ou convocation à fournir	QE JO AN n° 75096 du 5 avril 2011
Agents sapeurs-pompiers volontaires : formation initiale	30 jours au moins répartis au cours des 3 premières années de l'engagement dont au moins 10 jours la première année		Loi n° 96-370 du 3 mai 1996 relative au développement du volontariat dans les corps de sapeurs-pompiers. Circulaire NOR/PR-MX9903519C du 19 avril 1999
Agent membre d'une association agréée en matière de sécurité civile (mise en œuvre du plan Orsec ou à la demande de l'autorité de police compétente en cas d'accident, sinistre ou catastrophe)	Durée de l'intervention ou de la mission *(sous réserve des nécessités de service)*		Article L 622-3 du CGFP
Les autorisations d'absence liées à des motifs professionnels			
Visite devant le médecin de prévention dans le cadre de la surveillance médicale obligatoire des agents	Durée de la visite	Convocation	Article 23 du 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
Examens médicaux complémentaires, pour les agents soumis à des risques particuliers, les handicapés et les femmes enceintes	Durée des examens	Convocation	
Mandat syndical : congrès national	10 jours par année civile	Convocation à fournir au moins 3 jours à l'avance, aux agents	Articles L 214-3 et L 214-4 du CGFP Décret n° 85-397 du 3 avril 1985
Mandat syndical : congrès internationaux ou réunions des organismes directeurs	20 jours par année civile		

Mandat syndical : réunions des organismes directeurs de sections syndicales	1 heure d'absence pour 1000 heures de travail effectué par l'ensemble des agents	désignés par l'organisation syndicale, justifiant du mandat dont ils ont été investis	

5. Autorisations d'absence pour garde d'enfant – agents titulaires et contractuels de droit public

Les autorisations d'absence pour garde d'enfants prévues pour les agents de l'État peuvent être étendues, par arrêté de l'autorité territoriale, aux agents territoriaux. Il ne s'agit pas d'une ASA de droit. Le régime est précisé par la circulaire ministérielle FP n° 1475 du 20 juillet 1982 relative aux ASA pouvant être accordées au personnel de l'administration pour soigner un enfant malade ou pour en assurer momentanément la garde.

Conditions	Durée
Elles sont accordées, sous réserve des nécessités du service, pour soigner un enfant malade ou pour en assurer la garde. L'agent concerné doit produire un certificat médical ou apporter la preuve que l'accueil habituel de l'enfant n'est pas possible. Age limite de l'enfant : 16 ans sauf s'il s'agit d'un enfant handicapé (aucune limite d'âge dans ce cas). Le nombre de jours qui peut être accordé est fixé par famille. Il est indépendant du nombre d'enfants. Dans le cas d'un couple d'agents territoriaux, les jours peuvent être répartis entre les parents à leur convenance. Lorsqu'ils exercent auprès d'administrations différentes, la collectivité peut demander, en fin d'année, une attestation de l'administration du conjoint pour connaître le nombre de jours auquel celui-ci avait droit (en cas de temps partiel) et le nombre d'autorisations obtenues. Le décompte est effectué par année civile (du 01/01 au 31/12) et par année scolaire pour les agents travaillant selon le cycle scolaire. Les jours non utilisés au titre d'une année ne peuvent être reportés sur l'année suivante. En cas de dépassement du nombre maximum d'autorisations, les droits à congé annuel sont réduits.	Durée de droit commun : • Pour les agents travaillant à temps complet ou temps non complet : 1 fois les obligations hebdomadaires de services + un jour. • Pour les agents à temps partiel : (1 fois les obligations d'un agent à temps complet + 1 jour) / (quotité de travail de l'intéressé) *Exemple : agent travaillant à 60 % dans une collectivité où les obligations d'un agent à temps complet sont remplies en 5 jours : [(5 + 1) / 100] X 60 = 3,6 soit 4 jours.* Cas particuliers Doublement de la durée de droit commun : l'agent assumant seul la charge d'un enfant, ou dont le conjoint est à la recherche d'un emploi, ou dont le conjoint ne bénéficie d'aucune ASA rémunérée pour soigner un enfant, bénéficie de 2 fois les obligations hebdomadaires de service + 2 jours. Il doit apporter la preuve de sa situation : décision de justice, certificat d'inscription à France Travail, attestation de l'employeur, certificat sur l'honneur, etc. Agent dont le conjoint bénéficie d'un nombre d'autorisations rémunérées inférieur à celui de l'agent : il peut alors obtenir la différence entre (2 fois ses obligations hebdomadaires + 2 jours) et le nombre de jours auquel son conjoint a droit. *Exemple : agent à temps complet sur 5 jours dont le conjoint ne peut bénéficier que de 3 jours dans son emploi : l'agent a ainsi droit à [(5x2)+2]-3 jours = 9 jours*

6. Le cas spécifique de la rentrée scolaire – agents titulaires et contractuels de droit public

La circulaire n° B7/08-2168 du 7 août 2008 relatives aux facilités d'horaires accordées aux pères ou mères de famille fonctionnaires et employés des services publics à l'occasion de la rentrée scolaire précise « qu'à l'occasion de la rentrée scolaire, des facilités d'horaires peuvent être accordées aux pères ou mères de famille ainsi qu'aux personnes ayant, seules, la charge d'un ou de plusieurs enfants, à condition qu'ils soient fonctionnaires ou agents de l'État ou de ses établissements publics et que le ou les enfants soient inscrits ou doivent s'inscrire dans un établissement d'enseignement préélémentaire ou élémentaire. Cette faculté est également ouverte pour les entrées en sixième. Ces facilités d'horaires n'ont pas la nature d'ASA mais celle d'un simple aménagement d'horaire, accordé ponctuellement.
Ces aménagements horaires peuvent être accordés sous réserve que la continuité et les nécessitées de service soient assurées. De plus, ceux-ci devront être compensés soit par des heures supplémentaires déjà effectuées, soit par un rattrapage horaire ultérieur.

7. Les principales ASA et congés des agents contractuels de droit privé

Les agents contractuels de droit privé relèvent des dispositions du Code du travail : ils ne sont pas soumis au cadre juridique des agents publics.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

Article 1 : **INSTAURE** les autorisations spéciales d'absence (ASA) au profit des agents dans les conditions précisées dans la présente délibération.

Article 2 : **AUTORISE** Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer tous les documents relatifs à la présente délibération.

M. Stéphane PASCAL expose que les Autorisations Spéciales d'Absences existaient déjà au sein de la collectivité et étaient jusqu'à présent encadrées par une note de service. Nous avons souhaité clarifier et uniformiser l'ensemble des ASA applicables aux agents titulaires et contractuels afin de rendre lisibles pour tous les agents leurs droits et s'informer sur les pratiques locales.
Pour rappel les ASA n'ont aucun impact sur la carrière ni sur l'avancement des agents.
La délibération s'appuie sur les doctrines du CDG31 en l'absence du décret que nous attendons depuis 2019 pour la fonction publique. Toute évolution réglementaire future pourra conduire à une actualisation de la délibération.
Un maximum de références juridiques a été intégré pour sécuriser le dispositif au sein de la collectivité.

M. Jean-Luc MÉRAULT souhaite la bienvenue à la nouvelle Directrice des Ressources Humaines qu'il ne connaissait pas et surtout bon courage pour ce dossier qui n'est pas simple.
M. Stéphane PASCAL remercie M. Jean-Luc MÉRAULT pour sa remarque.

Ne prennent pas part au vote :	00
Votants :	29
Abstentions :	00
Pour :	29
Contre :	00

2025-11-19-15 – RESSOURCES HUMAINES – Recrutement d'agents contractuels de droit public pour accroissements temporaires d'activité pour l'année 2026

Rapporteur : M. Stéphane PASCAL

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;
Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment son article L. 332.23.1° ;
Vu le Décret n° 88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;

Considérant que pour faciliter la gestion du service public et assurer sa continuité, les employeurs publics peuvent, dans certaines situations, recruter du personnel contractuel ; Il s'agit, selon le cas, de recrutements temporaires sur des emplois non permanents pour faire face à des besoins liés à un accroissement temporaire ;

Considérant que ces recrutements pour accroissement temporaire d'activité, peuvent être réalisés dans les conditions fixées à l'article L. 332.23.1° précité, pour une durée maximale de douze mois, compte tenu, le cas échéant, du renouvellement du contrat, pendant une même période de dix-huit mois consécutifs ;

Considérant que les catégories d'emplois concernées sont les catégories A, B, C ;

Considérant qu'à ce titre seront créés au maximum, au titre de l'accroissement temporaire d'activité, les emplois suivants :

Services / Missions	Fonction / Cadre d'emploi	ETP
Pôle Administration Générale	Agents administratifs Adjoints administratifs	5
Pôle Administration Générale	Attaché	1
Pôle Technique et Développement Durable	Adjoint administratif	1
Pôle Technique et Développement Durable	Agents Techniques et Adjoints Techniques	15
Pôle Vie Locale et Associative	Agent de bibliothèque Adjoint du Patrimoine	1
Pôle Vie Locale et associative	Éducateur Sportif	1

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

Article 1 : **AUTORISE** Monsieur le Maire à recruter des agents contractuels de droit public sur l'année 2026, tel que détaillé ci-dessus, pour répondre aux besoins d'accroissement temporaire d'activité.

Article 2 : **PRÉCISE** que Monsieur le Maire sera chargé de constater le besoin au vu des prévisions relevées par les services, de déterminer le niveau de recrutement, la rémunération selon les fonctions et le profil des agents.

Article 3 : **DIT** que les crédits nécessaires sont inscrits au chapitre 012 du Budget principal pour 2026.

Article 4 : **AUTORISE** Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer tout document relatif à l'exécution de la présente délibération.

M. Stéphane PASCAL expose que lors du précédent Conseil Municipal, l'équipe municipale a distingué les besoins d'agents contractuels de droit public pour accroissements temporaires d'activité pour l'année scolaire de ceux en année civile, permettant aux agents des écoles d'avoir un contrat unique sur l'année scolaire.
Certains cadres d'emplois (espaces verts, bâtiment, logistique) nécessitent néanmoins une délibération en année civile. La délibération 2025 arrivant à échéance, la présente vise à adopter celle de 2026.

Ne prennent pas part au vote :	00
Votants :	29
Abstentions :	00
Pour :	29
Contre :	00

2025-11-19-16 – RESSOURCES HUMAINES – Recrutement d'agents contractuels de droit public pour accroissement saisonnier d'activité

Rapporteur : M. Stéfan MAFFRE

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;
Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment son article L. 332.23.2° ;
Vu le Décret n° 88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;

Considérant que pour faciliter la gestion du service public et assurer sa continuité, les employeurs publics peuvent, dans certaines situations, recruter du personnel contractuel ; Il s'agit, selon le cas, de recrutements temporaires sur des emplois non permanents pour faire face à des besoins saisonniers d'activité.

Considérant que l'accroissement saisonnier se distingue de l'accroissement temporaire par son caractère prévisible et répétitif d'une année à l'autre ;

Considérant que les catégories d'emplois concernées sont les catégories A, B, C ;

Considérant qu'à ce titre seront créés au maximum, au titre de l'accroissement saisonnier d'activité, les emplois suivants :

Services / Missions	Fonction / Cadre d'emploi	ETP
Pôle Administration Générale	Agent Administratif Adjoint Administratif	3
Pôle Technique et Développement Durale	Adjoint Administratif	1
Pôle Technique et Développement Durale	Agents Techniques Adjoints Techniques	10
Pôle Vie Locale et Associative	Agent de bibliothèque Adjoint du Patrimoine	1
Pôle Vie Locale et Associative	Educateur Sportif	1
Pôle Vie Locale et Associative	Agents polyvalents Adjoints Techniques	6

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

Article 1 : **AUTORISE** Monsieur Le Maire à recruter des agents contractuels de droit public sur l'année 2026 tel que détaillé ci-dessus pour répondre aux besoins d'accroissement saisonnier d'activité.

Article 2 : **PRECISE** que Monsieur le Maire sera chargé de constater le besoin au vu des prévisions relevées par les services, de déterminer le niveau de recrutement, la rémunération selon les fonctions et le profil des agents.

Article 3 : **DIT** que les crédits nécessaires sont inscrits au chapitre 012 du Budget principal pour 2026.

Article 4 : **AUTORISE** Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer tout document relatif à l'exécution de la présente délibération.

Ne prennent pas part au vote :	00
Votants :	29
Abstentions :	00
Pour :	29
Contre :	00

2025-11-19-17 – RESSOURCES HUMAINES – Contrat d'apprentissage

Rapporteur : M. Stéphane PASCAL

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;
Vu le Code Général de la Fonction Publique ;
Vu le Code du Travail et en particulier les articles L. 6211-1 et suivants, les articles D. 6211-1 et suivants ;
Vu la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel ;
Vu l'ordonnance n° 2020-387 du 1er avril 2020 portant mesures d'urgence en matière de formation professionnelle ;
Vu le décret n° 2016-1998 du 30 décembre 2016 fixant la liste des collectivités territoriales autorisées à participer aux expérimentations prévues aux articles 76 et 77 de la loi n° 2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels ;
Vu le décret n° 2020-786 du 26 juin 2020 relatif aux modalités de mise en œuvre de la contribution du Centre national de la fonction publique territoriale au financement des frais de formation des apprentis employés par les collectivités territoriales et les établissements publics en relevant ;
Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 13 novembre 2025 ;

Considérant que le contrat d'apprentissage est un contrat de droit privé par lequel l'employeur s'engage, outre le versement d'un salaire, à assurer à l'apprenti une formation professionnelle complète, dispensée pour partie en entreprise et pour partie en centre de formation d'apprentis ou section d'apprentissage (article L. 6221-1 du code du travail) ; L'apprenti s'oblige, en retour, en vue de sa formation, à travailler pour cet employeur, pendant la durée du contrat, et à suivre cette formation ;

Considérant que l'apprentissage permet à des personnes âgées de 16 à 29 ans révolus d'acquérir des connaissances théoriques dans une spécialité et de les mettre en application dans une entreprise ou une administration ; cette formation en alternance est sanctionnée par la délivrance d'un diplôme ou d'un titre ;

Considérant que la rémunération est versée à l'apprenti en tenant compte de son âge et de sa progression dans le ou les cycles de formation qu'il poursuit ;

Considérant que ce dispositif présente un intérêt tant pour les jeunes accueillis que pour les services accueillants, compte tenu des diplômes préparés par les postulants et des qualifications requises par lui ;

En cas d'apprentissage aménagé :

Considérant que le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Haute-Garonne et le Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique accompagnent sur les plans financier, administratif et technique, les collectivités/établissements territoriaux dans l'intégration d'apprentis bénéficiant de la reconnaissance de travailleur handicapé ;

Considérant qu'il revient à l'assemblée délibérante de délibérer sur la possibilité de recourir au contrat d'apprentissage ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

Article 1 : **DÉCIDE** de recourir au contrat d'apprentissage dès la rentrée 2025-2026.

Article 2 : **DÉCIDE** d'autoriser l'autorité territoriale à exécuter toutes les démarches nécessaires au recrutement de deux apprentis conformément au tableau suivant :

Service d'accueil de l'apprenti	Fonctions de l'apprenti	Diplôme ou titre préparé par l'apprenti	Durée de la formation
Pôle Technique – Service Espaces-Verts	Agent polyvalent Espaces Verts	Certificat d'Aptitude Professionnelle - Ouvrier Paysagiste	1 an
Pôle Administration Générale – Service Ressources Humaines	Gestionnaire Ressources Humaines	Mastère Manager des Ressources Humaines	2 ans

Article 3 : **DIT** que les crédits nécessaires sont inscrits au chapitre 012 du Budget principal pour 2025 et suivants.

Article 4 : **AUTORISE** Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer tout document relatif à l'exécution de la présente délibération, notamment les contrats d'apprentissage ainsi que les conventions conclues avec les Centres de Formation d'Apprentis.

M. Stéphane PASCAL expose que la délibération confirme la possibilité pour la collectivité de recourir à des contrats d'apprentissage. Deux apprentis sont actuellement en poste : un aux espaces verts et un au service RH.

M. Jean-Luc MÉRAULT indique que son équipe est totalement favorables à ces contrats d'apprentissage. Par contre, nous serons vigilants en effet que ces personnes ne remplacent pas des personnes contractuelles ou autres activités comme celle-ci.
M. Stéphane PASCAL affirme que ce n'est pas le cas et qu'il s'agit vraiment d'apprentissage.

Ne prennent pas part au vote :	00
Votants :	29
Abstentions :	00
Pour :	29
Contre :	00

2025-11-19-18 – RESSOURCES HUMAINES – Participation au chèques CADHOC

Rapporteur : M. Stéphane PASCAL

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales article L2321-2-4° bis ;
Vu le Code Général de la Fonction Publique, et notamment son article L. 731-1 à L. 731-4 ;
Vu la circulaire Acoss n° 1989-0000005 ;
Vu les arrêtés portant fixation du plafond de la sécurité sociale pour chaque année ;

Considérant les motifs suivants :

Pour le Noël des agents, la municipalité souhaite leur offrir des chèques CADHOC au titre de l'action sociale. Ces chèques sont utilisables dans de nombreuses enseignes.

L'attribution est définie comme suit pour les agents présents au 1er décembre de chaque année :

- Agent (titulaire/contractuel) : 35 € ;
- Agent contractuel de droit public ou privé : 35 €
  - ✓ Soit avoir à cette date une durée de contrat effective d'au moins 6 mois en continu (renouvellements de contrats inclus) ;
  - ✓ Soit être sous contrat à cette date avec un renouvellement prévu couvrant au moins une durée totale minimale de 6 mois en continu.

La situation familiale est prise en compte pour les parents d'enfants de moins de 16 ans selon les modalités ci-dessous :

- Agent (titulaire/contractuel) ayant un enfant : 30 € par enfant ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

Article 1 : **APPROUVE** l'attribution de chèques CADHOC pour le Noël des agents tel que présenté ci-dessus.

Article 2 : **DONNE** son accord pour l'achat de ces chèques et mandate Monsieur Le Maire pour effectuer toutes les démarches nécessaires.

Article 3 : **IMPUTE** la dépense à l'article 6232 « Fêtes et cérémonies » du Budget principal 2025.

Article 4 : **AUTORISE** Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer tout document relatif à l'exécution de la présente délibération.

M. Stéphane PASCAL expose que cette délibération est reconduite à l'identique de celle de l'année précédente. L'objectif est de venir ouvrir la possibilité de faire bénéficier aux agents de la collectivité des chèques Cadhoc. Les montants restent inchangés et la distribution auprès des agents aura lieu le 4 décembre 2025 en Salle des mariages.

Ne prennent pas part au vote :	00
Votants :	29
Abstentions :	00
Pour :	29
Contre :	00

2025-11-19-19 – RESSOURCES HUMAINES – Modalités de prise en charge des frais de déplacement

Rapporteur : M. Stéphane PASCAL

Vu le Code Général de la Fonction Publique ;
Vu le Décret n° 88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;
Vu le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics ;
Vu le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État ;
Vu le décret n° 2010-676 du 21 juin 2010 modifié instituant une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués par les agents publics entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail ;
Vu le décret n° 2020-1547 du 9 décembre 2020 modifié relatif au versement du « forfait mobilités durables » dans la Fonction Publique Territoriale ;
Vu l'arrêté du 3 juillet 2006 modifié fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'État ;

Vu l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État ;
Vu l'arrêté du 3 juillet 2006 modifié fixant les taux des indemnités de stage prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État ;
Vu l'arrêté du 9 mai 2020 modifié pris pour l'application du décret n° 2020-543 du 9 mai 2020 relatif au versement du « forfait mobilités durables » dans la fonction publique de l'État
Vu l'arrêté du 28 décembre 2020 fixant le montant maximum de l'indemnité forfaitaire prévue à l'article 14 du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;
Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 13 novembre 2025 ;

Considérant les motifs suivants :

Les agents territoriaux et les collaborateurs occasionnels d'une collectivité territoriale peuvent bénéficier du remboursement des frais induits par l'exercice de leurs fonctions pour le compte de la collectivité.

Les dispositions suivantes s'appliquent donc aux agents titulaires, stagiaires, contractuels (de droit public et de droit privé), apprentis et collaborateurs occasionnels du service public.

Il est rappelé la définition des trois notions suivantes :

- La résidence administrative : Le territoire de la commune sur lequel se situe le service où l'agent est affecté ;
- La résidence familiale : Le territoire de la commune sur lequel se situe le domicile de l'agent ;
- Constitue une seule et même commune : Toute commune et les communes limitrophes, desservies par des moyens de transports publics de voyageurs.

Toutefois, lorsque l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de situations particulières, l'assemblée délibérante de la collectivité peut déroger à cette disposition.

I- Modalité de prise en charge du trajet domicile – travail

La prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement est versée à l'agent sur présentation d'un justificatif de transport. Les agents doivent signaler tout changement de leur situation individuelle de nature à modifier les conditions de la prise en charge.

Les titres de transports concernés par cette prise en charge sont :

- Les abonnements multimodaux à nombre de voyages illimité ;
- Les cartes et abonnements annuels, mensuels ou hebdomadaires ou à renouvellement tacite à nombre de voyages illimités ou limités ;
- Les abonnements à un service public de location de vélos.

Ces titres doivent être délivrés par :

- La Régie autonome des transports parisiens (RATP) ;
- La Société nationale des chemins de fer (SNCF) ;
- Les entreprises de l'Organisation professionnelle des transports d'Ile-de-France ;
- Par les entreprises de transport public, les régies et les autres personnes mentionnées au II de l'article 7 de la loi du 30 décembre 1982.

L'employeur prend en charge 75 % du tarif de l'abonnement.

Les agents à temps non complet, lorsque le nombre d'heures travaillées est inférieur à la moitié de la durée légale (17H30), bénéficient d'une prise en charge égale à la moitié de la prise en charge d'un agent travaillant à temps plein, soit 37,5 %.

La participation de l'employeur public se fait sur la base du tarif le plus économique pratiqué par les transporteurs.

Cette participation couvre le coût du ou des titres de transport permettant aux agents d'effectuer le trajet dans le temps le plus court entre leur résidence habituelle, la plus proche de leur lieu de travail, et leur lieu de travail.

La participation de l'employeur ne peut pas dépasser un plafond fixé depuis le 1er janvier 2025 à 101,75 € par mois (plafond fixé à partir du tarif de l'abonnement annuel permettant d'effectuer le trajet maximum à l'intérieur de la zone de compétence de l'autorité organisatrice des transports de la région Ile-de-France après application d'un coefficient multiplicateur égal à 1,25).

La prise en charge est suspendue dans les conditions de l'article 6 du décret n° 2010-676 susvisé.

II- FORFAIT MOBILITÉS DURABLES

Les agents peuvent bénéficier du remboursement de tout ou partie des frais engagés au titre de leurs déplacements entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail avec leur cycle ou cycle à pédalage assisté personnel ou leur engin de déplacement personnel motorisé, tel que défini aux 6.14 et 6.15 de l'article R. 311-1 du Code de la Route (trottinettes électriques, gyropodes…), ou en tant que conducteur ou passager en covoiturage ou en tant qu'utilisateur des services de mobilité partagée mentionnés à l'article R. 3261-13-1 du code du travail (location ou mise à disposition en libre-service de véhicules ainsi que des services d'auto-partage, à condition que les véhicules mis à disposition soient des véhicules à faibles émissions).

Conditions :

- Nombre de jours minimal d'utilisation d'un cycle ou du covoiturage

Nombre minimum de jours pour une année civile	Montant du forfait
Entre 30 et 59 jours	100,00 €
Entre 60 et 99 jours	200,00 €
Au moins 100 jours	300,00 €

- Déclaration sur l'honneur certifiant l'utilisation de l'un des deux moyens de transport au plus tard le 31 décembre de l'année au titre de laquelle le forfait est versé

Versement :
Le forfait mobilités durables est versé l'année suivant celle du dépôt de la déclaration sur l'honneur.

Exclusion :
Il est rappelé que le forfait mobilités durables ne peut pas bénéficier aux agents suivants :
- Aux agents qui bénéficient d'un logement de fonction sur leur lieu de travail ;
- Aux agents bénéficiant d'un véhicule de fonction ;
- Aux agents transportés gratuitement par leur employeur.

Le versement du forfait « mobilités durables » est cumulable avec le versement mensuel de remboursement des frais de transports publics ou d'abonnement à un service public de location de vélos prévus par le décret n° 2010-676 du 21 juin 2010.

III- Modalités de prise en charge des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels EN MISSION

A. Frais hors résidence administrative et hors résidence familiale
(Article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006)

Lorsque l'agent se déplace pour les besoins du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale, à l'occasion d'une mission il peut prétendre :

- À la prise en charge de ses frais de transport ;
- À des indemnités de mission qui ouvrent droit, cumulativement ou séparément, selon les cas, à la prise en charge d'autres frais.

À NOTER :
Agent en mission : seuls seront pris en charges les frais occasionnés par un déplacement dûment autorisé préalablement par un ordre de mission signé par l'autorité territoriale ou par le fonctionnaire ayant reçu délégation à cet effet.

Le remboursement des frais ne pourra avoir lieu que sur présentation des pièces justificatives.

B. Prise en charge des frais de transport

L'agent autorisé à utiliser son véhicule personnel sera remboursé sur la base d'indemnités kilométriques dont les taux sont fixés par l'arrêté ministériel du 3 juillet 2006 susvisé**.**

L'agent doit avoir souscrit au préalable une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation de son véhicule à des fins professionnelles.
L'utilisation du véhicule personnel pour les besoins du service doit faire l'objet d'une autorisation par le chef de service lorsque l'intérêt du service le justifie.

En cas d'utilisation d'un moyen de transport en commun, le remboursement interviendra sur production des justificatifs de paiement du titre de transport.

En cas d'utilisation d'un véhicule de service, le remboursement interviendra sur production des justificatifs de paiement de carburant.

Frais de péage et de stationnement : ces dépenses seront remboursées sur production des justificatifs de paiement.

C. Prise en charge des autres frais

Conformément à l'article 7-1 du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 susvisé, il appartient au Conseil Municipal de fixer le barème des taux de remboursement forfaitaire des frais d'hébergement.

Ces derniers sont fixés dans la limite du taux maximum prévu par les textes applicables à l'État et notamment par l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission pour le personnel de l'État :

- Frais de repas :
  Le taux du remboursement est fixé au réel dans la limite de 20,00 € par repas

- Frais d'hébergement :
  Le taux du remboursement des frais d'hébergement (nuitée et petit déjeuner) est fixé à 90,00 € dans la limite du montant effectivement supporté par l'agent, attesté par les justificatifs transmis.

LE CAS ECHEANT : Toutefois, lorsque l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de situations particulières, le taux de remboursement des frais d'hébergement pourra être majoré. Ainsi, le taux pourra être majoré dans les cas suivants :

- Commune de Paris : 140,00 € ;
- Grandes villes et communes de la métropole du Grand Paris : 120,00 € ;
- Départements et régions d'outre-mer (DROM), Saint-Pierre-et-Miquelon, Saint Barthélémy, Saint Martin : 120,00 € ;

Si l'agent est reconnu travailleur handicapé et en situation de mobilité réduite, les frais d'hébergement sont pris en charge à hauteur de 150,00 € et quel que soit le lieu où s'effectue le déplacement.

Il ne pourra en aucun cas conduire à rembourser une somme supérieure à celle effectivement engagée.

Toute revalorisation des taux, fixés par l'arrêté ministériel du 3 juillet 2006 susvisé ou un texte modificatif, sera automatiquement prise en compte.

IV- Modalités de prise en charge des agents en stage

La commune prendra en charge les dépenses ci-dessous uniquement si aucun remboursement n'intervient de la part de l'organisme de formation (CNFPT ou autre).

Sont concernés les agents qui suivent une action de formation relevant :

- De la formation statutaire obligatoire (formation d'intégration et de professionnalisation) ;
- De la formation continue (formation de perfectionnement) ;
- Des actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française.

Les actions de formation ouvrent droit au versement de l'indemnité de mission ou au versement de l'indemnité de stage.

A. L'indemnité de mission

Les actions ouvrant droit à une indemnité de missions sont *(à compter du 7 juin 2020)* :

- Des actions de professionnalisation : au 1er emploi, dispensées tout au long de la carrière et pour l'accès à un poste à responsabilité ;
- Les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française.

L'indemnité de mission comprend une prise en charge identique à celle prévue pour les frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels en mission hors résidence administrative et familiale (cf. II. A de la présente délibération).

Les indemnités de repas et d'hébergement sont réduites de 100 % lorsque l'agent a la possibilité de se rendre dans un restaurant administratif ou d'être hébergé dans une structure dépendant de l'administration.

B. L'indemnité de stage

Les actions ouvrant droit à une indemnité de stage sont les actions de formation continue, les actions de formation favorisant l'intégration dans la fonction publique territoriale, dispensées aux agents de toutes catégories.

L'indemnité de stage est versée dans les conditions prévues à l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de stage susvisé. Le montant de cette indemnité varie en fonction de la possibilité ou non de prendre les repas dans un restaurant administratif ou assimilé et de la possibilité d'être logé ou non par l'administration.

V- Justificatifs et avance

(Articles 11-1 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 et 7 du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001)

Les justificatifs de paiement des frais de déplacement temporaires sont communiqués par l'agent au seul ordonnateur qui en assure le contrôle. Ils peuvent lui être fournis sous forme dématérialisée, cette dématérialisation étant native ou duplicative.

Lorsque le montant total de l'état de frais ne dépasse pas un montant fixé par arrêté des ministres chargés du budget et de la fonction publique, l'agent doit conserver les justificatifs de paiement afférents à l'état de frais jusqu'à leur remboursement, à l'exception des justificatifs relatifs aux frais et taxes d'hébergement. Dans ce cas, la communication des justificatifs de paiement n'est requise qu'en cas de demande expresse du Maire.

Les agents qui en font la demande peuvent bénéficier d'une avance sur le paiement des frais de déplacement, sous réserve de l'impossibilité de recourir aux prestations directement via un contrat ou convention pour l'organisation des déplacements éventuellement conclus par la collectivité.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

Article 1 : **ACCEPTE** la mise en place du remboursement des frais des agents de la collectivité selon les modalités énoncées ci-dessus.

Article 2 : **AUTORISE** Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer tout document relatif à l'exécution de la présente délibération.

M. Stéphane PASCAL expose que cette délibération réglemente les remboursements des frais des agents qui étaient jusqu'ici en forfaits. Ces forfaits étaient parfois plus importants que la dépense réelle par l'agent. Elle aligne les modalités sur les barèmes de l'État : frais kilométriques, forfait repas, déplacements en formation, forfait mobilité durable et vient cadrer l'ensemble des situations qui peuvent se présenter. La modification principale réside dans le fait que le remboursement se fait désormais aux frais réels.

Ne prennent pas part au vote :	00
Votants :	29
Abstentions :	00
Pour :	29
Contre :	00

2025-11-19-20 – RESSOURCES HUMAINES – Temps de travail – 1 607 heures et cycles de travail

Rapporteur : M. Stéphane PASCAL

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;
Vu le Code Général de la Fonction Publique,
Vu la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées ;
Vu la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011 et notamment son article 115 ;
Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique et notamment son article 47 ;
Vu le décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux ;
Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la Fonction Publique Territoriale ;
Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la Fonction Publique Territoriale ;
Vu la délibération du Conseil Municipal n° 2021-12-09-24 du 9 décembre 2021 relative au « Temps de travail – 1 607 heures et cycles de travail ».
Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 13 novembre 2025 ;

Considérant les motifs suivants :

Depuis la loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la fonction publique territoriale, la durée hebdomadaire de temps de travail est fixée à 35 heures par semaine et la durée annuelle est de 1 607 heures.

Cependant, les collectivités territoriales bénéficiaient, en application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, de la possibilité de maintenir les régimes de travail mis en place antérieurement à l'entrée en vigueur de la loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001.

La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a remis en cause cette possibilité. En effet, l'article 47 de ladite loi pose le principe de la suppression des régimes de temps de travail plus favorables, et l'obligation, à compter du 1er janvier 2022, de respecter la règle des 1607h annuelles de travail. En ce sens, en 2017, la circulaire NOR : RDFF1710891C du 31 mars 2017 relative à l'application des règles en matière de temps de travail dans les trois versants de la fonction publique rappelait qu'il est « de la responsabilité des employeurs publics de veiller au respect des obligations annuelles de travail de leurs agents ».

Ainsi, tous les jours de repos octroyés en dehors du cadre légal et réglementaire qui diminuent la durée légale de temps de travail en deçà des 1 607h doivent être supprimés.

Rappel du cadre légal et réglementaire :

Conformément à l'article 1er du décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001, « *les règles relatives à la définition, à la durée et à l'aménagement du temps de travail applicables aux agents des collectivités territoriales et des établissements publics en relevant sont déterminées dans les conditions prévues par le décret du 25 août 2000* » relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la Fonction Publique Territoriale, par délibération après avis du Comité Social Territorial.

Par conséquence, pour un agent à temps complet :

- La durée hebdomadaire de temps de travail effectif est fixée à 35 heures ;
- La durée annuelle de temps de travail effectif est de 1 607 heures, heures supplémentaires non comprises.

Le décompte des 1607 h s'établit comme suit :

Nombre de jours de l'année		365 jours
Nombre de jours non travaillés : - Repos hebdomadaire : - Congés annuels : - Jours fériés : **Total**	 104 jours (52x2) 25 jours (5x5) 8 jours (forfait) 137 jours	
Nombre de jours travaillés		(365-137) = 228 jours travaillés
Calcul de la durée annuelle 2 méthodes : Soit (228 jours x 7 h) = 1596 h arrondi légalement à ou Soit (228 jours/5 jours x 35h) = 1596 h arrondi légalement à	 → →	 1600 h 1600 h
+ Journée de solidarité		7 h
TOTAL de la durée annuelle		1607 h

Il est possible de prévoir un ou plusieurs cycles de travail, afin de tenir compte des contraintes propres à chaque service, et de rendre ainsi un meilleur service à l'usager.
En outre, conformément à l'article 6 de la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées, une journée de solidarité est instituée en vue d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées.
Elle prend la forme d'une journée supplémentaire de travail non rémunérée pour les agents (fonctionnaires et agents contractuels).
Cette journée de solidarité est incluse dans la durée légale annuelle de temps de travail, qui est de 1607 heures pour un agent à temps complet.
Pour les agents à temps non complet ou à temps partiel, la durée de travail supplémentaire est proratisée en fonction de leurs obligations hebdomadaires de service.
Cette journée est fixée dans la présente délibération, après avis du comité social territorial.
L'assemblée est amenée à se prononcer sur les modalités d'application de ce dispositif au niveau de la collectivité.

La fixation des horaires de travail des agents relève de la compétence du Maire, dans le respect des cycles définis par la présente délibération et des prescriptions minimales suivantes prévues par la règlementation :

- La durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1 607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) ;
- La durée quotidienne de travail d'un agent ne peut excéder 10 heures ;
- Aucun temps de travail ne peut atteindre 6 heures sans que les agents ne bénéficient d'une pause dont la durée doit être au minimum de 20 minutes ;
- L'amplitude de la journée de travail ne peut dépasser 12 heures ;
- Les agents doivent bénéficier d'un repos journalier de 11 heures au minimum ; le temps de travail hebdomadaire, heures supplémentaires comprises, ne peut dépasser 48 heures par semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives ;
- Les agents doivent disposer d'un repos hebdomadaire d'une durée au moins égale à 35 heures et comprenant en principe le dimanche.

Lorsque le cycle de travail hebdomadaire dépasse 35 heures, c'est-à-dire que la durée annuelle du travail dépasse 1607 heures, des jours d'aménagement et de réduction du temps de travail (ARTT) sont accordés afin que la durée annuelle du travail effectif soit conforme à la durée annuelle légale de 1607 heures.

Le nombre de jours de repos prévus au titre de la réduction du temps de travail est calculé en proportion du travail effectif accompli dans le cycle de travail et avant prise en compte de ces jours. A cette fin, la circulaire n° NOR MFPF1202031C relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011 précise que le nombre de jours ARTT attribués annuellement est de :

- 3 jours ouvrés par an pour 35h30 hebdomadaires ;
- 6 jours ouvrés par an pour 36 heures hebdomadaires ;
- 9 jours ouvrés par an pour 36h30 hebdomadaires ;
- 12 jours ouvrés par an pour 37 heures hebdomadaires ;
- 15 jours ouvrés par an pour 37h30 hebdomadaires ;
- 18 jours ouvrés par an pour 38 heures hebdomadaires ;
- 20 jours ouvrés par an pour un travail effectif compris entre 38h20 et moins de 39 heures hebdomadaires ;
- 23 jours ouvrés par an pour 39 heures hebdomadaires.

Les agents à temps non complet ne peuvent bénéficier de jours ARTT.
Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, le nombre de jours ARTT est proratisé à hauteur de leur quotité de travail.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

Article 1 : **ABROGE** la délibération n° 2021-12-09-24 du 9 décembre 2021 relative au « Temps de travail – 1 607 heures et cycles de travail ».

Article 2 : **INSTAURE** que, dans le respect de la durée légale de temps de travail, les services ci-dessous sont soumis aux cycles de travail suivant, qui seront précisés ultérieurement par une note de service :

Pôle	Service	Cycle de travail	Bornes horaires quotidiennes du service	Bornes hebdomadaires du service	Modalités de repos et de pause
Administration Générale	- Population - Ressources Humaines - Urbanisme - Finances & Régies - Communication - Assemblées, subventions & Commande Publique - Informatique	35h - 35h45 - 37h30 - 39h	7h30 – 19h30	Du lundi au vendredi	Durée minimale de la pause méridienne : 45 min Amplitude de la pause méridienne : Entre 11h45 et 14h

Direction Générale	- Directeur Général des services - Directeur de cabinet - Assistant du Maire & de Directions	35h - 35h45 - 37h30 - 39h	7h30 – 19h30	Du lundi au vendredi	<u>Durée minimale de la pause méridienne</u> : 45 min <u>Amplitude de la pause méridienne</u> : Entre 11h45 et 14h
Vie Locale et Associative	- Direction de pôle - Coordination associations et évènementiels - Sports	35h - 35h45 - 37h30 - 39h	7h30 – 19h30	Du lundi au vendredi	<u>Durée minimale de la pause méridienne</u> : 45 min <u>Amplitude de la pause méridienne</u> : Entre 11h45 et 14h
Vie Locale et Associative	- Responsable Culture	35h - 35h45 - 37h30 - 39h	8h-19h	Du lundi au dimanche *(Plannings évolutifs en fonction des nécessités de service)*	<u>Durée minimale de la pause méridienne</u> : 45 min <u>Amplitude de la pause méridienne</u> : Entre 11h45 et 14h
Vie Locale et Associative	- Médiathèque	35h	8h-19h	Du mardi au samedi midi	<u>Durée minimale de la pause méridienne</u> : 45 min <u>Amplitude de la pause méridienne</u> : Entre 11h45 et 14h
Vie Locale et Associative	- Ecole de musique	35h	15h30-23h30	Du lundi au vendredi	<u>Durée règlementaire de la pause</u> : 20 min au bout de 6heures de travail effectif
Vie Locale et Associative	- TEMPO	35h (annualisation)	*(Variable selon les*	Du lundi au dimanche	<u>Durée minimale de la pause</u>

			projections et les spectacles)	*(Plannings évolutifs en fonction des nécessités de service)*	méridienne : 45 min Amplitude de la pause méridienne : Entre 11h45 et 14h
Éducation	- Direction de pôle - Coordination Enfance et Jeunesse	35h - 35h45 - 37h30 - 39h	7h30 – 19h30	Du lundi au vendredi	Durée minimale de la pause méridienne : 45 min Amplitude de la pause méridienne : Entre 11h45 et 14h
Éducation	- ALAE / ALSH	35h	7h-19h *Périodes scolaires : 36 semaines* *Périodes de vacances : 16 semaines*	Du lundi au vendredi	Durée minimale de la pause méridienne : 20 min Amplitude de la pause méridienne : Entre 11h et 12h
Éducation	- BCD	35h - 35h45	7h30-18h30 *Périodes scolaires : 36 semaines* *Périodes de vacances : 16 semaines*	Du lundi au vendredi	Durée minimale de la pause méridienne : 45 min Amplitude de la pause méridienne : Entre 12h et 14h
Technique et Développement Durable	- Direction de pôle - Assistant de direction - Adjoint au directeur des services techniques	35h - 35h45 - 37h30 - 39h	7h30 – 19h30	Du lundi au vendredi	Durée minimale de la pause méridienne : 45 min Amplitude de la pause méridienne : Entre 11h45 et 14h

Technique et Développement Durable	- ATSEM (Annualisation)	35h	7h30-18h *<u>Périodes scolaires</u> : 36 semaines* *<u>Périodes de vacances</u> : 16 semaines*	Du lundi au vendredi	<u>Durée minimale de la pause méridienne</u> : 20 min <u>Amplitude de la pause méridienne</u> : Entre 12h et 14h
Technique et Développement Durable	- Entretien des bâtiments (Annualisation)	35h	5h30-15h	Du lundi au vendredi	<u>Durée minimale de la pause méridienne</u> : 20 min <u>Amplitude de la pause méridienne</u> : Entre 11h30 et 13h
Technique et Développement Durable	- Bâtiments et Logistique	35h - 35h45 - 37h30 - 39h	7h30-17h30 <u>Bornes horaires période estivale</u> : 6h30-14h45	Du lundi au vendredi	<u>Durée minimale de la pause méridienne</u> : 45 min <u>Amplitude de la pause méridienne</u> : Entre 12h et 13h30
Technique et Développement Durable	- Espaces verts et Propreté Urbaine (Hebdomadaire)	35h - 35h45 - 37h30 - 39h	7h30-17h30 <u>Bornes horaires période estivale</u> : 6h30-14h30	Du lundi au vendredi	<u>Durée minimale de la pause méridienne</u> : 45 min <u>Amplitude de la pause méridienne</u> : Entre 12h et 13h30
Technique et Développement Durable	- Espaces verts et Propreté Urbaine (Annualisation)	35h	6h-18h <u>Bornes horaires période estivale</u> : 6h30-14h30	Du lundi au vendredi	<u>Durée minimale de la pause méridienne</u> : 45 min <u>Amplitude de la pause méridienne</u> :

					Entre 12h et 13h30
Technique et Développement Durable	- Restauration (Hebdomadaire)	35h - 35h45 - 37h30 - 39h	5h30-15h	Du lundi au vendredi	<u>Durée minimale de la pause méridienne</u> : 45 min <u>Amplitude de la pause méridienne</u> : Entre 12h et 13h
Technique et Développement Durable	- Restauration (Annualisation)	35h	5h30-15h	Du lundi au vendredi	<u>Durée minimale de la pause méridienne</u> : 45 min <u>Amplitude de la pause méridienne</u> : Entre 12h et 13h
Technique et Développement Durable	- Mobilité	35h - 35h45 - 37h30 - 39h	7h30 – 19h30	Du lundi au vendredi	<u>Durée minimale de la pause méridienne</u> : 45 min <u>Amplitude de la pause méridienne</u> : Entre 11h45 et 14h
Police Municipale	- Agents de police municipale	35h - 35h45 - 37h30 - 39h	7h30 – 19h30	Du lundi au dimanche *(Plannings évolutifs en fonction des nécessités de service)*	<u>Durée minimale de la pause méridienne</u> : 45 min <u>Amplitude de la pause méridienne</u> : Entre 11h45 et 14h *(Amplitude évolutive en fonction des nécessités de service)*

Police Municipale	- Secrétariat de la Police Municipale	35h - 35h45 - 37h30 - 39h	7h30 – 19h30	Du lundi au vendredi	<u>Durée minimale de la pause méridienne</u> : 45 min <u>Amplitude de la pause méridienne</u> : Entre 11h45 et 14h

Lors de périodes saisonnières ou estivales susceptibles d'affecter l'organisation du travail, notamment en raison de fortes chaleurs, l'Autorité Territoriale se réserve le droit d'adapter temporairement l'organisation des horaires de travail afin d'offrir des conditions de travail davantage favorables aux agents afin de prévenir l'exposition à des températures élevées. Les horaires applicables seront précisés via une note de service.

Cette évolution dans l'organisation concerne plus particulièrement les services relevant du Pôle Technique et Développement durable.

Article 3 : **INSTITUE** la journée de solidarité selon le dispositif suivant :

- Le travail d'un jour de réduction du temps de travail tel que prévu par les règles en vigueur.

La journée de solidarité ne pourra pas être réalisée par le travail d'heures supplémentaires ou complémentaires ni par le décompte d'un jour de congé annuel.
Pour les agents à temps non complet ou à temps partiel, la durée de travail supplémentaire est proratisée en fonction de leurs obligations hebdomadaires de service.
Sauf disposition expresse de l'assemblée délibérante prise sur un nouvel avis du comité social territorial compétent, ces dispositions seront reconduites tacitement chaque année.

Article 4 : **DIT** que :

Le cycle hebdomadaire fixé à 35 heures 45 ouvre droit à 4.5 jours d'ARTT.
Le cycle hebdomadaire fixé à 37 heures 30 ouvre droit à 15 jours d'ARTT.
Le cycle hebdomadaire fixé à 39 heures ouvre droit à 23 jours d'ARTT.

Les jours d'ARTT ne sont pas juridiquement des congés annuels, et ne sont donc pas soumis aux règles définies notamment par le décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux.
Ces jours ARTT peuvent être pris, sous réserve des nécessités de service (une ou plusieurs possibilités, à déterminer par la collectivité) :

- De manière groupée (plusieurs jours consécutifs) ;
- Sous la forme de jours isolés ;
- Ou encore sous la forme de demi-journées.

Les jours ARTT non pris au titre d'une année ne peuvent être reportés sur l'année suivante, sauf pour raisons de service dont le report est limité dans le temps (au 31 mars de l'année N+1 sous réserve des nécessités de service) ou en cas d'arrêt maladie, de maternité, paternité, adoption et accident de service.
Ils peuvent, le cas échéant, être déposés sur le compte épargne temps.
Quel qu'en soit le motif, les jours non travaillés – sauf les autorisations d'absence liées à un mandat syndical – n'ouvrent pas droit à des jours de réduction du temps de travail.

En cas d'absence de l'agent entrainant une réduction des jours ARTT, ces jours seront défalqués au terme de l'année civile de référence. Dans l'hypothèse où le nombre de jours ARTT à défalquer serait supérieur au nombre de jours ARTT accordés au titre de l'année civile, la déduction s'effectuera sur l'année N+1.
En cas de mobilité, un solde de tout compte doit être communiqué à l'agent concerné.

Les agents à temps partiel bénéficient de jours d'ARTT au prorata du nombre d'heures travaillées.

Article 5 : **DIT** que les dispositions de la présente délibération prendront effet au 1er janvier 2026 après transmission au contrôle de légalité au regard du principe de non-rétroactivité d'un acte règlementaire et de son caractère exécutoire dès lors qu'il a été procédé à la transmission de cet acte au représentant de l'Etat dans le département. Les délibérations antérieures relatives au temps de travail et à l'organisation du temps de travail sont abrogées à compter de cette entrée en vigueur.

Article 6 : **AUTORISE** Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer tout document relatif à l'exécution de la présente délibération.

M. Stéphane PASCAL expose que la délibération réglemente les remboursements des frais des agents qui étaient jusqu'ici en forfaits, ces forfaits étaient parfois plus importants que la dépense réelle par l'agent.
Elle aligne les modalités sur les barèmes de l'État : frais kilométriques, forfait repas, déplacements en formation, forfait mobilité durable et vient cadrer l'ensemble des situations qui peuvent se présenter.
La modification principale réside dans le fait que le remboursement se fait désormais aux frais réels.

Ne prennent pas part au vote :	00
Votants :	29
Abstentions :	00
Pour :	29
Contre :	00

2025-11-19-21 – RESSOURCES HUMAINES – Encadrement des modalités de télétravail

Rapporteur : M. Stéphane PASCAL

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;
Vu le Code Général de la Fonction Publique ;
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 les articles L. 1222-9 et suivant du Code du Travail qui définissent les modalités d'organisation du télétravail pour les agents contractuels de droit privé ;
Vu la délibération en date du 19/11/2025 relative au temps de travail dans la collectivité/établissement ;

Vu la circulaire NOR : RDFF1710891C 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 Social Territorial en date du 13 novembre 2025 ;

Considérant les motifs suivants :

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 peut être accordée, à titre exceptionnel, par la Direction Générale des Services :

- En cas de prescription médicale, sous réserve d'un avis concordant du médecin traitant et du médecin de prévention ;
- Lorsque le télétravail permet une optimisation des temps de déplacement, notamment dans le cadre d'une réunion professionnelle organisée à proximité du domicile de l'agent.

De manière plus générale, la Direction Générale des Services peut également autoriser le télétravail de façon ponctuelle lorsque les circonstances le justifient, dans l'intérêt du service et de l'agent.

L'autorisation de télétravail est donc délivrée pour un recours ponctuel au 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 au maximum, 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 le code général de la fonction publique ;

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'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.

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 :

Article 1 : **IDENTIFIE** les activités éligibles au télétravail de la façon suivantes :

Sont éligibles au télétravail l'ensemble des activités exercées par les agents à l'exception des services et/ou pôles suivants :

- Pôle éducation (hors coordinateur enfance-jeunesse et fonction de direction/d'encadrement sur du temps administratif) ;
- Pôle vie locale et associative (hors coordination association & événementiel et fonction de direction/d'encadrement sur du temps administratif) ;

- Pôle technique et développement durable (hors fonction de direction/d'encadrement sur du temps administratif et assistant de direction) ;
- Service population ;
- Les fonctions assurant une ouverture au public ;
- Service crèche familiale (hors fonction de direction sur du temps administratif).

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 : **IDENTIFIE** les 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 : **INSTAURE** les 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'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 : **INSTAURE** les 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.
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 : **ÉTABLIT** les 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 social territorial 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 10 jours, et à l'accord écrit de celui-ci.

Les missions du Comité Social Territorial doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

Article 6 : **ÉTABLIT** les 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 : **ÉTABLIT** les 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 :

- Un ordinateur portable professionnel configuré par le service informatique de la mairie de Léguevin ;
- Un accès sécurisé au réseau de la collectivité via VPN (Virtual Private Network). Une connexion Internet est nécessaire. Soit par un partage de connexion 4g/5g fournis par la Mairie de Léguevin (téléphone mobile professionnel) soit par la connexion Internet privée de l'agent ;
- Une messagerie électronique professionnelle ;
- Des logiciels métiers et bureautiques (ou leurs accès) nécessaires à l'activité ;
- Un téléphone mobile professionnel et/ou un casque audio, si les fonctions le requièrent ;
- Un accès aux plateformes collaboratives (ex. : Microsoft 365, Teams, ou équivalent) ;
- L'ensemble de ces équipements reste la propriété de la collectivité et doit être utilisé exclusivement dans le cadre professionnel.

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.

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.
À 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 : **ÉTABLIT** les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail :

La Direction Générale est désignée par l'autorité territoriale afin d'informer sur les modalités d'encadrement du télétravail. Elle apportera des réponses aux questions juridiques et pratiques des agents et des conseils sur les modalités de mise en œuvre des nouvelles organisations du travail.

Article 9 : **ÉTABLIT** les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail :

La Direction Générale est désignée par l'autorité territoriale afin d'informer sur les modalités d'encadrement du télétravail. Elle apportera des réponses aux questions juridiques et pratiques des agents et des conseils sur les modalités de mise en œuvre des nouvelles organisations du travail.

Article 10 : **ÉTABLIT** les 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 de télétravail.

Lorsque l'agent exerce le télétravail à son, il joint à sa demande :

- Une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques ;
- 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 lieu défini 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.

Chaque autorisation fera l'objet d'une période d'adaptation d'une durée conforme aux prescriptions médicales indiquées par le médecin ou médecin de prévention de l'agent.

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 Social Territorial et à la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail.

Article 11 : **AUTORISE** Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer tout document relatif à l'exécution de la présente délibération.

M. Stéphane PASCAL expose que cette délibération existait déjà ; Elle est aujourd'hui mise à jour. Elle ne modifie rien dans l'immédiat, mais ouvre des possibilités d'évolution pour les services dans le futur, notamment dans le cadre de réorganisations au sein de la collectivité. Elle permet notamment de :

- Préciser les cycles de travail par service ;
- Instaurer de la flexibilité entre 35h et 39h hebdomadaires ;
- Encadrer les services annualisés ;
- Harmoniser les pauses méridiennes.

Concernant les pauses : la règle légale prévoit 20 minutes après 6 heures de travail consécutif. Il est proposé d'étendre ce minimum à 45 minutes (pour la pause méridienne) dans la plupart des services, afin de favoriser la santé au travail et d'éviter des situations où les agents prennent des pauses trop courtes.

Ne prennent pas part au vote :	00
Votants :	29
Abstentions :	00
Pour :	29
Contre :	00

2025-11-19-22 – RESSOURCES HUMAINES – Prévention des risques professionnels et création de la fonction d'Assistant(e) de prévention

Rapporteur : M. Stéphane PASCAL

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 23 ;
Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 108-3 ;
Vu l'arrêté du 29 janvier 2015 relatif à la formation obligatoire des assistants de prévention, des conseillers de prévention et des agents chargés des fonctions d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité ;
Vu le décret n° 2012-170 du 3 février 2012 modifiant 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 ;

Considérant qu'il appartient à l'autorité territoriale de désigner le ou les agents chargés d'assurer, sous sa responsabilité, les fonctions d'assistant(e) de prévention ;
Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

Article 1 : **CRÉE** la fonction d'Assistant(e) de prévention chargé(e), d'assister et de conseiller l'autorité territoriale, dans la démarche d'évaluation des risques et dans la mise en place d'une politique de prévention des risques ainsi que dans la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène au travail.

Article 2 : **DIT** que la fonction d'Assistant(e) de prévention ne pourra être confiée à un (des) agent(s) de la collectivité que lorsque ce dernier aura suivi la formation obligatoire préalable à la prise de fonction.

Article 3 : **DIT** qu'un plan de formation continue (2 jours l'année qui suit l'entrée en fonction, 1 jour les années suivantes) est prévu afin que l'Assistant(e) de prévention puisse assurer sa mission.

Article 4 : **INDIQUE** qu'à l'issue de cette formation, l'agent sera nommé par arrêté.

Article 5 : **AUTORISE** M. le Maire, ou son représentant, à signer tout document se rapportant à la présente délibération.

M. Stéphane PASCAL expose que la collectivité disposait de plusieurs assistants de prévention, mais à la suite de mouvements de personnel, un seul est actuellement en poste. Aujourd'hui, l'équipe municipale souhaite augmenter le volume d'agents de prévention, après analyse des services et des risques qui en découlent. Toutefois, comme il s'agit d'une fonction sur la base du volontariat, la collectivité compte sur les candidatures spontanées plutôt que sur un volume fixe. Afin de renforcer la politique de prévention des risques, un appel à candidatures va être relancé. Il s'agit d'un engagement fondé sur le volontariat.
Un protocole doit toutefois être respecté : création de la délibération, ouverture des postes, appel à candidatures, puis prise d'arrêtés.

Ne prennent pas part au vote :	00
Votants :	29
Abstentions :	00
Pour :	29
Contre :	00

AMÉNAGEMENTS URBAINS

2025-11-19-23 – AMÉNAGEMENTS URBAINS – SDEHG – Mise en place d'un coffret prises pour le club de Baseball & Softball – Référence 12 AU 22

Rapporteur : M. Thibaut CANELLA

Considérant la demande de la commune en date du 13 octobre 2025 au SDEHG en vue d'étudier la pose d'un coffret prises pour le club de Baseball & Softball, Les Duckies de Léguevin ;

Considérant que le SDEHG a réalisé l'Avant-Projet Sommaire de l'opération suivante :

- Depuis le Tableau Général de Basse Tension existant, création d'un départ souterrain pour l'alimentation d'un coffret prises ;
- Fourniture et pose d'un coffret prises renforcé type « Magnum 500 » équipé de 3 prises mono et 1 pose tri ;
- Prendre contact avec la Mairie et le Club sportif pour l'emplacement et le RAL souhaité ;

Compte-tenu des règlements applicables au SDEHG, la part restant à la charge de la commune se calculerait comme suit :

Montant HT du projet	18 700,00 €
Part restant à la charge de la commune (Déduction faite de la part du SDEHG et comprenant la participation aux travaux, les frais de Maîtrise d'œuvre, la TVA non récupérable et les frais de gestion de l'emprunt)	10 396,00 €

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

Article 1 : **APPROUVE** l'Avant-Projet Sommaire présenté ci-dessus.

Article 2 : **COUVRE** la part restant à la charge de la commune sur ses fonds propres imputée au compte 6554 en section de fonctionnement du Budget communal.

M. Thibaut CANELLA expose que cette délibération concerne la mise en place d'un coffret de prise électrique pour les Duckies, le club de baseball et de softball. La commune a réalisé une demande en date du 13 octobre au SDEHG en vue de mener une étude pour la pose de ce coffret. Celui-ci facilitera l'organisation des événements du club. Le montant total du projet s'élève à 18 700,00 €, avec un reste à charge de 10 396,00 € pour la Mairie.

Ne prennent pas part au vote :	00
Votants :	29
Abstentions :	00
Pour :	29
Contre :	00

2025-11-19-24 – AMÉNAGEMENTS URBAINS – SDEHG – Extension de l'éclairage public rue Sarrat à la suite des travaux de la résidence du bailleur La Cité Jardin – Référence 12 AU 18

Rapporteur : M. Thibaut CANELLA

Considérant la demande de la commune en date du 6 octobre 2025 au SDEHG en vue d'étudier l'extension de l'éclairage public rue Sarrat à la suite des travaux de la résidence du bailleur La Cité Jardin ;

Considérant que le SDEHG a réalisé l'Avant-Projet Sommaire de l'opération suivante :

- Dépose de 4 crosses sur PBA équipées de 4 lanternes LED, PL n° 908 à 911. Les lanternes devront être récupérées.
- Depuis le PL n° 3356, création d'un réseau souterrain d'éclairage public de 90 mètres environ, en câble U1000RO2V sous fourreau avec câblette de terre ;
- Fourniture et pose au niveau du futur trottoir, de 4 mâts de 6-7 mètres de hauteur à équiper des appareils LumiStreet LED de 33 watts déposés dans le cadre du projet ;

Compte-tenu des règlements applicables au SDEHG, la part restant à la charge de la commune se calculerait comme suit :

Montant HT du projet	27 500,00 €
Part restant à la charge de la commune (Déduction faite de la part du SDEHG et comprenant la participation aux travaux, les frais de Maîtrise d'œuvre, la TVA non récupérable et les frais de gestion de l'emprunt)	15 288,00 €

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

Article 1 : **APPROUVE** l'Avant-Projet Sommaire présenté ci-dessus.

Article 2 : **DECIDE** de couvrir la participation communale par voie d'emprunt et de prendre rang sur le prochain prêt du SDEHG. L'annuité définitive sollicitée à la commune sera calculée sur la base du taux de l'emprunt réellement souscrit par le SDEHG. Cette contribution sera imputée en section de fonctionnement du budget communal.

M. Thibaut CANELLA expose que cette délibération concerne l'éclairage public rue du Sarrat à la suite des travaux de la résidence Cité Jardin. La commune a fait une demande en date du 6 octobre au SDEHG en vue d'étudier cette extension car la future résidence sera plus étendue. Le total des travaux s'élève à 27 500,00 € avec un reste à charge pour la Mairie de 15 288,00 €.

Ne prennent pas part au vote :	00
Votants :	29
Abstentions :	00
Pour :	29
Contre :	00

URBANISME

2025-11-19-25 – URBANISME – Déclassement de la parcelle section AD n° 0366

Rapporteur : Mme Muriel MINONDO

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2121-29 ;
Vu le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment ses articles L.2111-1 et L.2141-1 ;
Vu l'Arrêté du Maire n° 2025-11-12_URBA_0956 du 12 novembre 2025 relatif à la désaffectation de la parcelle section AD n° 0366 ;

Considérant que la ville est propriétaire de la parcelle section AD n° 0366 ;

Considérant que dans le cadre de l'opération de démolition/reconstruction (n° PC24C0010) menée par le bailleur La Cité Jardins sis Avenue de Curtis / Rue du Sarrat, il est nécessaire de déclasser la parcelle section AD n° 0366 ;

Considérant que cette parcelle a été désaffectée (Arrêté du Maire n° 2025-11-12_URBA-0956) et qu'il convient que le Conseil Municipal constate la désaffectation de cette parcelle ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

Article 1 : **CONSTATE** la désaffectation de la parcelle cadastrée section AD n° 0366, sise Avenue de Curtis / Rue du Sarrat.

Article 2 : **PRONONCE** le déclassement du domaine public communal de la parcelle cadastrée section AD n° 0366 définie à l'article 1 pour une incorporation au domaine privé communal.

M. Muriel MINONDO expose que cette délibération est proposée pour basculer la parcelle AD 0366 du domaine public de la commune dans le domaine privé.

Ne prennent pas part au vote :	00
Votants :	29
Abstentions :	00
Pour :	29
Contre :	00

2025-11-19-26 – URBANISME – Cession parcelle section AD n° 0366

Rapporteur : Mme Muriel MINONDO

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2121-29 ;

Vu le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment ses articles L.2111-1 et L.2141-I ;
Vu l'Arrêté du Maire n° 2025-11-12_URBA_0956 du 12 novembre 2025 relatif à la désaffectation de la parcelle section AD n° 0366 ;
Vu la délibération n° 2025-11-19-28 du Conseil Municipal du 12 novembre 2025 relatif à la désaffectation et au déclassement de la parcelle section AD n° 0366 ;

Considérant que la désaffectation et le déclassement a été prononcé par le Conseil Municipal (délibération n° 2025-11-19-28 du 11 novembre 2025) ;

Considérant que dans le cadre de l'opération de démolition/reconstruction (n°PC24C0010) menée par le bailleur La Cité Jardins sis Avenue de Curtis / Rue du Sarrat il est nécessaire de céder la parcelle section AD n° 0366 ;

Considérant que cette cession à l'euro symbolique se justifie étant donné que l'opération de démolition/reconstruction menée par le bailleur La Cité Jardin permettra de clôturer cette parcelle à des fins de sécurité et de mettre fin à l'utilisation de logements vétustes ; De plus, cette opération s'inscrit dans une logique de renouvellement urbain d'intérêt public en favorisant l'intégration de résidences séniors à vocation sociale.

Considérant que cette parcelle a été désaffectée (Arrêté du Maire n° 2025-11-12_URBA-0956) et qu'il convient que le Conseil Municipal se prononce sur la désaffectation de cette parcelle ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

Article 1 : **APPROUVE** la cession de la parcelle section AD n° 0366.

Article 2 : **AUTORISE** M. le Maire à céder la parcelle section AD n° 0366 à l'euro symbolique au bailleur La Cité Jardin.

Article 3 : **AUTORISE** M. le Maire, ou son représentant, à signer tout document relatif à l'exécution de la présente délibération et notamment le compromis de vente et l'acte de vente.

M. Muriel MINONDO expose que dans le cadre de l'opération démolition reconstruction menée par le bailleur La Cité Jardin donc située avenue de Curtis et rue du Sarrat, il est nécessaire de céder la parcelle AD 0366. Cette session à l'euro symbolique est justifiée par une opération de démolition reconstruction permettra de clôturer cette parcelle à des fins de sécurité et de mettre fin à l'utilisation de logement vétuste. De plus, cette opération s'inscrit dans une logique de renouvellement urbain d'intérêt public et favorise l'intégration de résidences sénior à vocation sociale.

M. Jean-Luc MÉRAULT indique qu'il y a une coquille dans le numéro de la délibération cité dans le premier « considérant » de la délibération. Il ne lui semble pas qu'il y est eu un Conseil Municipal le 12 novembre 2025.
M. Stéphane PASCAL le remercie pour cette remarque.

Ne prennent pas part au vote :	00
Votants :	29
Abstentions :	00
Pour :	29
Contre :	00

4. Questions diverses

- Rapport d'activité CAUE 2024
- Rapport d'activité Mission Locale 2024
- Rapport d'activité GOT 2024
- Organigramme de la collectivité

Ces documents sont consultables dans leur intégralité en Mairie, durant les heures d'ouverture.

M. Jean-Luc MÉRAULT ne lui semble pas avoir vu l'organigramme en annexe dans la convocation.
M. Stéphane PASCAL indique qu'il était consultable en Mairie avec les rapports d'activité. Tout était disponible à l'accueil de la Mairie, mais il propose de lui faire parvenir cet organigramme.
M. Jean-Luc MÉRAULT accepte cette proposition.
M. Stéphane PASCAL précise que c'est un document consultable en Mairie et que s'il y a des questions, elles pourront être abordées au prochain Conseil Municipal.

Le Conseil Municipal prend acte de ces documents.

Liste « Ensemble pour Léguevin »

Lutte contre les dépôts sauvages et vidéoprotection

- **Fonctionnement de la vidéoprotection**

M. Philippe MANGEOLLE souhaite revenir sur un point abordé lors du Conseil Municipal du 24 septembre où il était indiqué que la collectivité poursuivait le déploiement de la vidéoprotection et qu'elle s'appuyait actuellement sur 32 caméras. Il a également été précisé que d'autres dispositifs étaient mis en place par les services communaux afin de lutter contre les dépôts sauvages, notamment en pleine nature et au pied des colonnes enterrées. Sur les 32 caméras installées, il souhaite savoir combien sont opérationnelles à ce jour.

M. Stéphane PASCAL explique qu'à ce jour, 2 caméras sont en maintenance, un ticket a été envoyé le 7 novembre à la société FOLIATEAM pour réparation.

- **Signalisation réglementaire**

M. Philippe MANGEOLLE demande si toutes les zones placées sous vidéoprotection disposent des panneaux d'information obligatoires indiquant clairement que l'espace est sous vidéoprotection.

M. Stéphane PASCAL indique que les zones disposent de panneaux et non pas sous chaque caméra, comme le permet la législation. À la suite du dernier Conseil Municipal, les services ont procédé à faire réaliser un devis pour changer les panneaux et les actualiser en fonction de la réglementation. Mais sinon, ils sont bien en places.

- **Dispositifs complémentaires pour la lutte contre les dépôts sauvages**

M. Philippe MANGEOLLE relate que d'autres dispositifs, sans davantage de précisions, ont été évoqué pour sanctionner les dépôts sauvages. Il souhaiterait connaître ces « autres dispositifs ».

M. Stéphane PASCAL indique qu'un arrêté a été pris le 10 septembre 2025 par M. le Maire, relatif à la propreté et la salubrité publique sur le domaine public, ses dépendances et espaces verts sur le territoire de Léguevin.
La Police municipale tient un tableau récapitulant la liste des dépôts constatés et traités (par initiative ou à la suite de requêtes), avec démarches engagées et observations (identifications éventuelles, enlèvements…).
Des rapports sont établis concernant ces dépôts. En cas de rapport de contravention, celui-ci est remis à la Gendarmerie de Léguevin et transmis au Parquet pour suites éventuelles.
De plus, une procédure a été mise en place pour les dépôts sur voies appartenant aux différents syndics de la commune : identification du syndic ou gestionnaire, première démarche amiable demandant l'enlèvement, courrier en LRAR avec obligation de faire au mis en cause en cas de non-exécution, enfin PV de 5ème classe si les désordres persistent. Ainsi, un PV est dressé si l'enlèvement des dépôts sauvage n'est pas réalisé.
Ces actions viennent en complément de la délibération prise sur la vidéo-verbalisation lors du dernier Conseil Municipal.

- **Dépôts sauvage, secteur des Pyroutets**

M. Philippe MANGEOLLE informe que plusieurs témoignages d'habitants signalent des dépôts récurrents le long de la piste cyclable des Pyroutets, avec photos à l'appui. Il demande si ce secteur fait l'objet d'un suivi ou d'une surveillance spécifique.

M. Stéphane PASCAL énonce que depuis quelques mois, au regard de l'augmentation significative de ces comportements et la volonté politique de M. le Maire de les endiguer, le traitement des problématiques de dépôts sauvages au sein de la commune fait l'objet d'une attention renforcée par nos services, en collaboration avec le Grand Ouest Toulousain et les services techniques, sur le secteur du Pyroutet, au même titre que tous les autres secteurs de la commune.
Concernant le site des Pyroutets, un bloc béton a d'ailleurs été ajouté à l'entrée de la piste cyclable, à l'intersection avec la route de St Lys D37 courant du mois d'octobre.
M. Philippe MANGEOLLE demande si cela est efficace ou moyennement peut-être.
M. Stéphane PASCAL indique qu'il faudra voir.
M. Philippe MANGEOLLE relate que les derniers évènements sont plus récents que le mois d'octobre.
M. Stéphane PASCAL exprime que c'est dissuasif et que cela évite malgré tout que les camions viennent déverser leurs déchets. Après, malheureusement, ils iront ailleurs.

M. Stéphane PASCAL remercie les personnes qui ont suivi ce Conseil Municipal et souhaite une bonne soirée à l'Assemblée.

Clôture de la séance à 19h50.