



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
Séance du Conseil Municipal du 3 octobre 2023

L'an deux mille vingt-trois, mardi 3 octobre à dix-huit heures, le Conseil municipal de la Commune de PORTET-SUR-GARONNE, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire dans la salle des délibérations, sous la Présidence de Monsieur Thierry SUAUD, Maire en exercice,

Présent(e)s

Madame Laetitia BASTIEN, Madame Marie-Line BENITO, Monsieur Yves BONAMICH, Monsieur Jérôme BORDES, Monsieur Bernard BOURJADE, Monsieur Jean-Luc BRIS, Madame Nicole CESSSES, Monsieur Philippe DEDIEU, Madame Sylviane LACAMPAGNE, Madame Béatrice MERCIER, Madame Christine MERMILLIOT, Monsieur Gérard MONTARIOL, Monsieur Dominique NITOUMBI, Madame Nathalie PAULY, Madame Anaïs RODRIGUEZ, Monsieur Sadok SENOUSI, Madame Angélique STAUDER, Monsieur Thierry VERGNE.

Retardés

Madame Carole RODRIGUES

Excusé(e)s ayant donné procuration

Monsieur Guy BOUZI procuration à Monsieur Jean-Luc BRIS
Madame Maïalen CONTIS procuration à Madame Marie-Line BENITO
Monsieur Jack DERY ROUSSEAU procuration à Monsieur Thierry SUAUD
Monsieur Guesmia DOMECH procuration à Madame Anaïs RODRIGUEZ
Monsieur Guillaume LAHELLEC procuration à Madame Christine MERMILLIOT
Madame Mona LARDÉ procuration à Madame Nathalie PAULY
Madame Julie SOULA procuration à Yves BONAMICH

Excusé(e)s sans procuration

Madame GUTIERREZ Maripa, Madame MOKHTARI Sabrina,

Secrétaire de séance

En application de l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Madame Laetitia BASTIEN a été désignée secrétaire de séance.

DELIBERATION DLvil_2023 10 FIN 123_ Décision Modificative n°3- Exercice 2023

FINANCES

Rapporteur : Gérard MONTARIOL

EXPOSE :

Au regard de l'exécution du budget 2023, et dans le souci d'inscrire les dépenses et recettes de l'exercice au plus près de leur réalisation, il convient de prendre une décision modificative n°3.

En dépense de fonctionnement

- D'augmenter le chapitre 042 (compte 6811) de 22 281,32 €, relatif aux écritures d'amortissement 2023 ;
- De baisser le chapitre 022 « Dépenses imprévues » de 16 535,21 € ;



- De baisser le chapitre 67 (compte 673 « Titres annulés sur exercices antérieurs ») de 5 746,11 €.

En dépense d'investissement

- D'augmenter le chapitre 020 « Dépenses imprévues » de 22 281,32 €.

En recette d'investissement

- D'augmenter le chapitre 040 (compte 28183) de 22 281,32 €, relatif aux écritures d'amortissement 2023.

Après en avoir délibéré, le conseil Municipal, à l'unanimité,

DECIDE :

D'approuver la décision modificative n°3 telle que figurant dans le tableau ci-dessous.

D'habiliter Monsieur le Maire à effectuer toutes les démarches et à signer tous documents nécessaires à la mise en œuvre de cette décision ;

D'informer que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'État.

Fait et délibéré en Mairie de Portet-sur-Garonne, les jours, mois, et an susdits.
Pour extrait conforme

LAETITIA BASTIEN

Secrétaire de séance



Thierry SUAUD

Maire de Portet-sur-Garonne

Le Maire,

Certifie exécutoire la présente délibération qui a été reçue en Sous-Préfecture le 12.10.2023

Et publié le 12.10.2023

MAIRIE de
PORTET
SUR
GARONNE

une ville
pour tous

0.05

Accusé de réception en préfecture
031-213104334-20231003-202310FIN123-DE
Reçu le 12/10/2023

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
Séance du Conseil Municipal du 3 octobre 2023

L'an deux mille vingt-trois, mardi 3 octobre à dix-huit heures, le Conseil municipal de la Commune de PORTET-SUR-GARONNE, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire dans la salle des délibérations, sous la Présidence de Monsieur Thierry SUAUD, Maire en exercice,

Présent(e)s

Madame Laetitia BASTIEN, Madame Marie-Line BENITO, Monsieur Yves BONAMICH, Monsieur Jérôme BORDES, Monsieur Bernard BOURJADE, Monsieur Jean-Luc BRIS, Madame Nicole CESSSES, Monsieur Philippe DEDIEU, Madame Sylviane LACAMPAGNE, Madame Béatrice MERCIER, Madame Christine MERMILLIOT, Monsieur Gérard MONTARIOL, Monsieur Dominique NITOUUMBI, Madame Nathalie PAULY, Madame Anaïs RODRIGUEZ, Monsieur Sadok SENOUSI, Madame Angélique STAUDER, Monsieur Thierry VERGNE.

Retardés

Madame Carole RODRIGUES

Excusé(e)s ayant donné procuration

Monsieur Guy BOUZI procuration à Monsieur Jean-Luc BRIS
Madame Maïalen CONTIS procuration à Madame Marie-Line BENITO
Monsieur Jack DERY ROUSSEAU procuration à Monsieur Thierry SUAUD
Monsieur Guesmia DOMECH procuration à Madame Anaïs RODRIGUEZ
Monsieur Guillaume LAHELLEC procuration à Madame Christine MERMILLIOT
Madame Mona LARDÉ procuration à Madame Nathalie PAULY
Madame Julie SOULA procuration à Yves BONAMICH

Excusé(e)s sans procuration

Madame GUTIERREZ Maripa, Madame MOKHTARI Sabrina,

Secrétaire de séance

En application de l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Madame Laetitia BASTIEN a été désignée secrétaire de séance.

DELIBERATION DLvil_2023 10 FIN 124_ Mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 à compter du 1^{er} janvier 2024

FINANCES

Rapporteur : Gérard MONTARIOL

EXPOSE :

1. Rappel du contexte réglementaire et institutionnel

Considérant que la nomenclature budgétaire et comptable M57 est l'instruction la plus récente du secteur public local.

Considérant que le référentiel M57, instauré au 1^{er} janvier 2015 dans le cadre de la création des métropoles, présente la particularité de pouvoir être appliqué par toutes les catégories de collectivités territoriales (régions, départements, établissements publics de coopération intercommunale et communes).

Considérant qu'il reprend les éléments communs aux cadres communal, départemental et régional existants et, lorsque des divergences apparaissent, retient plus spécialement les dispositions applicables aux régions.

Considérant que ce référentiel M57 étend à toutes les collectivités les règles budgétaires assouplies dont bénéficient déjà les régions, offrant une plus grande marge de manœuvre aux gestionnaires.

C'est notamment le cas en termes de gestion pluriannuelle des crédits avec, en fonctionnement, la création plus étendue des autorisations d'engagement mais également, à chaque étape de décision, le vote des autorisations en lecture directe au sein des documents budgétaires. Par ailleurs, une faculté est donnée à l'organe délibérant de déléguer à l'exécutif la possibilité de procéder, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections, à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel. Ces mouvements font alors l'objet d'une communication à l'assemblée au plus proche conseil suivant cette décision.

Considérant que la commune doit adopter ce référentiel au plus tard au 1^{er} janvier 2024.

Compte tenu de ce contexte réglementaire, il est proposé d'autoriser la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable et l'application de la M57, pour le Budget Principal, à compter du 1^{er} janvier 2024.

2. Fixation du mode de gestion des amortissements et immobilisations en M57

La mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1^{er} janvier 2024 implique de fixer le mode de gestion des amortissements des immobilisations. En effet, conformément aux dispositions de l'article L2321-2-27 du code général des collectivités territoriales, l'amortissement des immobilisations corporelles et incorporelles est considéré comme une dépense obligatoire à enregistrer dans le budget de la collectivité. Pour rappel, sont considérés comme des immobilisations tous les biens destinés à rester durablement et sous la même forme dans le patrimoine de la collectivité, leur valeur reflétant la richesse de son patrimoine. Les immobilisations sont imputées en section d'investissement et enregistrées sur les comptes de la classe 2 selon les règles suivantes :

Les immobilisations incorporelles en subdivision du compte 20 ;
Les immobilisations corporelles en subdivision des comptes 21, 22 (hors 229), 23 et 24 ;
Les immobilisations financières en subdivision des comptes 26 et 27.

L'amortissement est une technique comptable qui permet chaque année de faire constater forfaitairement la dépréciation des biens et de dégager une ressource destinée à les renouveler. Ce procédé permet de faire figurer à l'actif du bilan la valeur réelle des immobilisations et d'étaler dans le temps la charge consécutive à leur remplacement.

Dans ce cadre, les communes procèdent à l'amortissement de l'ensemble de l'actif immobilisé sauf exceptions (œuvres d'art, terrains, frais d'études suivies de réalisation et frais d'insertion, agencements et aménagements de terrains, immeubles non productifs de revenus...).

En revanche, les communes et leurs établissements publics ont la possibilité d'amortir, sur option, les réseaux et installations de voirie.

Par ailleurs, les durées d'amortissement sont fixées librement par l'assemblée délibérante pour chaque catégorie de biens, sauf exceptions, conformément à l'article R2321-1 du CGCT.

Dans le cadre de la mise en place de la M57, il est proposé de mettre à jour les durées applicables aux articles issus de cette nomenclature (cf. annexe n°1 jointe).

La nomenclature M57 pose le principe de l'amortissement d'une immobilisation au prorata temporis. Cette disposition nécessite un changement de méthode comptable, la Ville de Portet-sur-Garonne calculant en M14 les dotations aux amortissements en année pleine, avec un début des amortissements au 1^{er} janvier N+1. L'amortissement prorata temporis est pour sa part calculé pour chaque catégorie d'immobilisation, au prorata du temps prévisible d'utilisation. L'amortissement commence ainsi à la date effective d'entrée du bien dans le patrimoine de la Ville.

Ce changement de méthode comptable s'appliquerait de manière progressive et ne concernerait que les nouveaux flux réalisés à compter du 1^{er} janvier 2024, sans retraitement des exercices clôturés. Ainsi, les plans d'amortissement qui ont été commencés suivant la nomenclature M14 se poursuivront jusqu'à l'amortissement complet selon les modalités définies à l'origine.

En outre, dans la logique d'une approche par les enjeux, une entité peut justifier la mise en place d'un aménagement de la règle du prorata temporis pour les nouvelles immobilisations mises en service, notamment pour des catégories d'immobilisations faisant l'objet d'un suivi globalisé à l'inventaire (biens acquis par lot, petit matériel ou outillage, fonds documentaires, biens de faible valeur...).

Dans ce cadre, il est proposé d'appliquer par principe la règle du prorata temporis et dans la logique d'une approche par enjeux, d'aménager cette règle pour d'une part, les attributions de compensation d'investissement, d'autre part, les biens de faible valeur c'est-à-dire ceux dont le coût unitaire est inférieur au seuil de 1 000 € TTC et qui font l'objet d'un suivi globalisé (un numéro d'inventaire annuel par catégorie de bien de faible valeur). Il est proposé que ces immobilisations soient amorties en une annuité au cours de l'exercice suivant leur acquisition.

Par mesure de simplification et dans l'hypothèse d'absence d'information précise sur la date de mise en service par l'entité bénéficiaire, l'amortissement débutera à la date de l'émission du dernier mandat.

3. Application de la fongibilité des crédits

L'instruction comptable et budgétaire M57 permet de disposer de plus de souplesse budgétaire puisqu'elle autorise le conseil municipal à déléguer au maire la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5% du montant des dépenses réelles de chacune des sections (article L. 5217-10-6 du CGCT). Dans ce cas, le maire informe l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

4. Adoption du règlement budgétaire et financier

Le passage à la M57 oblige la collectivité à adopter un règlement budgétaire et financier.

Le règlement budgétaire et financier (RBF) de la Ville de Portet-sur-Garonne formalise et précise les règles de gestion budgétaire et comptable applicables à la Ville. Il définit les règles de gestion internes propres à la Ville, dans le respect du code général des collectivités territoriales et de l'instruction budgétaire et comptable applicable (nomenclature M57 à compter du 1^{er} janvier 2024). Il traite des concepts de base mis en œuvre par la collectivité au travers notamment de l'utilisation du logiciel de gestion financière

Le règlement budgétaire et financier, valable pour la durée de la mandature, est présenté en annexe n°2 à la présente délibération.

Après en avoir délibéré, le conseil Municipal, à l'unanimité,

DECIDE :

D'autoriser la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable de la M57, pour le budget principal de la Ville de Portet-sur-Garonne, à compter du 1^{er} janvier 2024, en lieu et place de la nomenclature budgétaire et comptable de la M14.

De conserver un vote par nature et par chapitre globalisé à compter du 1^{er} janvier 2024.

D'approuver le tableau des durées d'amortissements à compter du 1^{er} janvier 2024 pour le budget principal en M57, en précisant les durées et méthodes d'amortissement applicables aux articles issus de cette nomenclature, conformément à l'annexe n°1 jointe.

D'autoriser Monsieur le Maire à procéder, à compter du 1^{er} janvier 2024, à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, et ce, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections.

D'adopter le règlement budgétaire et financier de la Ville de Portet-sur-Garonne, conformément à l'annexe n°2 jointe.

D'habiliter Monsieur le Maire à effectuer toutes les démarches et à signer tous documents nécessaires à la mise en œuvre de cette décision ;

D'informer que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'État.

Fait et délibéré en Mairie de Portet-sur-Garonne, les jours, mois, et an susdits.
Pour extrait conforme

Laetitia BASTIEN

Secrétaire de séance



Thierry SUAUD

Maire de Portet-sur-Garonne



Le Maire,

Certifie exécutoire la présente délibération qui a été reçue en Sous-Préfecture le 12.10.2023

Et publié le 12.10.2023

MISE EN PLACE DE LA NOMENCLATURE BUDGETAIRE ET COMPTABLE M57
Annexe n°1

Durées et méthodes d'amortissement applicables au 1er janvier 2024

Article	Intitulé du compte en M57	Durée (années)	Procédure de calcul de l'amortissement
Biens de faible valeur, inférieurs à 1 000€		1	année pleine
20	Immobilisations incorporelles		
202	Frais d'études, d'élaboration, de modifications et de révisions des documents d'urbanisme	5	prorata temporis
2031	Frais d'études	5	prorata temporis
2032	Frais de recherche et de développement	5	prorata temporis
2033	Frais d'insertion	5	prorata temporis
2041XXX	Subventions d'équipement aux organismes publics	10	prorata temporis
2042XXX	Subventions d'équipement aux personnes de droit privé	10	prorata temporis
20433	Projets d'infrastructures d'intérêt national	30	prorata temporis
2046	Attributions de compensation d'investissement	5	année pleine
2051	Concessions et droits similaires	2	prorata temporis
208	Autres immobilisations incorporelles	5	prorata temporis
21	Immobilisations corporelles		
2121	Plantations d'arbres et d'arbustes	15	prorata temporis
2128	Autres agencements et aménagements	15	prorata temporis
21311	Bâtiments administratifs	30	prorata temporis
21312	Bâtiments scolaires	30	prorata temporis
21316	Equipements du cimetière	30	prorata temporis
21318	Autres bâtiments publics	30	prorata temporis
21321	Immeubles de rapport	25	prorata temporis
2135X	Installations générales, agencements, aménagements des constructions	15	prorata temporis
2138	Autres constructions	15	prorata temporis
214X	Constructions sur sol d'autrui	Durée du bail	prorata temporis
2152	Installations de voirie	10	prorata temporis
21532	Réseaux d'assainissement	15	prorata temporis
21533	Réseaux câblés	15	prorata temporis
21534	Réseaux d'électrification	15	prorata temporis
21538	Autres réseaux	15	prorata temporis
21568	Autre matériel et outillage d'incendie et de défense civile	10	prorata temporis
215731	Matériel roulant	10	prorata temporis
215738	Autre matériel et outillage de voirie	5	prorata temporis
2158	Autres installations, matériel et outillage techniques	5	prorata temporis
217XX	Immobilisations reçues au titre d'une mise à disposition	0	sans objet
2181	Installations générales, agencements et aménagements divers	5	prorata temporis
21828	Autres matériels de transport	8	prorata temporis
21838	Autre matériel informatique	5	prorata temporis
2184X	Matériel de bureau et mobilier	5	prorata temporis
2185	Matériel de téléphonie	5	prorata temporis
2188	Autres	5	prorata temporis
131/133	Pour les subventions d'investissement transférables reçues, le montant de l'amortissement est égal au montant de la subvention rapporté à la durée d'amortissement du bien subventionné.		



MISE EN PLACE DE LA NOMENCLATURE BUDGETAIRE ET COMPTABLE M57 AU
COMPTER DU 1^{ER} JANVIER 2024

ANNEXE N°2

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

Table des matières

A. Le cadre juridique et les principes budgétaires et comptables	4
1) Les principes budgétaires.....	4
a) Le vote du budget.....	4
b) L'exécution du budget.....	5
2) Le principe de séparation du comptable et de l'ordonnateur	5
3) Les principaux documents budgétaires.....	6
4) Le cycle budgétaire.....	6
5) Les modifications budgétaires	9
a) Les virements de crédits – autorisations spéciales (AS) hors AP/CP.....	9
b) Les délégations de crédits	9
c) La décision modificative	9
B. La structure des documents budgétaires.....	9
C. Les dépenses d'investissement	10
1) Dépenses exécutées dans le cadre d'une autorisation de programme.....	10
a) La notion d'autorisation de programme (AP)	10
b) Les modalités de vote des AP.....	11
c) L'engagement des AP	11
d) Les mouvements de crédits	11
e) L'ajustement des CP sur AP votées	12
f) La révision des AP.....	12
g) La clôture des AP	12
2) Dépenses exécutées hors autorisation de programme	12
D. Les dépenses de fonctionnement.....	12
E. La comptabilité des engagements.....	13
1) L'engagement.....	13
a) L'engagement des dépenses	13
b) L'engagement des recettes	14
2) La tenue d'une comptabilité des dépenses engagées	14
3) La dématérialisation des bons de commande	14
4) Le respect du principe de mise en concurrence	15
F. L'exécution des dépenses et des recettes.....	15
1) La liquidation des dépenses et des recettes	15
a) La liquidation des dépenses	15
b) La liquidation des recettes	16
2) L'ordonnancement des dépenses et la constatation des recettes	16

a) L'ordonnancement des dépenses	16
b) La constatation des recettes	16
3) Le paiement des dépenses et le recouvrement des recettes	16
a) Le paiement des dépenses	16
b) Le recouvrement des recettes	17
G. Les délais de paiement des factures	17
H. Les opérations financières particulières et opérations de fin d'année	18
1) Les provisions	18
2) Le rattachement des charges et des produits.....	18
3) La journée complémentaire	18
4) La gestion des tiers.....	18
5) Les régies	19
5) La gestion du patrimoine	20
6) La gestion de la dette	21
a) Les garanties d'emprunt.....	21
b) La gestion de la dette	21
c) La gestion de la trésorerie	22
I. Les informations diverses du conseil municipal.....	22

A. Le cadre juridique et les principes budgétaires et comptables

Le présent Règlement Budgétaire et Financier (RBF) de la Ville de Portet-sur-Garonne formalise et précise les règles de gestion budgétaire et comptable applicables à la Ville.

Ce règlement définit les règles de gestion internes propres à la Ville, dans le respect du Code Général des Collectivités Territoriales et de l'instruction budgétaire et comptable applicable (nomenclature M57 à compter du 1^{er} janvier 2024).

Il traite des concepts de base mis en œuvre par la collectivité au travers notamment de l'utilisation du logiciel de gestion financière :

- La présentation budgétaire par le biais d'une segmentation hiérarchisée ;
- La gestion pluriannuelle des crédits d'investissement grâce à l'utilisation de la procédure des autorisations de programme/crédits de paiement (AP/CP) ;
- La comptabilité d'engagement.

Les principaux objectifs de ces règles de gestion sont les suivants :

- Harmoniser les règles de fonctionnement et la terminologie utilisées ;
- Anticiper l'impact des actions de la Ville sur les exercices futurs ;
- Réguler les flux financiers de la Ville en améliorant le processus de préparation budgétaire et en fiabilisant le suivi de la consommation des crédits.

Le présent règlement ne constitue pas un manuel d'utilisation du logiciel financier ni un guide interne des procédures comptables mais a pour ambition de servir de référence à l'ensemble des questionnements émanant des agents de la Ville et des élus municipaux dans l'exercice de leurs missions respectives. Il a cours sur toute la durée de la mandature.

Dans ce cadre, il convient de rappeler que les instructions budgétaires et comptables applicables aux communes permettent de disposer d'un cadre garant de la sincérité et de la fiabilité des comptes.

1) Les principes budgétaires

a) Le vote du budget

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées toutes les dépenses et les recettes pour une année. Il traduit en termes financiers la politique des collectivités et établissements publics.

Les prévisions de dépenses sont limitatives et les engagements de dépenses ne peuvent être supérieurs aux crédits votés.

A l'inverse les prévisions de recettes sont estimatives, par conséquent la réalisation des recettes peut être supérieure à l'estimation. Cependant, les prévisions de crédits de dépense et de recette doivent être sincères.

Le budget voté doit être conforme aux cinq principes budgétaires suivants :

- L'annualité : les dépenses et les recettes sont votées pour une année civile. Les crédits sont annulés lorsqu'ils ne sont pas utilisés.

Il existe quelques exceptions à cette règle comme les restes à réaliser (RAR) et les autorisations de programme (AP/CP) qui seront exposées dans la suite du présent règlement.

- L'équilibre : les dépenses et les recettes doivent être équilibrées dans les deux sections de fonctionnement et d'investissement.
- L'unité : toutes les dépenses et recettes doivent figurer dans un document unique.

Une exception réside dans les budgets annexes. Le budget du SAAD est un budget annexe du budget du CCAS.

- L'universalité : l'ensemble des recettes doit servir à couvrir l'ensemble des dépenses. Ce principe se décompose en deux règles :

- la non-affectation : il est interdit qu'une recette particulière soit affectée à une dépense particulière ;
- la non-contraction : toutes les recettes et toutes les dépenses doivent être inscrites au budget, sans contraction entre-elles.

- La spécialité : les dépenses et recettes ne sont autorisées que pour un objet particulier. Les crédits sont ouverts et votés, dans chacune des sections, par chapitres et par articles.

b) L'exécution du budget

L'exécution du budget doit quant à elle être conforme aux six principes budgétaires suivants :

- La régularité : les opérations financières conduisant aux enregistrements comptables doivent être conformes aux lois et règlements en vigueur.
- La sincérité : les dépenses et les recettes doivent être comptabilisées en fonction des éléments d'information disponibles à un moment donné.
- L'exhaustivité : les enregistrements comptables doivent détailler la totalité des droits et obligations de l'entité.
- La spécialisation des exercices : les opérations se rattachant à la bonne période comptable ou au bon exercice doivent faire l'objet d'un enregistrement définitif en comptabilité.
- La permanence des méthodes : les mêmes règles et procédures doivent être appliquées chaque année afin que les informations comptables soient comparables.
- L'image fidèle : les comptes doivent donner une représentation du résultat de la gestion, du patrimoine et de la situation financière de l'entité conforme à la réalité.

2) Le principe de séparation du comptable et de l'ordonnateur

L'ordonnateur et le comptable ont des attributions différentes : celui qui ordonne ne paie pas ; celui qui paie n'ordonne pas.

- Rôle de l'ordonnateur : c'est l'exécutif (le Maire) qui décide de la dépense ou du recouvrement de la recette. Il a la responsabilité de la décision. Il engage, liquide en constatant le service fait et mandate la dépense ou émet un titre de recette.
- Rôle du comptable : c'est un fonctionnaire de la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP). Il décide du paiement des dépenses et de l'encaissement des recettes. Il contrôle les pièces justificatives,

l'exactitude de l'imputation budgétaire, la disponibilité des crédits. Il prend en charge les mandats et les met en paiement. Il procède au recouvrement des titres de recette par l'envoi d'avis des sommes à payer et à l'encaissement des règlements.

Le comptable de la Ville de Portet-sur-Garonne est le trésorier de Muret.

Depuis le 1^{er} janvier 2023, ordonnateurs et comptables sont soumis à un régime de responsabilité commun, afin de favoriser la responsabilisation des gestionnaires publics.

3) Les principaux documents budgétaires

- Budget primitif (BP) : il s'agit d'un acte budgétaire prévoyant et autorisant les dépenses et les recettes de la Ville pour l'année, il doit être adopté avant le 15 avril (30 avril lors des élections de l'assemblée délibérante).
- Budget supplémentaire (BS) : il s'agit d'un acte budgétaire modifiant le budget initial qui a essentiellement pour objectif de reprendre les résultats budgétaires de l'exercice précédent, lorsqu'il n'est pas procédé à une reprise anticipée des résultats.
- Décision modificative (DM) : il s'agit d'un acte budgétaire modifiant le budget initial. Il permet d'ajuster les dépenses et les recettes ainsi que d'effectuer les transferts de crédits entre sections et entre chapitres dans le respect de l'équilibre.
- Compte administratif (CA) : ce document retrace toutes les dépenses et recettes de l'année N-1. Il permet de dégager le résultat de l'exercice.
- Compte de gestion : ce document est transmis par le comptable public, il retrace toutes les dépenses et recettes comptabilisées par ce dernier, il doit être conforme au compte administratif.

Avec la nomenclature M57, les comptes administratifs et de gestion seront remplacés par le compte financier unique (CFU) qui est un document commun à l'ordonnateur et au comptable public. La confection de ce document commun s'appuie sur un travail collaboratif simplifié entre les services de la collectivité et ceux du comptable public (dans le respect de leurs prérogatives respectives).

4) Le cycle budgétaire

Le budget est l'acte par lequel l'assemblée délibérante prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice.

Il s'agit d'un acte :

- de prévision : il retrace les prévisions de l'ensemble des recettes et des dépenses pour un exercice donné ;
- d'autorisation : il est de la compétence exclusive de l'organe délibérant. Une fois voté, il permet à l'exécutif de l'établissement d'effectuer les dépenses et de percevoir les recettes. Cet acte a un caractère limitatif pour les dépenses et évaluatif pour les recettes.

Il s'organise selon un calendrier précis qui se déroule de la manière suivante (l'année N correspond à celle d'exécution du budget en préparation) :

- Etape n°1 en année N-1 : lettre de cadrage

La lettre de cadrage rappelle le contexte économique et fixe les orientations budgétaires à suivre pour élaborer le budget de l'année suivante. Elle est diffusée auprès des directeurs(trices), chef(fe)s de service, responsables de pôles, ainsi que les élu(e)s en copie.

- Etape n°2 en année N-1 : réunions administratives (Finances-services opérationnels)

Chaque gestionnaire prépare ses demandes de crédit avec l'élu(e) de secteur en se référant à la lettre de cadrage.

Il soumet, lors d'une réunion budgétaire, son budget prévisionnel au service Finances.

- Etape n°3 en année N-1 : clôture des comptes de l'exercice en cours

Afin d'arrêter les comptes et de procéder aux opérations de fin d'exercice, il est demandé aux services gestionnaires d'arrêter (sauf besoin impératif), d'une part, l'émission des bons de commande et, d'autre part, d'attester les factures à la date butoir fixée en amont par une note qui distingue le fonctionnement et l'investissement. Ainsi, toutes les factures réceptionnées au-delà de la date fixée sont mandatées sur l'exercice suivant.

- Etape n°4 en année N-1 : arbitrages administratifs (DGS) et premiers arbitrages politiques (Maire et Bureau le cas échéant)

A la fin de ces réunions d'arbitrage, le service des Finances synthétise les demandes des gestionnaires et propose des équilibres afin de soumettre un budget prévisionnel pour l'exercice à la Direction Générale et à M. le Maire afin que les arbitrages définitifs soient réalisés.

- Etape n°5 en année N : vote du débat d'orientations budgétaires (DOB)

Conformément à l'article L2312-1 du CGCT, la Ville de Portet-sur-Garonne présente en conseil municipal un rapport sur les orientations budgétaires générales de l'exercice et les engagements pluriannuels ainsi que de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs. Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail.

La commune structure notamment son rapport d'orientations budgétaires autour d'un rappel du contexte dans lequel se déroule l'élaboration budgétaire (conjoncture économique, projet de loi de finances) et d'une présentation de la situation spécifique de la commune.

Ce débat de portée générale permet aux élus municipaux d'exprimer leur opinion sur le projet budgétaire d'ensemble et permet au Maire de présenter les choix budgétaires prioritaires pour l'année à venir ainsi que les engagements pluriannuels envisagés.

Le DOB doit avoir lieu dans les 10 semaines précédant le vote du budget primitif, et fait l'objet d'une délibération prenant acte de la bonne tenue de ce débat qui est une condition substantielle pour la validité du budget qui en résulte.

- Etape n°6 en année N : Elaboration du compte administratif (M14) / compte financier unique (M57)

Après la clôture de l'exercice, le compte administratif est élaboré par le service Finances.

Ce document de synthèse retranscrit les réalisations financières enregistrées par l'ordonnateur au cours de l'année écoulée et permet de dégager les résultats.

Parallèlement, le comptable public établit un compte de gestion.

Les deux documents doivent être conformes.

Le compte administratif doit être approuvé au plus tard le 30 juin de l'exercice N+1, après transmission par le comptable du compte de gestion au plus tard le 1^{er} juin N+1.

Ces résultats sont inscrits au BP dans le cadre d'une reprise des résultats. Le CA et le BP sont votés lors de la même séance du conseil municipal.

→ A noter : le budget primitif peut être voté sans reprise des résultats, si le compte administratif N-1 n'a pas encore été adopté au moment du vote du budget primitif. Dans ce cas, lorsque le compte administratif aura été voté, l'assemblée délibérante devra adopter sous la forme d'un budget supplémentaire, l'affectation des résultats dans le budget primitif. Le budget supplémentaire doit être voté lors de la plus proche décision budgétaire suivant l'adoption du compte administratif.

Dans le cadre de la mise en œuvre de la M57, le compte administratif et le compte de gestion seront à terme remplacés par le compte financier unique (CFU).

Le CFU a vocation à devenir la nouvelle présentation des comptes locaux pour les élus et les citoyens. Sa mise en place vise plusieurs objectifs :

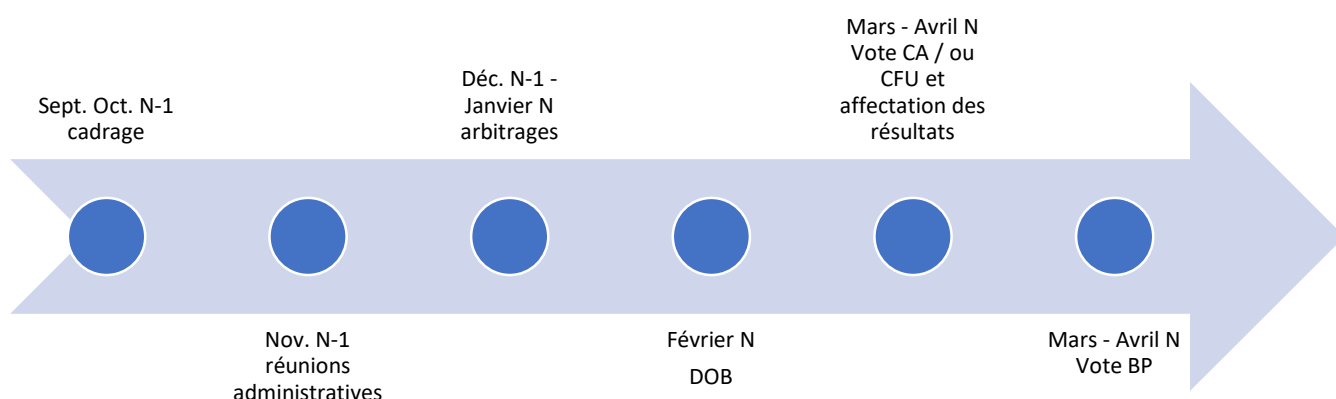
☑ favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière ;

☑ améliorer la qualité des comptes ;

☑ simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable, sans remettre en cause leurs prérogatives respectives.

Le vote de l'organe délibérant sur le compte financier unique doit intervenir au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice auquel il se rapporte.

Le conseil municipal procède au vote du budget primitif. Le budget primitif devient exécutoire après transmission au contrôle de légalité et publication. Voici un exemple de calendrier indicatif :



5) Les modifications budgétaires

a) Les virements de crédits – autorisations spéciales (AS) hors autorisations de programme/crédits de paiement (AP/CP)

Durant l'année, divers changements peuvent impliquer des ajustements de crédits sur les différentes lignes budgétaires.

A cet effet, les virements de crédits permettent de réajuster les lignes budgétaires.

Cependant, ces transferts de crédit ne sont possibles qu'au sein d'un même chapitre globalisé ou à l'intérieur d'une même autorisation de programme.

Comme tout document budgétaire, le virement de crédit doit être équilibré. Il s'agit d'une procédure administrative ne nécessitant pas d'autorisation du conseil municipal.

Pour ce faire, le gestionnaire complète une demande de virements de crédits qu'il doit justifier et mentionne les mouvements budgétaires. Dès réception de la demande justifiée et précisée, le service Finances procède au virement de crédits.

Toutefois, le conseil municipal peut autoriser le Maire à procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre (hors dépenses de personnel), au sein de la section d'investissement et de la section de fonctionnement, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune de ces sections.

La délibération relative au vote du BP prévoira cette possibilité chaque année.

En outre, il est possible en M57 de voter des AP/AE relatives aux dépenses imprévues en section d'investissement et en section de fonctionnement dans la limite de 2 % des dépenses réelles de chaque section. Les mouvements sont pris en compte dans le plafond des 7,5% relatif à la fongibilité des crédits.

L'article D.5217-23 du CGCT prévoit que ces chapitres de dépenses imprévues ne comportent pas d'article, ni de crédit et qu'ils ne donnent pas lieu à exécution. Il n'y a donc pas de possibilité de voter des CP de dépenses imprévues.

b) Les délégations de crédits

Il s'agit d'un transfert de crédit d'un gestionnaire à un autre gestionnaire concernant le même article budgétaire. Les modalités et la procédure de demande restent identiques à celles du virement de crédit.

c) La décision modificative

Il s'agit d'un acte budgétaire modifiant les crédits initiaux du budget primitif. Des transferts inter-chapitres sont possibles ainsi que les transferts entre sections. Pour ce faire, une délibération est obligatoire et doit faire l'objet d'une validation du conseil municipal.

B. La structure des documents budgétaires

Les modalités de présentation du budget sont définies par les dispositions législatives et réglementaires ainsi que par les instructions budgétaires et comptables prises pour leur application.

Le budget est établi en section de fonctionnement et d'investissement, tant en recettes qu'en dépenses. Il est présenté par chapitre et par article et voté, selon les dispositions de la norme budgétaire et comptable M57 appliquée à la commune à compter du 1^{er} janvier 2024, par nature.

Le budget de la commune de Portet-sur-Garonne est voté par chapitre.

C. Les dépenses d'investissement

1) Dépenses exécutées dans le cadre d'une autorisation de programme

a) La notion d'autorisation de programme (AP)

❓ Définition

Les AP correspondent à des dépenses à caractère pluriannuel se rapportant à une immobilisation ou à un ensemble d'immobilisations déterminées, acquises ou réalisées par la collectivité.

L'AP constitue la limite supérieure des dépenses concourant à la réalisation d'un projet ou d'un ensemble de projets d'une même politique qui peuvent être engagées pour le financement des investissements.

L'AP est l'expression d'un véritable acte budgétaire :

❓❓ un acte d'autorisation : le conseil municipal autorise l'engagement de la dépense dans la limite d'un plafond.

❓❓ un acte de prévision : une gestion financière saine exige une estimation prévisionnelle des dépenses, qu'elles soient annuelles ou pluriannuelles, dans le respect du principe de sincérité budgétaire.

L'AP est en principe pluriannuelle mais elle peut être annuelle et demeure valable sans limitation de durée jusqu'à ce que le conseil municipal ait décidé de son annulation.

❓ Contenu

Une AP se caractérise par :

❓❓ un objet,

❓❓ un budget de rattachement,

❓❓ un millésime correspondant à l'année de son vote initial,

❓❓ une durée de vie,

❓❓ un programme (au sein de l'outil informatique) auquel elle est liée,

❓❓ un montant (à terminaison),

❓❓ un échéancier prévisionnel des crédits de paiement,

❓❓ un service gestionnaire responsable.

Le périmètre exhaustif des chapitres budgétaires de la section d'investissement gérés en AP est le suivant : les dépenses des programmes d'équipements (comptes 20, 21 et 23).

❓ Distinction avec le programme pluriannuel d'investissement (PPI) et les crédits de paiement (CP)

La notion d'AP se distingue des notions suivantes :

❓ Programme pluriannuel d'investissement (PPI) :

Le PPI est l'outil de programmation et d'affichage. L'AP est un outil budgétaire de gestion des crédits et des engagements dans le but d'établir une corrélation directe entre la programmation et la capacité financière de la commune. Elle en est la matérialisation budgétaire. Néanmoins, une AP n'est ouverte que si les crédits d'engagement sont nécessaires et pas seulement parce que le projet est programmé au PPI. En effet, un vote trop précoce ferait courir le risque d'une mauvaise évaluation des AP.

A terme, sauf réglementation contraire, le PPI pourra être constitué de la somme des CP du programme d'équipement compris au sein des AP ouvertes ou à ouvrir.

▣ Crédits de paiement (CP) :

Ils constituent la limite supérieure des dépenses annuelles pouvant être mandatées pour couvrir les engagements contractés dans le cadre de l'AP.

À tout moment, la somme des CP sur plusieurs années doit être égale au montant de l'AP.

b) Les modalités de vote des AP

Les projets de délibération de création d'AP sont soumis, préalablement à leur vote, à la Direction Générale.

Les AP sont présentées par M. le Maire lors d'une étape budgétaire (BP, BS, exceptionnellement DM).

Elles font l'objet de délibérations distinctes du budget lui-même et, lors de la même séance, sont soumises au vote avant l'adoption de ce dernier.

La délibération comprend obligatoirement un échéancier prévisionnel et indicatif de consommation de CP.

La somme de l'échéancier prévisionnel en CP de l'AP doit toujours être égal au montant global de l'AP.

c) L'engagement des AP

▣ Définition

L'engagement comptable est une opération qui consiste à s'assurer de la disponibilité des crédits et à les figer jusqu'à l'intervention des paiements. Il permet de vérifier si le montant non encore engagé suffira à faire face à un nouvel engagement.

Plus précisément, il intervient avant ou lors de la création d'une obligation vis-à-vis d'un tiers, formalisé par la signature d'une convention, d'un marché, d'un bon de commande ou tout autre document de nature juridique engageant la collectivité au paiement d'une dépense.

L'engagement comptable d'une AP est pluriannuel en principe, donc effectué au niveau de la part d'AP affectée quel que soit l'exercice au cours duquel interviendront les paiements.

▣ Modalités

L'engagement est effectué par le service des Finances, suivant les besoins comptables du gestionnaire.

d) Les mouvements de crédits

▣ Entre deux imputations au sein d'une même AP : le virement de crédit

Au sein d'une même AP et d'un même chapitre : les virements sont gérés par le service Finances.

☞ Entre deux AP : le transfert de crédit

Si le transfert de crédit modifie les montants des AP concernées, le mouvement n'est possible que dans le cadre d'une décision budgétaire (BP ou DM) relevant de la compétence du conseil municipal.

e) L'ajustement des CP sur AP votées

☞ Définition

L'ajustement des CP d'une AP consiste à mettre à jour les phasages par exercice et par ligne budgétaire de l'échéancier des CP sans modifier le montant total de l'AP.

☞ Modalités

L'ajustement est effectué par le service Finances sur proposition du service gestionnaire, au BP et/ou en DM.

f) La révision des AP

☞ Définition

La révision d'AP consiste en la modification du montant d'une AP déjà votée (à la baisse comme à la hausse).

La révision d'une AP découle de la révision des opérations votées qui la composent. Elle entraîne nécessairement une mise à jour des phasages par exercice et par ligne budgétaire de son échéancier de CP.

☞ Modalités

La révision des AP est validée par la Direction Générale avant un vote au BP ou DM.

Elle s'appuie sur le tableau récapitulatif préparé par le service Finances.

La révision des AP fait l'objet d'une délibération spécifique au BP ou en DM.

g) La clôture des AP

La clôture de l'AP a lieu lorsque toutes les opérations budgétaires qui la composent sont soldées ou annulées.

Elle fait l'objet d'un rapport en conseil municipal présenté par le service Finances.

Les crédits de paiement afférents à l'année en cours sont également caducs.

2) Dépenses exécutées hors autorisation de programme

Les crédits d'investissement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées et mandatées pendant l'exercice.

D. Les dépenses de fonctionnement

Les crédits de fonctionnement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées et mandatées pendant l'exercice.

E. La comptabilité des engagements

Conformément à la réglementation en vigueur, toutes les dépenses font l'objet d'un engagement préalable à leur réalisation.

1) L'engagement

L'article 51 de la loi du 6 février 1992 codifiée en termes identiques aux articles L. 2342-2, L. 3341-1 et L. 4341-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT) oblige l'ordonnateur à tenir une comptabilité des dépenses engagées.

L'engagement est l'acte par lequel la commune crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge. Il doit rester dans les limites et objets des autorisations budgétaires.

L'engagement revêt une forme juridique et une forme comptable :

L'engagement juridique est notamment constitué par une délibération, un arrêté, un contrat, une convention, un marché, une lettre de commande ou une décision juridictionnelle devenue définitive.

L'engagement comptable est constitué par la transcription dans la comptabilité de la totalité de la dépense afférente à l'engagement juridique. Il précède ou est concomitant à l'engagement juridique. Il permet de s'assurer de la disponibilité des crédits pour l'engagement juridique que l'on s'apprête à conclure.

Il est constitué des trois éléments suivants : un montant prévisionnel de dépenses, un tiers concerné par la prestation et une imputation budgétaire (chapitre et article, fonction).

L'engagement comptable est préalable (ou concomitant) à l'engagement juridique afin de garantir la disponibilité des crédits. La signature de l'engagement juridique est de la compétence exclusive du Maire qui peut déléguer sa signature conformément à la réglementation en vigueur.

a) L'engagement des dépenses

En dépenses, l'engagement est effectué par le service Finances dans l'outil de gestion financière. Il doit être antérieur à la livraison des fournitures ou au démarrage des prestations.

A titre exceptionnel, et uniquement en cas d'urgence, l'engagement peut être effectué concomitamment.

Dans le cadre des marchés publics, l'engagement juridique est matérialisé par la lettre de notification ou en matière de travaux par l'envoi d'un ordre de service.

Hors marchés publics, l'engagement juridique est matérialisé par un bon de commande, accompagné, s'il y a lieu, de pièces complémentaires, tels que devis, contrat, convention...

L'engagement comptable peut être ponctuel (pour un achat), ou annuel pour certains types de dépenses tels que les fluides, les contrats d'entretien et de maintenance annuels reconductibles.

S'agissant des engagements annuels, ils sont effectués par le service Finances en début d'année. Concernant les autres engagements, les services opérationnels effectuent des propositions de bons de commande au moyen du formulaire dédié. Ces propositions de bons sont contrôlées, validées ou

rejetées par les gestionnaires du service Finances qui contrôlent l'imputation comptable, la référence du marché éventuellement, le tiers, le code nomenclature (règle de mise en concurrence marché public), le montant, la TVA... Une fois validé, le bon de commande est adressé au signataire dûment habilité, via le parapheur électronique.

La transmission du bon de commande signé au fournisseur ou au prestataire est du ressort du service demandeur.

b) L'engagement des recettes

La comptabilité d'engagement ne constitue pas une obligation en matière de recettes.

L'engagement de recettes est, cependant, un acte indispensable à leur suivi permettant d'assurer la qualité de la gestion financière de la collectivité.

En investissement, les subventions à percevoir font l'objet d'un engagement de recettes par le service Finances dès notification de l'arrêté attributif, la signature du contrat ou de la convention. Ces engagements deviennent caducs au terme de l'arrêté ou de la convention.

Des engagements de recettes sont également créés pour permettre les écritures de fin d'année, telles que les rattachements.

2) La tenue d'une comptabilité des dépenses engagées

Au 31 décembre de chaque exercice, il est établi un état des dépenses engagées non mandatées, après annulation des engagements devenus sans objet. De plus, un état des AP et des AE au 31 décembre figure dans les annexes au compte administratif.

Les rattachements et les restes à réaliser :

Les rattachements portent sur les dépenses engagées pour lesquelles le service a été fait, mais qui n'ont pu être comptabilisées en raison de la non-réception par l'ordonnateur de la pièce justificative permettant le paiement.

Les restes à réaliser correspondent :

☐ Pour les dépenses d'investissement, aux dépenses engagées non mandatées ;

☐ Pour les dépenses de fonctionnement, aux dépenses engagées et n'ayant pas donné lieu à un rattachement ou un mandatement.

Dans le cadre d'une gestion pluriannuelle en autorisation de programme, les restes à réaliser doivent rester exceptionnels (retards de travaux ou solde de programmes en cours et adossés à un engagement juridique) et ne peuvent intervenir que pour la dernière année de l'AP.

3) La dématérialisation des bons de commande

Avec le déploiement de la dématérialisation, les bons de commande sont visés et signés électroniquement. Pour assurer ce visa et cette signature électronique, la Ville a acquis un parapheur électronique qui est relié au logiciel financier par une interface.

Des circuits de visa et de signature ont été définis dans le logiciel financier et dans le parapheur électronique pour assurer le visa et la signature dématérialisés. Ces circuits sont fondés sur les

délégations de signature du Maire au DGS et aux deux Adjointes en charge des finances pour l'un, en charge de la vice-présidence du CCAS pour l'autre.

Au cas par cas, la saisie des bons de commande dans le logiciel financier pourra être décentralisée aux services gestionnaires, en fonction des demandes liées à une organisation interne, et après validation de la Direction Générale et des élu(e)s concerné(e)s. Dans ce cas, le circuit des visas sera modifié pour ajouter le service gestionnaire concerné.

4) Le respect du principe de mise en concurrence

Pour tout bon de commande proposé hors marché, trois devis au minimum sont demandés systématiquement. A défaut le bon est refusé, sauf cas dûment justifié par écrit.

En section de fonctionnement, une commande en-deçà d'un seuil de 3 000 € TTC dérogera à la procédure obligatoire des trois devis. En section d'investissement, le seuil est porté à 5 000 € TTC. D'une manière générale, à chaque fois que cela est possible, trois devis sont systématiquement recherchés dans le cadre des achats dont le montant est inférieur aux seuils des procédures formalisées.

A ce titre, la nécessaire computation des seuils d'achats publics est mise en place par la Ville, conformément au décret n° 2019-1344 du 12 décembre 2019. La nomenclature des fournitures de biens ou de services a été élaborée et est mise en œuvre depuis le 1^{er} janvier 2022 dans le logiciel financier. Chaque dépense hors marché fait ainsi l'objet d'un suivi analytique à travers la procédure d'engagement d'un bon de commande.

F. L'exécution des dépenses et des recettes

1) La liquidation des dépenses et des recettes

a) La liquidation des dépenses

La liquidation a pour objet de vérifier la réalité de la dette en attestant du service fait et d'arrêter le montant de la dépense.

En amont de la liquidation de la facture effectuée par le service Finances, le service gestionnaire procède à la constatation et à la validation du service fait (quantité livrée, état de fonctionnement, conformité des prix pratiqués, remises etc.).

Le service gestionnaire est l'interlocuteur des fournisseurs et prestataires ; il lui appartient donc de se mettre en relation avec ces derniers pour toute question ou difficulté.

La liste des pièces justificatives obligatoires à transmettre à l'appui des mandats est précisée par catégorie de dépenses par décret.

- La constatation du service fait :

La constatation du service fait consiste à vérifier la réalité de la dette. Il s'agit de s'assurer que le prestataire retenu par la collectivité a bien accompli les obligations lui incombant. Le service fait doit ainsi être certifié.

La constatation et la certification du service fait sont effectuées par les services gestionnaires au sein de l'outil de gestion financière.

- Le contrôle du service fait :

Le visa du service fait est contrôlé par le service Finances, qui peut ensuite faire le rapprochement entre la facture et l'engagement comptable après avoir vérifié :

- La conformité du prix facturé au devis, contrat, convention ou bordereau de prix,
- Le calcul de la révision de prix le cas échéant,
- La conformité de la facture aux dispositions fiscales (SIRET, TVA...).

Dans le logiciel financier, le service Finances joint à la facture dématérialisée l'ensemble des pièces justificatives nécessaires à la liquidation de la facture conformément au décret n° 2016-33 du 20 janvier 2016 fixant la liste des pièces justificatives des dépenses des collectivités territoriales.

b) La liquidation des recettes

La gestion des recettes incombe au service Finances. Ainsi, il lui appartient de constater les droits à émettre un titre, de vérifier la réalité de la recette, sa nature, son montant ainsi que la parfaite désignation du débiteur (pour éviter toute hésitation sur son identité et faciliter le recouvrement par le comptable public).

La liquidation des recettes est effectuée par le service Finances après transmission des éléments de facturation par le service gestionnaire.

La liste des pièces justificatives obligatoires à transmettre à l'appui des recettes est également précisée par décret.

2) L'ordonnancement des dépenses et la constatation des recettes

a) L'ordonnancement des dépenses

Le mandat est l'acte administratif qui donne au comptable l'ordre de payer.

« Ordonnancement » = les sommes dues à un créancier.

Il est réalisé au vu des résultats de la liquidation de dépense.

Il est accompagné des pièces justificatives prévues par la réglementation en vigueur. Le service Finances, sur délégation de l'autorité territoriale, procède au mandatement au regard des pièces adressées par les services gestionnaires.

b) La constatation des recettes

Le titre de recettes est l'acte administratif qui permet au comptable d'assurer le recouvrement. Il doit être accompagné des justificatifs et éléments de liquidation.

3) Le paiement des dépenses et le recouvrement des recettes

a) Le paiement des dépenses

Le paiement effectif ne peut être effectué que par le comptable public au regard de l'ordre de payer (mandat) donné par la commune.

Le comptable public effectue les contrôles de régularité auxquels il est tenu.

Ces contrôles portent sur :

☑ la qualité de l'ordonnateur ou de son délégué ;

- ☐ la disponibilité des crédits ;
- ☐ l'exacte imputation ;
- ☐ la validité de la créance (rapprochement entre l'engagement et la facture) ;
- ☐ le caractère libératoire du règlement.

b) Le recouvrement des recettes

Le recouvrement de la créance s'effectue sur la base du titre de recettes émis par la commune et il relève de la responsabilité du comptable public.

En l'absence de règlement spontané par le débiteur, le comptable public met en œuvre des procédures de recouvrement amiables, puis, le cas échéant, des mesures d'exécution forcée.

Lorsque le recouvrement des titres de recettes émis par la commune ne peut être mené à son terme par le comptable public, ce dernier propose à la commune de constater l'irrecouvrabilité de ces créances.

Au vu de ces éléments fournis, le conseil municipal détermine la liste des créances irrecouvrables en distinguant :

- les créances admises en non-valeur en cas d'échec du recouvrement malgré les diligences effectuées par le comptable public ;
- les créances éteintes en cas de décision juridique extérieure définitive s'imposant à la commune et rendant impossible toute action de recouvrement.

G. Les délais de paiement des factures

Sauf délais spécifiques, le délai maximum de paiement des factures est celui fixé par décret.

Pour mémoire, depuis le 1^{er} juillet 2010, ce délai est de 30 jours. Il englobe à la fois les délais de l'ordonnateur (liquidation et mandatement : 20 jours) et ceux du comptable public (vérification et mise en paiement : 10 jours).

Le point de départ du délai de l'ordonnateur correspond à la date de réception de la facture, si les prestations ont été réalisées. A défaut, la date du début du délai correspond à la date effective de réalisation de la prestation.

Depuis le 1^{er} janvier 2020, tous les fournisseurs, quel que soit leur statut et le nombre de salariés employés, ont l'obligation de déposer leurs factures de manière dématérialisée sur le portail Internet Chorus Pro. Le point de départ du délai de paiement correspond donc à la date de mise à disposition de la facture sur Chorus Pro par le fournisseur.

Le délai global de paiement peut être suspendu par la commune, une seule fois, si des raisons imputables au créancier ne permettent pas le règlement en l'état de la somme due. Cette suspension s'effectue dans le logiciel de gestion financière par le service gestionnaire. Le service gestionnaire a la responsabilité de la suspension et doit informer sans délai le fournisseur de la suspension de la facture et de son motif.

H. Les opérations financières particulières et opérations de fin d'année

1) Les provisions

Le provisionnement constitue l'une des applications du principe de prudence contenu dans le plan comptable général. Il s'agit d'une technique comptable qui permet de constater une dépréciation ou un risque ou bien encore d'étaler une charge.

Les provisions constituent une opération d'ordre budgétaire comprenant au budget à la fois une dépense de fonctionnement (la dotation) et une recette d'investissement de même montant (la provision).

Les provisions doivent être constituées dès l'apparition d'un risque ou d'une dépréciation.

Dans tous les cas, les provisions doivent figurer au budget primitif (au titre de l'une ou des deux sections) et lorsque la provision concerne un risque nouveau, elle doit être inscrite dès la plus proche décision budgétaire suivant la connaissance du risque.

Une fois le risque écarté ou réalisé, le plus souvent sur un exercice ultérieur, une reprise sur provision est présentée à l'assemblée délibérante.

2) Le rattachement des charges et des produits

Les instructions budgétaires et comptables imposent le respect de la règle de l'annualité budgétaire et du principe de l'indépendance comptable des exercices. Celui-ci correspond à l'introduction du rattachement des charges et de produits dès lors que leur montant peut avoir un impact significatif sur le résultat. Cette obligation concerne la seule section de fonctionnement.

De ce fait, le rattachement suppose trois conditions :

- Le service doit être fait au 31 décembre de l'année N.
- Les sommes en cause doivent être significatives.
- La dépense ne doit pas être récurrente d'une année sur l'autre.

3) La journée complémentaire

La journée complémentaire autorise jusqu'au 31 janvier de l'année N+1 l'émission en section de fonctionnement des titres et des mandats correspondant aux services faits et aux droits acquis au 31 décembre de l'année N.

La période de la journée complémentaire est une dérogation au principe de l'annualité budgétaire.

La Ville de Portet-sur-Garonne limite au strict minimum l'utilisation de cette souplesse.

4) La gestion des tiers

Les tiers correspondent aux fournisseurs et créanciers de la Ville. La qualité de la saisie des données des tiers est une condition essentielle à la qualité des comptes des collectivités. Elle impacte directement la relation au fournisseur et à l'utilisateur et prépare à un paiement ou à un recouvrement fiabilisé.

Les saisies de ces données doivent impérativement se conformer aux normes techniques en vigueur et notamment aux dispositions du protocole d'échange standard Hélios version 2 (PES V2).

La création des tiers dans l'outil de gestion comptable et budgétaire est réalisée par le service Finances à la demande des services.

Les modifications et blocage de tiers suivent le même processus.

5) Les régies

Seuls les comptables de la Direction Générale des Finances publiques (trésoriers) sont habilités à régler les dépenses et recettes des collectivités et établissements publics dont ils ont la charge (décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique).

Ce principe connaît une exception avec les régies d'avances et de recettes qui permettent à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et sous la responsabilité du trésorier, d'exécuter de manière limitative et contrôlée, un certain nombre d'opérations.

Cette procédure est notamment destinée à faciliter l'encaissement de recettes et le paiement de dépenses.

Les personnes pouvant être autorisées à manier des fonds publics ont la qualité de régisseur(s) ou de mandataire(s) avec différentes catégories, selon la nature ou la durée de leur intervention.

Les régisseurs et leur(s) mandataire(s) sont nommés par décision de l'ordonnateur de la collectivité territoriale auprès duquel la régie est instituée sur avis conforme du comptable public assignataire des opérations de la régie.

Le régisseur nommé est responsable :

- De l'encaissement des recettes dont il a la charge et des contrôles qu'il est tenu d'exercer à cette occasion (régie de recettes) ;
- Du paiement des dépenses dont il a la charge et des contrôles qu'il est tenu d'exercer à cette occasion (régie d'avances) ;
- De la garde et de la conservation des fonds et valeurs qu'il gère (responsabilité en cas de perte ou de vol) ;
- De la conservation des pièces justificatives ;
- De la tenue de la comptabilité exhaustive de l'ensemble de ses opérations, qu'il doit justifier périodiquement auprès de l'ordonnateur et du comptable public.

Le comptable public a pour rôle de :

- Contrôler et viser les arrêtés et décisions adressés par la Direction des Finances ;
- Procéder au suivi comptable et administratif des régies de recettes et d'avances ;
- Contrôler les régies.

Le régisseur et le mandataire suppléant peuvent voir leur responsabilité engagée sous la forme administrative, pénale, personnelle et pécuniaire :

- Responsabilité administrative : le régisseur est responsable de ses actes conformément aux dispositions des lois et règlements qui fixent son statut. Il est ainsi soumis à l'ensemble des devoirs qui s'imposent aux agents territoriaux. Cependant, sa responsabilité personnelle et pécuniaire prévaut. Ainsi, par exemple, s'il lui a été ordonné par un supérieur hiérarchique d'engager une dépense non prévue dans l'acte constitutif d'une régie d'avance, le refus d'obéissance d'un régisseur ne pourra pas être sanctionné, puisque l'obéissance à cet ordre exposerait ce dernier à engager sa responsabilité personnelle et pécuniaire.

- Responsabilité pénale : le régisseur peut faire l'objet de poursuites judiciaires s'il commet des infractions d'ordre pénal à la loi. En particulier, s'il perçoit ou manie irrégulièrement des fonds publics.
- Responsabilité personnelle et pécuniaire : cette responsabilité ne peut être mise en jeu directement par le juge des comptes, sauf si le régisseur ou l'un des acteurs de la régie a été déclaré comptable de fait (lorsqu'il exécute des opérations pour lesquelles il n'est pas habilité ainsi que toute personne, qui sans être régulièrement nommée, exerce les fonctions de régisseur).

5) La gestion du patrimoine

Le patrimoine de la collectivité regroupe l'ensemble des biens meubles, immeubles, matériels, immatériels et financiers, en cours de production ou achevés, qui appartiennent à la Ville. Ces biens ont été acquis en section d'investissement (comptes de classe 2 du bilan).

Ces éléments de patrimoine font l'objet d'une valorisation comptable et sont inscrits à l'inventaire comptable de la collectivité.

Ce suivi des immobilisations constituant le patrimoine de la Ville incombe aussi bien à l'ordonnateur (chargé du recensement des biens et de leur identification par n° d'inventaire) qu'au comptable public (chargé de la bonne tenue de l'état de l'actif de la collectivité).

D'une manière générale, chaque immobilisation acquise par la Ville connaît le cycle comptable suivant :

☐ Entrée de l'immobilisation dans le patrimoine de la Ville : cette entrée est constatée au moment de la liquidation liée à l'acquisition de l'immobilisation. Chaque immobilisation est référencée sous un n° d'inventaire unique, transmis au comptable public. Ce rattachement de la liquidation à un élément du patrimoine (n° d'inventaire) est obligatoire.

☐ Amortissement : il permet de constater la baisse de la valeur comptable de l'immobilisation, consécutive à l'usage, au temps, à son obsolescence ou à toute autre cause dont les effets sont jugés irréversibles. La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération du conseil municipal et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires. A chaque immobilisation (disposant d'un n° d'inventaire spécifique) correspond un tableau d'amortissement.

L'amortissement se traduit budgétairement par une écriture d'ordre donnant lieu :

- A une dépense de fonctionnement pour constater la dépréciation du bien par la dotation aux amortissements ;
- A une recette d'investissement pour provisionner l'éventuel remplacement du bien.

Ces deux mouvements (dépense de fonctionnement/recette d'investissement) sont de même montant.

La dotation aux amortissements constitue une dépense obligatoire.

☐ La sortie de l'immobilisation du patrimoine qui fait suite à une cession de l'immobilisation (à titre gratuit ou onéreux) ou à une destruction partielle ou totale (mise au rebut ou sinistre).

Lors d'une cession d'un bien mobilier ou immobilier, des opérations d'ordre budgétaire (avec constatation d'une plus ou moins-value traduisant l'écart entre la valeur nette comptable du bien et sa valeur de marché) doivent être comptabilisées.

La Ville a en outre la capacité réglementaire de recevoir des dons et legs après délibération du conseil municipal, en application de l'article L.2242-1 du CGCT.

6) La gestion de la dette

a) Les garanties d'emprunt

Une garantie d'emprunt est un engagement par lequel la commune accorde sa caution à un organisme dont elle veut faciliter les opérations d'emprunt en garantissant aux prêteurs le remboursement de l'emprunt en cas de défaillance du débiteur.

Conformément à l'article L2313-1 du CGCT, la commune communique, en annexe des documents budgétaires, les informations suivantes concernant les garanties d'emprunt :

- La liste des organismes au bénéfice desquels la commune a garanti un emprunt,
- Le tableau retraçant l'encours des emprunts garantis.

La Ville est informée annuellement par les établissements de crédit du montant principal et des intérêts restant à courir sur les emprunts qu'elle garantit.

La redéfinition de conditions financières d'un contrat initial garanti entraîne la nécessité d'une nouvelle garantie et son approbation par une nouvelle délibération.

b) La gestion de la dette

Aux termes de l'article L.2337 – 3 du Code Général des Collectivités Territoriales, les communes peuvent recourir à l'emprunt.

Le recours à l'emprunt est destiné exclusivement au financement des investissements, qu'il s'agisse d'un équipement spécifique, d'un ensemble de travaux relatifs à cet équipement ou encore d'acquisitions de biens durables considérés comme des immobilisations.

Les emprunts peuvent être globalisés et correspondre à l'ensemble du besoin en financement de la section d'investissement.

En aucun cas l'emprunt ne doit combler un déficit de la section de fonctionnement ou une insuffisance des ressources propres pour financer le remboursement en capital de la dette.

Le recours à l'emprunt relève en principe de la compétence de l'Assemblée délibérante. Toutefois, cette compétence peut être déléguée au Maire (selon l'article L. 2122 – 22 du Code Général des Collectivités Territoriales). La délégation de cette compétence est encadrée. Le Maire de la Ville de Portet-sur-Garonne peut ainsi :

- lancer des consultations auprès de plusieurs établissements financiers dont la compétence est reconnue pour ce type d'opérations ;
- retenir les meilleures offres au regard des possibilités que présente le marché à un instant donné, du gain espéré et des primes et commissions à verser ;
- passer les ordres pour effectuer l'opération arrêtée ;
- résilier l'opération arrêtée ;
- signer les contrats répondant aux conditions posées ;

- définir le type d'amortissement et procéder à un différé d'amortissement ;
- recourir, pour les réaménagements de dette, à la faculté de passer du taux variable au taux fixe ou du taux fixe au taux variable, de modifier une ou plusieurs fois l'index relatif au calcul du ou des taux d'intérêt, d'allonger la durée du prêt, de modifier la périodicité et le profil de remboursement ;
- conclure tout avenant destiné à introduire dans le contrat initial une ou plusieurs des caractéristiques ci-dessus.

Le Conseil Municipal est tenu informé des emprunts contractés dans le cadre de cette délégation.

Un rapport annuel est rédigé et présenté au Conseil Municipal. Il retrace l'évolution de l'encours de dette et les opérations réalisées au cours de l'année passée. Ce rapport est présenté au moment de la présentation du compte administratif de l'année écoulée.

c) La gestion de la trésorerie

Chaque collectivité territoriale dispose d'un compte au Trésor Public. Ses fonds y sont obligatoirement déposés.

Des disponibilités peuvent apparaître (excédents de trésorerie). Il est interdit de les placer sur un compte bancaire, y compris de la Caisse des Dépôts.

A l'inverse, des besoins de trésorerie peuvent apparaître. Il revient alors à la collectivité de se doter d'outils de gestion de sa trésorerie, afin d'optimiser au mieux l'évolution de celle – ci (son compte au Trésor ne pouvant être déficitaire).

Des lignes de trésorerie permettent de financer le décalage dans le temps entre le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

Les crédits concernés par ces outils de gestion de trésorerie ne procurent aucune ressource budgétaire. Ils n'ont pas vocation à financer l'investissement. Ils ne sont donc pas inscrits dans le budget de la collectivité et sont gérés par le comptable public sur des comptes financiers de classe 5.

Néanmoins, le recours à ce type d'outils de trésorerie doit être autorisé par le conseil municipal, qui doit préciser le montant maximal qui peut être mobilisé.

Le Maire de la Ville de Portet-sur-Garonne a reçu délégation du conseil municipal pour contractualiser l'utilisation d'une ligne de trésorerie, dans le respect du plafond fixé chaque année dans la délibération d'adoption du budget primitif de la Ville.

I. Les informations diverses du conseil municipal

Chaque année, à l'occasion du vote du compte administratif ou du CFU, M. le Maire présente à l'assemblée un bilan de la gestion pluriannuelle. Ce bilan s'appuie notamment sur la présentation de l'annexe et du ratio de couverture des engagements pluriannuels prévus par l'instruction M57.

En outre, le rapport de présentation des documents budgétaires (budget primitif, budget supplémentaire, décision modificative) présente, en tant que de besoin, les évolutions proposées en matière d'engagements pluriannuels (ouvertures d'AP nouvelles, ajustement et clôture d'AP).



**MINISTÈRE
DE L'ACTION
ET DES COMPTES
PUBLICS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction générale
des Finances publiques**

SERVICE DE GESTION COMPTABLE DE MURET
159 AVENUE JACQUES DOUZANS
CS 20203
31605 MURET CEDEX

**Direction générale des Finances publiques
Service de Gestion Comptable de Muret**
159 avenue Jacques Douzens
CS 20203
31605 MURET CEDEX
Téléphone : 05 62 23 13 30
Mél. : sgc.muret@dgfip.finances.gouv.fr

MONSIEUR LE MAIRE
COMMUNE DE PORTET SUR GARONNE

POUR NOUS JOINDRE :

Jours et heures d'ouverture : Lun Mar Mer Jeu
8h30-12h00
Réception sur RDV : Lun Mar Jeu 13h30-15h30
Affaire suivie par : NOWAK CATHERINE
Téléphone : 05 62 23 13 30
Mél. : catherine.nowak@dgfip.finances.gouv.fr

Muret, le 13/06/2023

Objet : Avis du comptable public sur la mise en œuvre du droit d'option pour adopter le référentiel M57

Monsieur Le Maire

Vous sollicitez, en application du décret n° 2015-1899 du 30 décembre 2015, mon avis sur l'adoption du référentiel M57 par droit d'option pour la ville de PORTET SUR GARONNE à compter du 1^{er} janvier 2024.

En application des dispositions précitées, j'ai l'honneur d'accuser réception de votre demande et de vous faire part de mon accord de principe pour l'application par la ville de PORTET SUR GARONNE à compter du 1^{er} janvier 2024.

Dans le cadre de ce changement de référentiel, je me permets d'appeler votre attention sur les points suivants :

- le changement de nomenclature ne peut intervenir qu'à compter du 1^{er} janvier suivant la date de la délibération par laquelle la collectivité applique son droit d'option pour le référentiel M57 ;
- l'option pour le référentiel M57 implique l'adoption du référentiel pour ses éventuels budgets annexes administratifs, les budgets SPIC demeurant régis par l'instruction budgétaire et comptable M4.

En application des dispositions de l'article 1^{er} du décret n°2005-1899 précité, le présent avis est joint au projet de délibération.

Je me tiens à votre disposition pour tout renseignement complémentaire et vous prie d'agréer, Monsieur, l'expression de ma considération distinguée.

Le comptable public,
NOWAK CATHERINE



Accusé de réception en préfecture
031-213104334-20231003-202310FIN125-DE
Reçu le 12/10/2023

Séance du Conseil Municipal du 03/10/2023
Délibération n° DLvil_2023 10 FIN 125_
Fonds de concours de la commune de Portet sur Garonne
pour la requalification du Boulevard de l'Europe
Date de convocation : 26/09/2023
Affichée le : 26/09/2023
Conseillers municipaux en exercice : 29
Votants : 26 dont 19 Présents et 07 Procurations
Page 1 sur 2

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS Séance du Conseil Municipal du 3 octobre 2023

L'an deux mille vingt-trois, mardi 3 octobre à dix-huit heures, le Conseil municipal de la Commune de PORTET-SUR-GARONNE, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire dans la salle des délibérations, sous la Présidence de Monsieur Thierry SUAUD, Maire en exercice,

Présent(e)s

Madame Laetitia BASTIEN, Madame Marie-Line BENITO, Monsieur Yves BONAMICH, Monsieur Jérôme BORDES, Monsieur Bernard BOURJADE, Monsieur Jean-Luc BRIS, Madame Nicole CESSSES, Monsieur Philippe DEDIEU, Madame Sylviane LACAMPAGNE, Madame Béatrice MERCIER, Madame Christine MERMILLIOT, Monsieur Gérard MONTARIOL, Monsieur Dominique NITOUMBI, Madame Nathalie PAULY, Madame Anaïs RODRIGUEZ, Monsieur Sadok SENOUSI, Madame Angélique STAUDER, Monsieur Thierry VERGNE.

Retardés

Madame Carole RODRIGUES

Excusé(e)s ayant donné procuration

Monsieur Guy BOUZI procuration à Monsieur Jean-Luc BRIS
Madame Maïalen CONTIS procuration à Madame Marie-Line BENITO
Monsieur Jack DERY ROUSSEAU procuration à Monsieur Thierry SUAUD
Monsieur Guesmia DOMECH procuration à Madame Anaïs RODRIGUEZ
Monsieur Guillaume LAHELLEC procuration à Madame Christine MERMILLIOT
Madame Mona LARDÉ procuration à Madame Nathalie PAULY
Madame Julie SOULA procuration à Yves BONAMICH

Excusé(e)s sans procuration

Madame GUTIERREZ Maripa, Madame MOKHTARI Sabrina,

Secrétaire de séance

En application de l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Madame Laetitia BASTIEN a été désignée secrétaire de séance.

DELIBERATION DLvil_2023 10 FIN 125_ Fonds de concours de la commune de Portet sur Garonne pour la requalification du Boulevard de l'Europe

FINANCES

Rapporteur : Gérard MONTARIOL

EXPOSE :

Par délibération n°2023.093 en date du 30 mai 2023, le Muretain Agglomération a approuvé le bilan financier de l'opération dite « requalification du boulevard de l'Europe » financée par une participation privée avec un reste à charge à parts égales entre le Muretain et la commune de Portet-sur-Garonne.

Ce reste à charge s'élève à 1 332 134,59 € pour chacune des deux collectivités, et la somme définitive restant à régler par la commune de Portet-sur-Garonne s'établit à 294 953,09 € (après déduction de la

« PEPE LIDL » de 300 000 € reversée intégralement par la commune au Muretain Agglo, et la part de travaux du SDEHG payés directement par la commune pour un total de 774 363 €).

Les crédits nécessaires ont été prévus dans la décision modificative n°2 au budget primitif 2023 par délibération municipale n°DLvil_2023 07 FIN 103 du 05 juillet 2023.

Après en avoir délibéré, le conseil Municipal, à l'unanimité,

DECIDE :

D'approuver le bilan financier de l'opération dite « requalification du boulevard de l'Europe » tel que présenté dans la délibération n°2023.093 en date du 30 mai 2023 du Muretain Agglo, en précisant que le solde de participation de la commune de Portet-sur-Garonne via un fonds de concours s'élève à 294 953,09 € ;

D'habiliter Monsieur le Maire à effectuer toutes les démarches et à signer tous documents nécessaires à la mise en œuvre de cette décision ;

D'indiquer que cette délibération sera transmise au comptable public de Muret ainsi qu'au président du Muretain Agglo ;

D'informer que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'État.

Fait et délibéré en Mairie de Portet-sur-Garonne, les jours, mois, et an susdits.
Pour extrait conforme

Laetitia BASTIEN

Secrétaire de séance



Thierry SUAUD

Maire de Portet-sur-Garonne

Le Maire,

Certifie exécutoire la présente délibération qui a été reçue en Sous-Préfecture le

12.10.2023

Et publié le 12.10.2023

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
Séance du Conseil Municipal du 3 octobre 2023

L'an deux mille vingt-trois, mardi 3 octobre à dix-huit heures, le Conseil municipal de la Commune de PORTET-SUR-GARONNE, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire dans la salle des délibérations, sous la Présidence de Monsieur Thierry SUAUD, Maire en exercice,

Présent(e)s

Madame Laetitia BASTIEN, Madame Marie-Line BENITO, Monsieur Yves BONAMICH, Monsieur Jérôme BORDES, Monsieur Bernard BOURJADE, Monsieur Jean-Luc BRIS, Madame Nicole CESSSES, Monsieur Philippe DEDIEU, Madame Sylviane LACAMPAGNE, Madame Béatrice MERCIER, Madame Christine MERMILLIOT, Monsieur Gérard MONTARIOL, Monsieur Dominique NITOUUMBI, Madame Nathalie PAULY, Madame Anaïs RODRIGUEZ, Monsieur Sadok SENOUSSE, Madame Angélique STAUDER, Monsieur Thierry VERGNE.

Retardés

Madame Carole RODRIGUES

Excusé(e)s ayant donné procuration

Monsieur Guy BOUZI procuration à Monsieur Jean-Luc BRIS
Madame Maïalen CONTIS procuration à Madame Marie-Line BENITO
Monsieur Jack DERY ROUSSEAU procuration à Monsieur Thierry SUAUD
Monsieur Guesmia DOMECH procuration à Madame Anaïs RODRIGUEZ
Monsieur Guillaume LAHELLEC procuration à Madame Christine MERMILLIOT
Madame Mona LARDÉ procuration à Madame Nathalie PAULY
Madame Julie SOULA procuration à Yves BONAMICH

Excusé(e)s sans procuration

Madame GUTIERREZ Maripa, Madame MOKHTARI Sabrina,

Secrétaire de séance

En application de l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales,
Madame Laetitia BASTIEN a été désignée secrétaire de séance.

DELIBERATION DLvil_2023 10 FIN 126_ Adhésion au groupement de commande relatif à la mission d'accompagnement à la récupération et à la revalorisation de certificats d'économie d'énergie

FINANCES

Rapporteur : Gérard MONTARIOL

EXPOSE :

Considérant que le Muretain Agglo est amené à réaliser une mission d'accompagnement à la récupération et à la valorisation de certificats d'économie d'énergie pour le Muretain Agglo.

Considérant que certaines communes membres du Muretain Agglo sont aussi amenées à réaliser ces certificats d'économie d'énergie dans le cadre de leurs compétences.



Suite de la Délibération n° n° DLvil_2023 10 FIN 126_
**Adhésion au groupement de commande relatif à la mission
d'accompagnement à la récupération et à la revalorisation
de certificats d'économie d'énergie**
Page 2 sur 2

Considérant qu'au regard des discussions menées entre le Muretain Agglo et les communes et/ou entités membres, il apparaît qu'un groupement de commandes permettrait de mutualiser les procédures et mettre en commun les problématiques des acheteurs publics.

Considérant donc qu'il est proposé au Conseil Municipal d'approuver l'adhésion au groupement de commandes, conformément aux dispositions de l'article L.2113-6 du code de la commande publique.

Considérant que la convention constitutive du groupement de commandes qui désigne le Muretain Agglo comme coordonnateur du groupement doit être approuvée.

Considérant que le groupement prendra fin au terme de l'accord-cadre éventuellement modifié.

Considérant qu'en application de l'article L.2113-7 du code de la commande publique, le coordonnateur a en charge la passation, la signature, et la notification de l'accord-cadre. Il pourra assurer la passation des modifications de contrat, de négociation, et des éventuels actes de résiliation au nom du groupement. Chaque membre devra suivre ensuite l'exécution de son accord-cadre.

Le document complet est disponible au secrétariat de la Direction Générale des Services

Après en avoir délibéré, le conseil Municipal, à l'unanimité,

DECIDE :

D'approuver l'adhésion au groupement de commandes relatif à la mission d'accompagnement à la récupération et à la valorisation de certificats d'économie d'énergie ;

D'accepter les termes de la convention constitutive du groupement de commandes relative à la mission d'accompagnement à la récupération et à la valorisation de certificats d'économie d'énergie, annexée à la présente délibération ;

D'accepter que le Muretain Agglo soit désigné comme coordonnateur du groupement ;

D'habiliter Monsieur le Maire à signer la convention et à effectuer toutes les démarches nécessaires à la mise en œuvre de cette décision ;

De préciser que les crédits seront imputés sur le budget de la Ville ;

D'indiquer que la présente délibération sera transmise au comptable public de Muret ;

D'informer que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'État.

Fait et délibéré en Mairie de Portet-sur-Garonne, les jours, mois, et an susdits.
Pour extrait conforme

Laetitia BASTIEN

Secrétaire de séance



Thierry SUAUD

Maire de Portet-sur-Garonne

Le Maire,

Certifie exécutoire la présente délibération qui a été reçue en Sous-Préfecture le

12.10.2023

Et publié le 12.10.2023

CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDES

- Objet du groupement de commandes

Un groupement de commandes est constitué selon les dispositions des articles L. 2113-6 à L. 2113-8 du Code de la commande publique.

La présente convention concerne :

La mission d'accompagnement à la récupération et à la valorisation de certificats d'économie d'énergie.

Le groupement a pour objectif de couvrir un besoin précis, donc de lancer une seule consultation.

B - Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter de sa notification à chaque membre du groupement de commandes.

Elle est conclue pour une durée de 3 ans, renouvelable une fois.

C - Coordonnateur du groupement

Les parties à la convention conviennent de désigner le membre suivant comme coordonnateur du groupement : Le Muretain Agglo Monsieur le Président - André MANDEMENT.

Le siège du coordonnateur est situé :

8 bis Avenue Vincent Auriol

CS 40029

31601 MURET Cédex

En cas de sortie ou de toute autre hypothèse où le coordonnateur ne serait plus en mesure d'assurer ses missions, un avenant à la convention interviendrait pour désigner un nouveau coordonnateur.

D - Missions du coordonnateur

Le coordonnateur a en charge l'organisation des procédures de passation dans le respect des règles du Code de la commande publique. Cela aboutit au choix de prestataires communs à l'ensemble des membres du groupement. Le coordonnateur signe et notifie le contrat.

Pour ce qui le concerne, chaque membre suit l'exécution du contrat.

Le coordonnateur assurera seulement la passation des modifications de contrat, de négociation, et des éventuels actes de résiliation au nom du groupement.

Il est également responsable des autres missions suivantes :

Ordre	Désignation détaillée
1	Définir l'organisation technique et administrative de la procédure de consultation
2	Procéder à la transmission de l'état des besoins aux membres du groupement et de recenser leurs besoins
3	Elaborer le dossier de consultation des entreprises

Ordre	Désignation détaillée
4	Procéder à la constitution des dossiers de consultation
5	Assurer la publication de l'avis d'appel public à la concurrence
6	Expédier des dossiers de consultation aux candidats
7	Recevoir les offres
8	Envoyer les convocations aux réunions de la commission d'appel d'offres
9	Préparer les procès-verbaux et assurer la rédaction des décisions de la commission d'appel d'offres lors de ses séances d'ouverture des plis et de jugement des offres
10	Informers les candidats retenus et non retenus des choix de la commission d'appel d'offres
11	Mettre en forme les marchés après attribution par la commission d'appel d'offres
12	Informers les établissements membres du groupement des candidats retenus
13	Transmettre une copie des pièces du marché à chaque membre du groupement

E - Membres du groupement

Sont membres du groupement les établissements suivants :

- Commune de Muret
- Commune de Le Fauga
- Commune de Pinsaguel
- Commune de Seysses
- Commune de Eaunes
- Commune de Saint Lys
- Commune de Labastidette

F - Obligations des membres du groupement

Chaque membre du groupement s'engage à :

Ordre	Désignation détaillée
1	Transmettre un état prévisionnel de ses besoins quantitatifs et qualitatifs dans les délais fixés par le coordonnateur
2	Exécuter son marché : commande, vérification et réception des prestations, ainsi que paiement conformément aux dispositions prévues au cahier des clauses administratives et particulières du marché
3	Informers le coordonnateur de tout litige né à l'occasion de la passation de ses marchés

G - Organe de décision

L'organe de décision devant intervenir dans le choix du ou des titulaires du contrat est la commission d'appel d'offres du coordonnateur du groupement.

Rôle	Nom	Prénom	Fonction
Président	MONTARIOL	Gérard	Conseiller délégué Président de la Commission d'Appel d'Offres
Titulaire	BÉRAIL	Pierre	Vice-président du Muretain Agglo
Titulaire	DE COUX	Valérie	Conseillère communautaire
Titulaire	DELSOL	Alain	Vice-président du Muretain Agglo
Suppléant	DESCHAMPS	Gilbert	Conseiller délégué
Suppléant	GAMBET	Claudine	Conseillère communautaire
Suppléant	GARAUD	Jean-Claude	Conseiller délégué
Suppléant	GASQUET	Étienne	Conseiller délégué
Comptable public	NOWAK	Catherine	Membre de la Commission d'Appel d'Offres à voix consultative
Directrice de la DDPP	SORRENTINO	Juliette	Membre de la Commission d'Appel d'Offres à voix consultative
Titulaire	RUEDA	Michel	Conseiller communautaire
Titulaire	VACHER	Gilles	Conseiller délégué
Suppléant	ZARDO	Léonard	Conseiller communautaire

H - Frais de gestion du groupement

Aucune participation aux frais de gestion du groupement ne sera demandée aux membres du groupement. Le coordonnateur prendra donc à sa charge l'ensemble des frais occasionnés par le lancement de chaque consultation.

I - Modalités financières

Chaque membre du groupement procédera aux paiements des prestations le concernant.

J - Modalités d'adhésion au groupement

Chaque membre adhère au groupement de commandes en adoptant la présente convention par décision de l'instance autorisée. Une copie de la décision est notifiée au coordonnateur du groupement de commandes. La signature de la présente convention vaut adhésion au groupement de commandes.

Les membres dont l'adhésion serait postérieure au lancement de la procédure de passation ne peuvent pas bénéficier des prestations.

K - Modalités de retrait du groupement

Dès lors qu'une consultation a été engagée et en dehors de tout motif d'intérêt général, les membres du groupement n'ont plus la possibilité de se retirer du groupement de commandes.

En dehors des consultations déjà engagées, chaque membre du groupement conserve la faculté de se retirer du groupement de commandes pour les consultations à venir.

Le retrait est constaté par décision de l'assemblée délibérante du membre souhaitant se retirer et prend effet à compter de la notification de cette décision au coordonnateur.

A dater de la prise d'effet du retrait, l'intéressé cesse d'être membre du groupement. Il ne peut plus avoir recours à ses services. Il demeure responsable vis-à-vis des tiers des obligations nées antérieurement.

L - Règlement des litiges

Tout litige portant sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention qui n'aurait pu être réglé par voie de conciliation, sera de la compétence du Tribunal Administratif de Toulouse

68 rue Raymond IV

BP 7007

31068 TOULOUSE CEDEX 7

Tél : 05 62 73 57 57

Télécopie : 05 62 73 57 40

Courriel : greffe.ta-toulouse@juradm.fr.

M - Clauses complémentaires

Il s'agit d'un groupement de commandes permanent.

Fait à MURET,

Le

Membre	Représentant	Fonction	Signature
Le Muretain Agglo Monsieur le Président - André MANDEMENT			

Membre	Représentant	Fonction	Signature
Commune de Eaunes Monsieur le Maire : Alain SOTTIL			

Membre	Représentant	Fonction	Signature
Commune de Le Fauga Monsieur le Maire : Jean-Marie PUIG			

Membre	Représentant	Fonction	Signature
Commune de Muret Monsieur l'Adjoint au Maire - Christophe DELAHAYE			

Membre	Représentant	Fonction	Signature
Commune de Pinsaguel Monsieur le Maire : Jean Louis COLL			

Membre	Représentant	Fonction	Signature
Commune de Saint Lys Monsieur le Maire : Serge DEUILHÉ			

Membre	Représentant	Fonction	Signature
Commune de Seysses Monsieur le Maire : Jérôme BOUTELOUP			

Membre	Représentant	Fonction	Signature
Commune de Labastidette Monsieur le Maire : Olivier AUTHIE			

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
Séance du Conseil Municipal du 3 octobre 2023

L'an deux mille vingt-trois, mardi 3 octobre à dix-huit heures, le Conseil municipal de la Commune de PORTET-SUR-GARONNE, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire dans la salle des délibérations, sous la Présidence de Monsieur Thierry SUAUD, Maire en exercice,

Présent(e)s

Madame Laetitia BASTIEN, Madame Marie-Line BENITO, Monsieur Yves BONAMICH, Monsieur Jérôme BORDES, Monsieur Bernard BOURJADE, Monsieur Jean-Luc BRIS, Madame Nicole CESSSES, Monsieur Philippe DEDIEU, Madame Sylviane LACAMPAGNE, Madame Béatrice MERCIER, Madame Christine MERMILLIOT, Monsieur Gérard MONTARIOL, Monsieur Dominique NITOUUMBI, Madame Nathalie PAULY, , Madame Anaïs RODRIGUEZ, Monsieur Sadok SENOUSSE, Madame Angélique STAUDER, Monsieur Thierry VERGNE.

Retardés

Madame Carole RODRIGUES

Excusé(e)s ayant donné procuration

Monsieur Guy BOUZI procuration à Monsieur Jean-Luc BRIS
Madame Maïalen CONTIS procuration à Madame Marie-Line BENITO
Monsieur Jack DERY ROUSSEAU procuration à Monsieur Thierry SUAUD
Monsieur Guesmia DOMECH procuration à Madame Anaïs RODRIGUEZ
Monsieur Guillaume LAHELLEC procuration à Madame Christine MERMILLIOT
Madame Mona LARDÉ procuration à Madame Nathalie PAULY
Madame Julie SOULA procuration à Yves BONAMICH

Excusé(e)s sans procuration

Madame GUTIERREZ Maripa, Madame MOKHTARI Sabrina,

Secrétaire de séance

En application de l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales,
Madame Laetitia BASTIEN a été désignée secrétaire de séance

DELIBERATION DLvil_2023 10 FIN 127_ Modification des statuts de la Société Publique Locale AREC Occitanie

FINANCES

Rapporteur : Gérard MONTARIOL

EXPOSE :

Considérant que la commune de Portet-sur-Garonne est actionnaire de la SPL AREC ;

Considérant que l'Assemblée spéciale et le Conseil d'administration de la SPL AREC ont décidé de modifier les statuts de la société pour que celle-ci puisse faire état publiquement de sa qualité de société à mission ;

Considérant que l'Assemblée spéciale et le Conseil d'administration de la SPL AREC ont en outre décidé de modifier les statuts de la société pour y intégrer les dernières évolutions légales et réglementaires ;

Considérant que la répartition du capital entre ses membres demeure inchangée ;

Considérant que cette approbation doit prendre la forme d'une délibération préalable du Conseil municipal.

M. Dominique NITOUMBI, représentant de la commune à l'assemblée des actionnaires de l'AREC, ne participe pas au vote.

Après en avoir délibéré, le conseil Municipal, à l'unanimité,

DECIDE :

D'approuver le projet de modification des Statuts de la SPL AREC annexé à la présente délibération ;

D'habiliter Monsieur le Maire, en sa qualité de représentant, à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération ;

De charger Monsieur le Maire de faire procéder à l'affichage de la présente délibération à l'Hôtel de Ville, à sa transmission au contrôle de légalité et à son insertion au recueil des actes administratifs de la commune ;

D'informer que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'État.

Fait et délibéré en Mairie de Portet-sur-Garonne, les jours, mois, et an susdits.
Pour extrait conforme

Laetitia BASTIEN

Secrétaire de séance



Thierry SUAUD

Maire de Portet-sur-Garonne



Le Maire,

Certifie exécutoire la présente délibération qui a été reçue en Sous-Préfecture le

12.10.2023

Et publié le 12.10.2023

Agence Régionale de l'Energie et du Climat Occitanie

**Société publique locale au capital de 41 791 007 euros
Siège social : 55 Avenue Louis Breguet, 31400 TOULOUSE
809 415 243 RCS TOULOUSE**

STATUTS

*Mis à jour à la suite de l'Assemblée Générale Extraordinaire en date du **XX/XX/2023***

SOMMAIRE

TITRE PREMIER.....	5
Forme - Objet - Dénomination - Siège – Durée.....	5
ARTICLE 1 - FORME.....	5
ARTICLE 2 – OBJET	5
ARTICLE 2 BIS – SOCIETE A MISSION	7
ARTICLE 3 - DENOMINATION SOCIALE	9
ARTICLE 4 - SIEGE SOCIAL	9
ARTICLE 5 - DUREE.....	9
TITRE DEUXIÈME	9
Apports - Capital social - Actions.....	9
ARTICLE 6 - APPORTS.....	9
ARTICLE 7 - CAPITAL SOCIAL.....	9
ARTICLE 8 - MODIFICATIONS DU CAPITAL SOCIAL	10
ARTICLE 9 - COMPTES COURANTS.....	10
ARTICLE 10 - LIBERATION DES ACTIONS.....	10
ARTICLE 11 - DEFAUT DE LIBERATION	10
ARTICLE 12 - FORME DES ACTIONS	10
ARTICLE 13 - DROITS ET OBLIGATIONS ATTACHES AUX ACTIONS.....	11
ARTICLE 14 - CESSION DES ACTIONS	11
TITRE TROISIÈME.....	12
Administration et contrôle de la société.....	12
ARTICLE 15 - COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	12
ARTICLE 16 - DUREE DU MANDAT DES ADMINISTRATEURS – LIMITE D'AGE.....	13
ARTICLE 17 - CENSEURS.....	13
ARTICLE 18 - COMITES D'ORIENTATION STRATEGIQUE	14
ARTICLE 19 - BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	14
ARTICLE 20 - REUNIONS - DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	15
ARTICLE 21 - POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	16
ARTICLE 22 - DIRECTION GENERALE - DIRECTEURS GENERAUX DELEGUES	17
ARTICLE 23 - SIGNATURE SOCIALE	18
ARTICLE 24 - REMUNERATION DES DIRIGEANTS.....	19
ARTICLE 25 - CONVENTIONS ENTRE LA SOCIETE ET UN ADMINISTRATEUR, UN DIRECTEUR GENERAL, UN DIRECTEUR GENERAL DELEGUE OU UN ACTIONNAIRE	19

ARTICLE 26 - ASSEMBLEE SPECIALE DES COLLECTIVITES TERRITORIALES ET DE LEURS GROUPEMENTS	20
ARTICLE 27 - COMMISSAIRES AUX COMPTES.....	20
ARTICLE 28 - REPRESENTANT DE L'ÉTAT – INFORMATION	21
ARTICLE 29 - DELEGUE SPECIAL.....	21
ARTICLE 30 - RAPPORT ANNUEL DES ELUS.....	21
ARTICLE 31 - CONTROLE EXERCE PAR LES COLLECTIVITES ACTIONNAIRES.....	21
TITRE QUATRIEME	22
Assemblées Générales – Modifications statutaires	22
ARTICLE 32 - DISPOSITIONS COMMUNES AUX ASSEMBLEES GENERALES	22
ARTICLE 33 - CONVOCATION DES ASSEMBLEES GENERALES	23
ARTICLE 34 – PRESIDENCE DES ASSEMBLÉES GENERALES	23
ARTICLE 35 - QUORUM ET MAJORITE A L'ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE	23
ARTICLE 36 - QUORUM ET MAJORITE A L'ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE	24
ARTICLE 37 - MODIFICATIONS STATUTAIRES	24
TITRE CINQUIEME.....	24
Exercice social – Comptes sociaux – Affectation des résultats	24
ARTICLE 38 - EXERCICE SOCIAL	24
ARTICLE 39 - COMPTES SOCIAUX	24
ARTICLE 40 – BENEFICES.....	24
TITRE SIXIEME	24
Pertes graves - Dissolution – Liquidation – Contestations – Commissaire aux comptes	25
ARTICLE 41 - CAPITAUX PROPRES INFERIEURS A LA MOITIE DU CAPITAL SOCIAL	25
ARTICLE 42 - DISSOLUTION – LIQUIDATION	25
ARTICLE 43 - CONTESTATIONS	26
ARTICLE 44 - DESIGNATION DES COMMISSAIRES AUX COMPTES.....	26

PREAMBULE

Afin de promouvoir un développement durable du territoire régional en conciliant la protection et la mise en valeur de l'environnement, le développement économique et le progrès social conformément aux dispositions de l'article 6 de la Charte constitutionnelle de l'environnement, la SPL ARPE OCCITANIE a été constituée.

Toutefois, la nécessité de répondre plus efficacement aux enjeux énergétiques et climatiques, notamment suite à la loi n° 2015-992 du 17 août 2015 relative à la transition énergétique pour la croissance verte (TECV), suppose de renforcer le positionnement de la SPL ARPE OCCITANIE dans le cadre de ses missions.

Par délibération en date du 28 novembre 2016, la Région Occitanie s'est fixée pour objectif de devenir la première Région à Energie Positive d'Europe d'ici 2050.

Afin d'atteindre cet objectif, il conviendra de diminuer les consommations d'énergies dans les secteurs suivants :

- résidentiel : - 24,7 %, ce, malgré l'accroissement de la population ;
- tertiaire : - 28 % ;
- industriel et agricole : - 24 % ;
- lié à la mobilité des personnes et des marchandises : - 61%.

Il conviendra également de multiplier par 3 la production d'énergies renouvelables (hydraulique, éolien terrestre et en mer, solaire photovoltaïque, eau chaude sanitaire solaire, géothermie, pompes à chaleur, biomasse, hydrogène et réseaux) d'ici 2050.

La Région Occitanie souhaite mobiliser les collectivités locales sur ces enjeux dans le cadre de son rôle de chef de file de l'action des collectivités territoriales en matière de climat et d'énergie, inscrit dans la loi de modernisation de l'action publique et de l'affirmation des métropoles (MAPAM) du 27 janvier 2014.

Les missions de la SPL ARPE sont ainsi recentrées, afin de lui permettre de mener des actions dans les domaines du climat, de l'air et de l'énergie. Ainsi, la SPL ARPE est désormais désignée SPL Agence Régionale de l'Energie et du Climat Occitanie (AREC).

La SPL interviendra dans des projets ayant nécessairement une implication de la collectivité locale du territoire concerné, qui y participera de manière active.

Dans le cadre de ces missions redéfinies, la SPL interviendra, auprès des collectivités territoriales et des groupements actionnaires par voie de conventions conclues avec ces derniers.

TITRE PREMIER

Forme - Objet - Dénomination - Siège – Durée

ARTICLE 1 - FORME

La société est une société publique locale, régie par l'article L. 1531-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, par les dispositions du livre II du Code de Commerce, sous réserve de son article L. 1531-1 susvisé, par les dispositions du titre II du livre 5 de la première partie du Code Général des Collectivités Territoriales, par les présents statuts ainsi que par le règlement intérieur en vigueur, qui vient les compléter.

ARTICLE 2 – OBJET

La SPL Agence Régionale de l'Energie et du Climat Occitanie intervient pour la mise en œuvre des compétences mentionnées ci-après dans les domaines de l'air, du climat et de l'énergie. A ce titre, elle contribue à la lutte contre le changement climatique, à la maîtrise de la demande en énergie, à la réduction de la précarité énergétique, au développement et à la promotion des énergies renouvelables, et à l'amélioration de la qualité de l'air.

Dans ce cadre, la SPL Agence Régionale de l'Energie et du Climat Occitanie a pour objet d'assurer, pour le compte de ses actionnaires et sur leurs territoires exclusivement, toute assistance à maîtrise d'ouvrage, toutes études techniques, toute activité d'observation, de conseil, d'accompagnement, de concertation, de formation, d'animation et de gestion de locaux mis à disposition par les actionnaires, et en tant que de besoin, toute activité de communication, dans les domaines d'intervention de la SPL AREC Occitanie précités.

Elle pourra être également chargée de la gestion d'un service public industriel et commercial, dans les domaines de l'air, du climat et de l'énergie et dans les limites des compétences de ses membres en la matière, conformément à l'article L. 1531-1 du CGCT.

En matière de projets d'air, d'énergie et de climat, la SPL Agence Régionale de l'Energie et du Climat Occitanie a vocation à assurer :

- une offre d'ingénierie auprès des territoires à travers la promotion et la coordination d'une politique durable et harmonieuse qui se traduit, notamment, par l'appui des collectivités territoriales et leurs groupements actionnaires à la mise en œuvre de leur stratégie Air Energie Climat et au montage de projets ;
- le développement et la promotion de l'efficacité énergétique et des énergies renouvelables qui se traduit par :
 - une offre d'ingénierie pour l'accompagnement des projets, notamment citoyens, destinés à permettre le développement des énergies renouvelables ;

- une mission de coordination, d'appui et d'animation auprès des plateformes territoriales de la rénovation énergétique (PTRE) en complémentarité des acteurs déjà en place ;
 - un soutien aux porteurs de projets œuvrant dans ce sens, notamment par le biais de la rénovation énergétique, en veillant à la bonne intégration environnementale desdits projets ;
 - une assistance à maîtrise d'ouvrage des projets de rénovation énergétique des bâtiments publics portés par les acteurs du territoire régional ;
 - toutes études techniques, diagnostics et de conseils pour la réalisation et l'exploitation d'équipements ou d'infrastructures de production d'énergies renouvelables ;
 - la capitalisation des connaissances en vue d'actions d'information, d'animation, de sensibilisation ou d'incitation au profit, en particulier, des porteurs de projets liés à l'efficacité énergétique, à la production d'énergies renouvelables, et à la qualité de l'air;
 - par application des articles L. 511-6 8° du CMF et L. 381-2 et L. 381-3 du CCH, une mission de tiers-financement indirect s'agissant de la rénovation énergétique des bâtiments du secteur résidentiel au sens des dispositions de l'article L. 381-1 et suivants du Code de la Construction et de l'Habitation et, le cas échéant, sous réserve de l'obtention de l'agrément de l'autorité de contrôle prudentiel et de résolution requis par les dispositions du Code monétaire et financier, une offre de tiers financement direct au sens des dispositions du 1^{er} alinéa de l'article L. 381-3 du Code précité ;
- le développement et la promotion d'actions relatives à la diminution des émissions de gaz à effet de serre dans le cadre de la lutte contre le changement climatique, et l'amélioration de la qualité de l'air, à ce titre toutes études techniques, diagnostics et de conseils pour le développement de la mobilité durable.

À cet effet, et sauf stipulations contractuelles contraires, la SPL Agence Régionale de l'Energie et du Climat Occitanie pourra passer toute convention appropriée, et effectuera toutes opérations mobilières, immobilières, civiles, commerciales, industrielles, juridiques et financières se rapportant à l'objet défini ci-dessus.

Elle exercera ses activités exclusivement sur le territoire de ses actionnaires, et pour leur compte exclusif en vertu d'un contrat qui sera conclu avec les actionnaires concernés le cas échéant.

Elle pourra en outre réaliser de manière générale toutes les opérations qui sont compatibles avec cet objet et qui contribuent à sa réalisation.

Elle pourra, dans le respect du régime juridique spécifique des SPL, prendre toute participation au capital des sociétés intervenant dans les champs d'activités précités.

La SPL continuera d'exécuter les contrats en cours jusqu'à leur échéance.

ARTICLE 2 BIS – SOCIETE A MISSION

1- Préambule : société à mission et raison d'être

La loi PACTE relative à la croissance et à la transformation des entreprises a notamment introduit la qualité de « société à mission », qui reconnaît le pouvoir de transformation des entreprises pour résoudre les enjeux sociaux et environnementaux en liant capacité d'innovation et écoute active envers les parties prenantes.

C'est l'étape ultime de toute démarche d'engagement pour prendre en considération l'ensemble des enjeux sociétaux, environnementaux dans l'activité économique. Pour l'entreprise, cela permet d'opérer les bons choix stratégiques en cohérence avec sa raison d'être.

Considérant que l'entreprise à mission permet de franchir ce nouveau cap, en inscrivant l'entreprise en tant qu'acteur citoyen, la SPL AREC déclare se constituer société à mission.

Cet objet social est complété par la raison d'être dont la société a décidé de se doter ainsi que les objectifs sociaux et environnementaux qu'elle entend poursuivre.

2- Définir la raison d'être de la Société

L'article L 210-10 du code de commerce précise les conditions qui sont constitutives de la société à mission.

Une société à mission est une entreprise dont les objectifs sociaux, sociétaux et environnementaux sont conformes à sa raison d'être et définis dans ses statuts.

La raison d'être de la société peut être détaillée comme le projet de long terme dans lequel s'inscrit l'objet social de l'entreprise.

Aussi, la société SPL AREC a décidé de se doter de la raison d'être suivante :

« Nous accompagnons les acteurs des territoires vers une résilience active au changement climatique en imaginant et en fabriquant des solutions innovantes, coconstruites et adaptées. Nous mettons nos expertises et notre passion au service du développement d'une société durable et solidaire ».

En considération de ce qui précède, la société se donne pour mission de poursuivre dans le cadre de son activité, les objectifs sociaux et environnementaux suivants :

- 1- Développer en tiers de confiance, sur l'ensemble du territoire, une offre intégrée sur les sujets de sobriété, souveraineté énergétique, adaptation au changement climatique
- 2- Construire, déployer, diffuser, promouvoir des méthodes et outils innovants au service de la création de valeur pour ses parties prenantes
- 3- Faire vivre un collectif professionnel porteur de sens, apprenant, créatif et solidaire

3- Suivi de la Mission

Conformément à l'article L210-12 du code de commerce, un référent de mission sera désigné pour suivre et évaluer exclusivement la conformité de la gestion de la société par rapport à la mission.

Le référent de mission se chargera d'émettre un avis le plus objectif, mais aussi le plus qualifié possible sur le suivi et l'atteinte des objectifs de la société dans le cadre de la mission. En ce sens il émettra annuellement un rapport joint au rapport de gestion à l'assemblée générale pour l'approbation des comptes de la société.

Il procédera à toute vérification qu'il jugera opportune et se fera communiquer tout document nécessaire au suivi de l'exécution de la mission ;

Son rôle sera alors essentiel pour faire coïncider la gouvernance et les engagements des actionnaires avec les intentions affichées.

Sa désignation se fera directement par le directeur général, ou le président, le cas échéant, pour une durée de 6 ans, sauf démission de ce dernier. Il pourra être révoqué ad nutum, sans indemnité.

Le référent de mission peut être salarié de la société ou un tiers à celle-ci.

Pour la durée de cette désignation, il ne percevra aucune rémunération associée.

Selon les conditions de l'article L210-10, la société pourra constituer un comité de mission, en lieu et place du référent de mission, distinct des organes sociaux, composé d'au moins un salarié et éventuellement de personnes extérieures à même d'évaluer cette mission.

4- Vérification de la Mission

La vérification de l'atteinte de ces objectifs est assurée tous les deux ans, par un organisme tiers indépendants (OTI), qui rendra un avis joint au rapport de gestion et présenté à l'assemblée générale.

Pour rendre son avis, l'OTI pourra avoir accès à tous les documents détenus par la société qu'il jugera utiles. Il pourra procéder à des vérifications sur place et devra notamment avoir accès au rapport annuel établi par le référent de mission.

L'avis de l'organisme indiquera si la société respecte ou non les objectifs fixés. Le cas échéant, il mentionnera les raisons pour lesquelles les objectifs n'ont pas été atteints ou pour lesquelles il lui a été impossible de parvenir à une conclusion.

L'avis rendu par l'OTI sera publié sur le site internet de la société et demeurera accessible publiquement selon les dispositions réglementaires en vigueur.

Cet OTI sera désigné par le directeur général, ou le président, le cas échéant, qui est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir au nom de la société.

La société devient une société à mission dotée d'une raison d'être et d'objectifs statutaires.

ARTICLE 3 - DENOMINATION SOCIALE

La dénomination sociale est : **Agence Régionale de l'Energie et du Climat Occitanie.**

Son sigle est : **SPL AREC Occitanie**

Tous les actes et documents émanant de la société et destinés aux tiers doivent indiquer la dénomination sociale précédée ou suivie immédiatement des mots « Société Publique Locale » ou des initiales « SPL » et de l'énonciation du montant du capital social.

ARTICLE 4 - SIEGE SOCIAL

Le siège social est fixé 55 Avenue Louis Breguet, 31400 Toulouse.

Il peut être transféré en tout autre endroit du territoire de la Région Occitanie par une simple décision du Conseil d'Administration, sous réserve de la ratification de cette décision par la prochaine Assemblée Générale Ordinaire, sous réserve des dispositions légales en vigueur.

ARTICLE 5 - DUREE

La durée de la société est fixée à quatre-vingt-dix-neuf (99) ans à compter de son immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés, sauf dissolution anticipée ou prorogation décidée par l'Assemblée Générale Extraordinaire des actionnaires.

TITRE DEUXIÈME

Apports - Capital social - Actions

ARTICLE 6 - APPORTS

A la constitution de la SPL le 14 janvier 2015, il a été fait apport de la somme de 458 300 euros, correspondant à la souscription de la totalité des actions, et représentant les apports en numéraire composant le capital social.

ARTICLE 7 - CAPITAL SOCIAL

Le capital social est fixé à la somme de 41 791 007 euros, divisé en 2 696 194 actions de 15,50 euros de valeur nominale chacune, de même catégorie, détenues exclusivement par des collectivités territoriales ou leurs groupements.

Ce capital social est réparti comme mentionné en annexe 1.

ARTICLE 8 - MODIFICATIONS DU CAPITAL SOCIAL

Le capital social peut être augmenté ou réduit conformément à la loi, en vertu d'une délibération de l'assemblée générale extraordinaire des actionnaires, sous réserve que les actions soient toujours intégralement détenues par des collectivités territoriales ou groupements de collectivités territoriales, conformément à l'article L.1531-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

ARTICLE 9 - COMPTES COURANTS

Les actionnaires peuvent mettre ou laisser à la disposition de la société, toutes sommes produisant ou non intérêts, dont celle-ci peut avoir besoin.

Les collectivités territoriales et/ou leurs groupements, actionnaires de la société pourront faire des apports en compte courant, dans le respect des dispositions de l'article L. 1522-5 du Code Général des Collectivités Territoriales.

ARTICLE 10 - LIBERATION DES ACTIONS

Lors de la constitution de la société, toute souscription d'actions en numéraire est obligatoirement libérée. Par la suite et en particulier lors des augmentations de capital en numéraire, les souscriptions d'actions sont obligatoirement libérées du quart au moins de la valeur nominale et de la totalité de la prime d'émission qui y est attachée. La libération du surplus doit intervenir en une ou plusieurs fois sur appel du Conseil d'Administration, à partir du jour où l'opération est devenue définitive en cas d'augmentation de capital.

En cas de retard de versements exigibles sur les actions non entièrement libérées à la souscription, il est dû à la société un intérêt au taux de l'intérêt légal calculé au jour le jour, à partir du jour de l'exigibilité et cela sans mise en demeure préalable. Cette pénalité ne sera applicable que si les actionnaires n'ont pas pris, lors de la première réunion ou session de leur assemblée suivant l'appel de fonds, une délibération décidant d'effectuer le versement demandé et fixant les moyens financiers destinés à y faire face. L'intérêt de retard sera décompté du dernier jour de cette séance.

ARTICLE 11 - DEFAUT DE LIBERATION

L'actionnaire qui ne s'est pas libéré du montant de ses souscriptions aux époques fixées par le conseil d'administration est soumis aux dispositions de l'article L. 1612-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

ARTICLE 12 - FORME DES ACTIONS

Les actions sont toutes nominatives et indivisibles à l'égard de la société, qui ne reconnaît qu'un seul propriétaire pour chacune d'elle. Conformément à la législation en vigueur, les actions ne sont pas créées matériellement ; la propriété des actions résulte de l'inscription au crédit du compte ouvert au nom de chaque propriétaire d'actions dans les écritures de la société.

ARTICLE 13 - DROITS ET OBLIGATIONS ATTACHES AUX ACTIONS

La possession d'une action comporte de plein droit adhésion aux présents statuts et aux décisions des assemblées générales.

Les droits et obligations attachés aux actions suivent les titres dans quelque main qu'ils passent.

Chaque action donne droit à une part égale de la propriété de l'actif social, dans le partage des bénéfices s'il y a lieu et dans le boni de liquidation à une part proportionnelle à la quotité du capital social qu'elle représente.

Les actionnaires ne sont responsables du passif social qu'à concurrence de leurs apports.

Les créanciers d'un actionnaire ne peuvent requérir l'apposition des scellés sur les biens et papiers de la société, ni s'immiscer en aucune manière dans les actes de son administration.

Ils doivent, pour l'exercice de leurs droits, s'en rapporter aux inventaires sociaux et aux décisions des assemblées générales.

Sauf décision contraire de l'Assemblée Générale, les éventuels dividendes sont réinvestis dans les actions de la société publique locale.

ARTICLE 14 - CESSION DES ACTIONS

Les actions ne sont négociables qu'après immatriculation de la société au Registre du Commerce et des Sociétés. La cession des actions s'opère, à l'égard de la société et des tiers, par un virement du compte du cédant au compte du cessionnaire sur production d'un ordre de mouvement. L'ordre de mouvement est enregistré le même jour de sa réception sur un registre coté et paraphé dit « registre de mouvements ».

Toute transmission d'actions à un nouvel actionnaire, qu'elle ait lieu à titre gratuit ou onéreux, est soumise à l'agrément de la société dans les conditions de l'article L. 228-24 du Code de Commerce.

Le Conseil d'Administration se prononce à la majorité des deux tiers sur l'agrément dans un délai de trois (3) mois à compter de la réception de la demande formulée par le cédant et adressée au président du Conseil d'Administration.

Toute cession d'action ne peut intervenir qu'au profit d'une collectivité territoriale ou d'un groupement de collectivités territoriales, et doit être autorisée par décision de l'organe délibérant de la collectivité ou du groupement concerné.

Les mêmes règles sont applicables, en cas d'augmentation du capital, à la cession des droits préférentiels de souscription au profit d'un nouvel actionnaire.

En cas de cession amiable ou judiciaire, retrait volontaire ou exclusion, la cession des titres correspondants, sans préjudice des dispositions de l'article 1843-4 du Code Civil, sera évaluée selon la méthode patrimoniale. La valorisation de la société sera basée sur ses actifs et notamment sur l'actif net comptable corrigé.

Un cabinet d'expertise comptable assurera tout calcul relatif à la valorisation des actions de la société.

Tous les frais résultant du transfert sont à la charge du cessionnaire.

TITRE TROISIÈME

Administration et contrôle de la société

ARTICLE 15 - COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

La Société est administrée par un Conseil d'Administration composé de trois (3) membres au moins et de quinze (15) membres au plus.

La représentation des actionnaires au Conseil d'Administration de la société obéit aux règles fixées par les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L. 1524-5 et R. 1524-2 à R. 1524-6 et par celles du Code de Commerce, notamment, son article L. 225-17.

Sous réserve des stipulations de l'article 26 des statuts, tout actionnaire a droit au moins à un représentant au Conseil d'Administration désigné en son sein par l'organe délibérant conformément aux articles L. 1524-5 et R. 1524-2 à R. 1524-6 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Les sièges sont attribués, au sein du Conseil d'Administration, en proportion du capital détenu respectivement par chaque collectivité ou groupement.

Si le nombre des membres du Conseil d'Administration ne suffit pas à assurer, en raison de leur nombre, la représentation directe des collectivités territoriales ou de leurs groupements ayant une participation réduite au capital, ils sont réunis en assemblée spéciale, un siège au moins leur étant réservé. L'assemblée spéciale désigne parmi les élus de ces collectivités territoriales ou de leurs groupements le ou les représentants communs qui siégeront au Conseil d'Administration en conformité avec l'article 26 des statuts.

Les représentants des collectivités territoriales ou groupements de collectivités territoriales au Conseil d'Administration sont désignés par l'assemblée délibérante de ces collectivités, parmi leurs membres, et éventuellement relevés de leurs fonctions dans les mêmes conditions, conformément aux dispositions de l'article L. 1524-5 et de l'article R.1524-4 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Conformément à l'article L. 1524-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, la responsabilité civile résultant de l'exercice du mandat des représentants des collectivités territoriales ou groupements de collectivités territoriales au sein du Conseil d'Administration incombe à ces collectivités ou groupements.

Lorsque ses représentants ont été désignés par l'assemblée spéciale, cette responsabilité incombe solidairement aux collectivités territoriales ou groupements de collectivités territoriales membres de cette assemblée.

Le nombre de sièges d'administrateurs est fixé à 15.

Le nombre de sièges est réparti comme suit :

- 8 sièges pour la Région ;
- 7 sièges pour les représentants de l'assemblée spéciale.

ARTICLE 16 - DUREE DU MANDAT DES ADMINISTRATEURS – LIMITE D'AGE

Le mandat des représentants des collectivités territoriales ou groupements de collectivités territoriales prend fin avec celui de l'assemblée qui les a désignés.

La durée ordinaire du mandat est de six ans.

Toutefois, en cas de démission ou de dissolution de l'assemblée délibérante, ou en cas de fin légale du mandat de l'assemblée ou de vacance, le mandat de leurs représentants au Conseil d'Administration est prorogé par la nouvelle assemblée générale ordinaire jusqu'à la désignation de leurs remplaçants par la nouvelle assemblée, leurs pouvoirs se limitant à la gestion des affaires courantes.

En cas de vacance, les assemblées délibérantes pourvoient au remplacement de leurs représentants dans le délai le plus bref.

Ces représentants peuvent être relevés de leurs fonctions au Conseil d'Administration par l'assemblée qui les a élus.

Nul ne peut être nommé administrateur si, ayant dépassé l'âge de 75 ans, sa nomination a pour effet de porter à plus du tiers des membres du conseil le nombre d'administrateurs ayant dépassé cet âge. Cette limite doit être respectée au moment de la désignation des représentants.

En conséquence, ces personnes ne peuvent être déclarées démissionnaires d'office si, postérieurement à leur nomination, elles dépassent la limite d'âge statutaire.

ARTICLE 17 - CENSEURS

L'Assemblée Générale Ordinaire peut nommer à la majorité des voix, pour une durée de 6 ans renouvelable, un ou plusieurs censeurs choisis par les actionnaires en dehors des membres du Conseil d'Administration en raison de leur capacité à faciliter l'exercice par la SPL des missions énoncées à l'article 2 et afin de renforcer le contrôle analogue exercé par les actionnaires, notamment minoritaires sur les activités et les orientations de la SPL sont définies par le règlement intérieur.

Les modalités selon lesquelles les censeurs participent à renforcer ledit contrôle analogue sont définies par le règlement intérieur.

Les censeurs assistent avec voix consultative aux séances du Conseil d'Administration. Ils ne peuvent participer au décompte des voix et n'ont pas de voix délibérative.

Ils ne sont pas rémunérés.

ARTICLE 18 - COMITES D'ORIENTATION STRATEGIQUE

Conformément aux dispositions de l'article R. 225-29 du Code de Commerce, le Conseil d'Administration peut décider la création de comités chargés d'étudier les questions que lui-même ou son président soumet, pour avis, à leur examen. Il fixe la composition et les attributions des comités qui exercent leur activité sous sa responsabilité.

Conformément aux dispositions de l'article R. 225-29 du Code de Commerce, le Conseil d'Administration pourra créer un Comité d'orientation stratégique qui pourrait permettre de parfaire le contrôle exigé des actionnaires, notamment minoritaires, fondée sur une consultation active des acteurs de la région Occitanie.

Un règlement intérieur, édicté par le Conseil d'Administration, préciserait tant la composition du Comité d'orientation stratégique qui pourrait réunir les exécutifs de toutes les collectivités locales actionnaires et de leurs établissements publics actionnaires que les attributions dudit Comité.

Ledit règlement pourrait prévoir que dans le respect des compétences du Conseil d'Administration de la SPL, le Comité d'orientation stratégique puisse notamment contribuer à renforcer le contrôle analogue des actionnaires sur les décisions de la SPL, notamment en permettant aux collectivités territoriales et leurs groupements minoritaires d'exercer une compétence de définition, d'organisation, de contrôle de l'exécution et de programmation des prestations les concernant.

Le Comité d'orientation stratégique pourrait participer en outre à l'exercice par les collectivités et leurs établissements publics actionnaires de la préparation et d'un contrôle régulier de l'exécution des décisions budgétaires et des programmations annuelles et pluriannuelles de la SPL.

Ce Comité pourrait également contribuer à définir les axes prioritaires que les membres publics actionnaires de la SPL entendent proposer au sein du Conseil d'Administration pour l'année suivante.

ARTICLE 19 - BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration élit parmi ses membres un Président.

La Présidence du Conseil d'Administration doit être assurée par une collectivité territoriale ou un groupement de collectivités territoriales, agissant par l'intermédiaire de son représentant, conformément à la réglementation en vigueur.

Le Président est nommé pour une durée qui ne peut excéder celle de son mandat d'administrateur.

Le Président organise et dirige les travaux du Conseil d'Administration, dont il rend compte à l'Assemblée Générale. Il préside les séances du Conseil d'Administration et les réunions des assemblées d'actionnaires.

Il veille au bon fonctionnement des organes de la société, notamment en ce qui concerne la convocation, la tenue des réunions sociales, l'information des commissaires aux comptes et des actionnaires. Il s'assure, en particulier, que les administrateurs sont en mesure de remplir leur mission.

Le Président ne peut être âgé de plus de 75 ans au moment de sa désignation. Le fait d'atteindre la limite d'âge en cours de mandat n'entraîne pas la démission d'office.

Le Conseil d'Administration nomme, s'il le juge utile, un ou plusieurs vice-présidents, élus pour la durée de leur mandat d'administrateur, dont les fonctions consistent, en l'absence du Président, à présider les séances du Conseil d'Administration ou les assemblées. En l'absence du Président et des vice-présidents, le Conseil d'Administration désigne celui des administrateurs présents qui présidera la séance.

En cas d'empêchement temporaire ou de décès du Président, le Conseil d'Administration peut déléguer un administrateur dans les fonctions de Président. Cette délégation est donnée pour une durée limitée et renouvelable en cas d'empêchement temporaire du Président. Elle vaut jusqu'à l'élection du nouveau Président en cas de décès du Président.

ARTICLE 20 - REUNIONS - DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration se réunit aussi souvent que l'intérêt de la Société l'exige.

Le Conseil d'Administration se réunit sur la convocation de son Président, sur un ordre du jour que ce dernier arrête, soit au siège social, soit en tout endroit indiqué par la convocation **dans le périmètre de la Région Occitanie.**

Chacune des personnes suivantes peut, en outre, demander par écrit au Président du Conseil d'Administration de convoquer ledit Conseil sur un ordre du jour déterminé ; dans cette hypothèse, le demandeur doit motiver sa demande et communiquer au Président un projet de texte relatif aux questions à inscrire à l'ordre du jour ainsi que toute information qui permettra au Conseil de délibérer sur lesdites questions avec l'éclairage requis :

- Le Directeur Général,
- Chaque membre du Conseil d'Administration (en ce compris le ou les représentants de l'assemblée spéciale visée à l'article 26 des statuts) ;
- Chaque membre de l'assemblée spéciale visée à l'article 26 des statuts directement, pour autant que les questions qu'il souhaite voir inscrire à l'ordre du jour ne concernent que des sujets ayant trait à la conclusion, la résiliation, la modification ou l'exécution d'un contrat liant ledit actionnaire à la SPL AREC Occitanie.

Le Président est lié par les demandes de convocation qui lui sont adressées en vertu du précédent alinéa et le Président doit, en conséquence, initier la convocation du Conseil dans le délai de 30 jours à compter de la réception de la demande qui lui a été adressée conformément à ce qui précède.

La convocation du Conseil d'Administration est faite par écrit (manuscrit ou électronique), avec un préavis de Cinq (5) jours calendaires. La convocation comporte l'ordre du jour, accompagné du dossier de séance. Cet ordre du jour pourra être modifié sur proposition de l'assemblée spéciale qui précède le Conseil d'Administration.

Le règlement intérieur du Conseil pourra prévoir que les administrateurs auront la faculté de participer et de voter aux réunions du conseil par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective.

Tout administrateur peut donner, par lettre ou par courrier électronique, pouvoir à un autre administrateur de le représenter à une séance du Conseil, mais chaque administrateur ne peut représenter qu'un seul autre administrateur.

Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer que si la moitié au moins de ses membres est présente.

Au sein de tout Conseil, chaque administrateur dispose d'une voix et l'administrateur mandataire d'un autre administrateur dispose de deux voix.

Sauf dans les cas contraires prévus par la loi ou par les statuts, les délibérations sont prises à la majorité-des voix des membres présents ou représentés.

S'agissant des décisions relatives à **(i)** une autorisation à donner concernant la conclusion, résiliation, l'exécution ou la modification d'un contrat conclu par la SPL AREC avec un ou plusieurs de ses actionnaires (à l'exception des contrats conclus avec un actionnaire détenant plus de 50% du capital et des droits de vote de la SPL AREC) et/ou **(ii)** des délibérations ayant trait à l'exécution desdits contrats, le Conseil statue à la majorité qualifiée des deux tiers des voix des membres présents ou représentés.

En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

ARTICLE 21 - POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

En application des dispositions de l'article L. 225-35 du Code de Commerce, et sous réserve des pouvoirs attribués par la loi aux assemblées d'actionnaires, le Conseil d'Administration, dans la limite de l'objet social :

- détermine les orientations de l'activité de la Société en collaboration, le cas échéant, avec le comité d'orientation stratégique, et veille à leur mise en œuvre ;
- se saisit de toute question intéressant la bonne marche de la Société et règle par ses délibérations les affaires la concernant ;
- décide, dans le cadre de l'objet social, la création de toutes sociétés ou de tous groupements d'intérêt économique ou concours à la fondation de ces sociétés ou groupements.

Outre les compétences propres du Conseil d'Administration prévues par la loi, comme, notamment, l'autorisation de la conclusion des conventions visées à l'article 25 des statuts, le Conseil d'Administration est compétent pour **(i)** autoriser la conclusion, résiliation ou la modification d'un contrat conclu par la SPL AREC Occitanie avec un ou plusieurs de ses actionnaires (quand bien même ce contrat ne répondrait pas à la définition des conventions

visées à l'article 25 des statuts) **(ii)** et autoriser toute prise de décision relative à l'exécution de ces contrats. Il est également compétent pour approuver le budget prévisionnel de la structure.

Dans les rapports avec les tiers, la Société est engagée, même par les actes d'administration qui ne relèvent pas de l'objet social, à moins qu'elle ne prouve que le tiers savait que l'acte en cause dépassait l'objet social, ou qu'il ne pouvait l'ignorer compte tenu des circonstances.

Toute décision qui limiterait les pouvoirs du Conseil serait inopposable aux tiers.

Le Conseil d'Administration procède aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns.

Chaque administrateur doit recevoir les informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission et peut obtenir tous les documents qu'il estime utiles.

Le Conseil d'Administration peut conférer à un ou plusieurs de ses membres ou à des tiers, actionnaires ou non, tous mandats spéciaux pour un ou plusieurs objets déterminés.

Le Conseil d'Administration peut établir un règlement intérieur.

Le Conseil d'Administration rend compte de sa politique à l'assemblée générale des actionnaires dans les conditions fixées par la loi et par le règlement intérieur.

Il reçoit les avis formulés par les comités mentionnés à l'article 18 des présentes si de tels comités ont effectivement été mis en place.

ARTICLE 22 - DIRECTION GENERALE - DIRECTEURS GENERAUX DELEGUES

1 - Conformément aux dispositions légales, la direction générale de la Société est assumée, sous sa responsabilité, soit par le Président du Conseil d'Administration, soit par une personne physique nommée par le Conseil d'Administration et portant le titre de Directeur Général. Le choix entre ces deux modalités d'exercice de la direction générale est effectué par le Conseil d'Administration qui doit en informer les actionnaires et les tiers dans les conditions réglementaires.

Un représentant d'une collectivité territoriale ou groupement de collectivités territoriales ne peut accepter les fonctions de Président assumant les fonctions de Directeur Général qu'en vertu d'une délibération de l'assemblée qui l'a désigné.

La délibération du Conseil d'Administration relative au choix de la modalité d'exercice de la direction générale est prise à la majorité des administrateurs présents ou représentés.

Le changement de modalités d'exercice de la direction générale n'entraîne pas de modification des statuts.

2 – Lorsque le Conseil d'Administration choisit la dissociation des fonctions de Président et de Directeur Général, il procède à la nomination du Directeur Général, fixe la durée de son mandat, détermine sa rémunération et, le cas échéant, limite ses pouvoirs.

Le Directeur Général est révocable à tout moment par le Conseil d'Administration. Lorsque le Directeur général n'assume pas les fonctions de Président du Conseil d'Administration, sa révocation peut donner lieu à des dommages et intérêts si elle est intervenue sans juste motif.

3 – Le Directeur Général est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toutes circonstances au nom de la Société. Il exerce ses pouvoirs dans les limites de l'objet social et sous réserve de ceux que la loi attribue expressément aux assemblées d'actionnaires et au Conseil d'Administration.

Il ne peut conclure, résilier ou modifier par voie d'avenant, un contrat liant la SPL AREC Occitanie avec un ou plusieurs de ses actionnaires sans y avoir été préalablement autorisé par le Conseil d'Administration dans les conditions prévues par les statuts, sous réserve de la délégation qui lui est confiée par le Conseil d'Administration.

Dans le cadre de cette délégation, il sera prévu la possibilité de consulter les actionnaires par voie électronique, ces derniers ayant la possibilité d'approuver ou non les dits contrats, avant signature par le Directeur Général. Les modalités de cette consultation seront précisées dans le cadre de cette délégation et du règlement intérieur.

Le Directeur Général représente la Société dans ses rapports avec les tiers. La Société est engagée, même par les actes du Directeur Général qui ne relèvent pas de l'objet social, à moins qu'elle ne prouve que le tiers savait que l'acte en cause dépassait l'objet social, ou qu'il ne pouvait l'ignorer compte tenu des circonstances, étant exclu que la seule publication des statuts suffise à constituer la preuve.

4 – Sur proposition du Directeur Général, que cette fonction soit assumée par le Président du Conseil d'Administration ou par une autre personne, le Conseil d'Administration peut nommer une ou plusieurs autres personnes physiques, chargées d'assister le Directeur Général avec le titre de Directeur Général Délégué.

En accord avec le Directeur Général, le Conseil d'Administration détermine l'étendue et la durée des pouvoirs conférés aux Directeurs Généraux Délégués.

Envers les tiers, le ou les Directeurs Généraux Délégués disposent des mêmes pouvoirs que le Directeur Général.

En cas de cessation de fonctions ou d'empêchement du Directeur Général, les Directeurs Généraux Délégués conservent leurs fonctions et attributions jusqu'à la nomination d'un nouveau Directeur Général.

ARTICLE 23 - SIGNATURE SOCIALE

Tous les actes et engagements concernant la Société, de quelque nature qu'ils soient, sont valablement signés par le Directeur Général ainsi que par tout fondé de pouvoir spécial, agissant chacun dans la limite de ses pouvoirs.

ARTICLE 24 - REMUNERATION DES DIRIGEANTS

A condition d'y être autorisés par une délibération expresse de l'assemblée qui les a désignés, les représentants des collectivités peuvent percevoir une rémunération ou bénéficier d'avantages particuliers. La délibération susvisée fixe le montant maximum des rémunérations ou avantages susceptibles d'être perçus, et indique la nature des fonctions qui les justifient.

La rémunération peut revêtir la forme de jetons de présence, qui sont alloués par l'Assemblée Générale, le Conseil d'Administration répartissant ensuite librement cette rémunération entre ses membres.

La rémunération du représentant de la collectivité ou du groupement de collectivités assurant les fonctions de Président est fixée par le Conseil d'Administration, comme celle du Directeur Général et du (ou des) Directeur(s) Général (Généraux) Délégué(s).

Le Conseil d'Administration peut également allouer pour les missions ou mandats confiés à des administrateurs des rémunérations exceptionnelles qui seront soumises à l'approbation de l'Assemblée Générale Ordinaire et aux conditions du présent article.

ARTICLE 25 - CONVENTIONS ENTRE LA SOCIETE ET UN ADMINISTRATEUR, UN DIRECTEUR GENERAL, UN DIRECTEUR GENERAL DELEGUE OU UN ACTIONNAIRE

Les conventions qui peuvent être passées entre la Société et l'un de ses administrateurs, son Directeur Général, l'un de ses Directeurs Généraux Délégués ou l'un de ses actionnaires disposant d'une fraction de droit de vote supérieure à 10 %, sont soumises aux formalités d'autorisation et de contrôle prescrites par la loi.

Sont également soumises à autorisation préalable les conventions intervenant entre la Société et une autre entreprise si le Directeur Général, l'un des Directeurs Généraux Délégués ou l'un des administrateurs de la Société est propriétaire, associé indéfiniment responsable, gérant, administrateur, Directeur Général, membre du directoire ou du conseil de surveillance de l'entreprise, ou, de façon générale, dirigeant de cette entreprise.

Les stipulations qui précèdent ne sont pas applicables aux conventions portant sur les opérations courantes de la Société et conclues à des conditions normales. Cependant, ces conventions doivent être communiquées par l'intéressé au Président du Conseil d'Administration, sauf lorsqu'en raison de leur objet ou de leurs implications financières, elles ne sont significatives pour aucune des parties. La liste et l'objet de ces conventions sont communiqués par le Président du Conseil d'Administration aux membres du Conseil d'Administration et aux Commissaires aux comptes.

A peine de nullité du contrat, il est interdit au Directeur Général, aux Directeurs Généraux Délégués, aux administrateurs ainsi qu'aux représentants permanents des personnes morales administrateurs de contracter, sous quelque forme que ce soit, des emprunts auprès de la Société, de se faire consentir par elle un découvert en compte courant ou autrement, ainsi que de faire cautionner par elle leurs engagements envers les tiers.

ARTICLE 26 - ASSEMBLEE SPECIALE DES COLLECTIVITES TERRITORIALES ET DE LEURS GROUPEMENTS

Dans l'hypothèse où des collectivités territoriales ou des groupements auraient une participation au capital trop réduite ne leur permettant pas de bénéficier d'une représentation directe, ils doivent, conformément à l'article L 1524-5 du CGCT, se regrouper en assemblée spéciale.

L'assemblée spéciale comprend un délégué de chaque collectivité territoriale ou groupement actionnaire y participant. Elle vote son règlement, élit son Président et désigne également en son sein le (ou les) représentant(s) commun(s) qui siège(nt) au Conseil d'Administration.

L'assemblée spéciale pourra décider, entre les collectivités territoriales et les groupements concernés, d'instituer une représentation à tour de rôle pour la désignation du (ou des) mandataire(s).

Chaque collectivité territoriale ou groupement actionnaire y dispose d'un nombre de voix proportionnel au nombre d'actions qu'il ou elle possède dans la Société.

L'assemblée spéciale se réunit au moins une fois par an pour entendre le rapport de son ou ses représentants au Conseil d'Administration. Elle se réunit préalablement à la réunion du Conseil d'Administration. Elle se voit communiquer le dossier de séance adressé à chaque administrateur avant la réunion du Conseil d'Administration.

Elle se réunit sur convocation de son président établie à l'initiative soit de ce dernier, soit à la demande de l'un des représentants de l'assemblée spéciale élus par elle au Conseil d'Administration, soit à la demande d'un tiers au moins de ses membres ou soit à la demande des membres dès lors que ces derniers détiennent au moins le tiers des actions des collectivités territoriales et de leurs groupements membres de l'assemblée spéciale.

Les modalités de fonctionnement et d'organisation de l'assemblée spéciale seront détaillées dans le règlement intérieur et reprises dans un pacte d'actionnaires.

ARTICLE 27 - COMMISSAIRES AUX COMPTES

L'Assemblée Générale Ordinaire désigne dans les conditions prévues aux articles L.823-1 et suivants du Code de Commerce, un ou plusieurs commissaires aux comptes, le cas échéant, chargés de remplir la mission qui leur est confiée par la loi.

Le ou les Commissaires aux comptes sont désignés pour six (6) exercices et sont toujours rééligibles.

ARTICLE 28 - REPRESENTANT DE L'ÉTAT – INFORMATION

Conformément aux dispositions de l'article L. 1524-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, les délibérations du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales, accompagnées du rapport de présentation et de l'ensemble des pièces s'y rapportant, sont communiquées dans les quinze (15) jours suivant leur adoption au représentant de l'État dans le Département du siège social de la Société.

Il en est de même des contrats visés à l'article L. 1523-2 à L. 1523-4 du Code Général des Collectivités Territoriales, ainsi que des comptes annuels et des rapports du Commissaire aux comptes. Cette communication peut s'effectuer par voie électronique ou par tout autre moyen permettant d'attester une date certaine.

La saisine de la Chambre Régionale des Comptes par le représentant de l'État dans les conditions prévues par les articles L. 1524-2 du Code Général des Collectivités Territoriales et L. 235-1 du Code des Juridictions Financières, entraîne une seconde lecture par le Conseil d'Administration ou par l'Assemblée Générale, de la délibération contestée.

ARTICLE 29 - DELEGUE SPECIAL

Toute collectivité territoriale ou groupement de collectivités territoriales actionnaire ayant accordé sa garantie aux emprunts contractés par la Société a droit, pour le cas où elle ne serait pas directement représentée au Conseil d'Administration, d'être représentée auprès de la Société par un délégué spécial désigné en son sein par l'Assemblée délibérante de cette collectivité ou groupement.

Le délégué est entendu par la Société, procède à la vérification des documents comptables et rend compte à son mandant dans les conditions déterminées par l'article L. 1524-6 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Ses observations sont consignées au procès-verbal des réunions du Conseil d'Administration.

ARTICLE 30 - RAPPORT ANNUEL DES ELUS

Les représentants des collectivités territoriales ou groupements de collectivités territoriales actionnaires doivent présenter au minimum une fois par an aux collectivités dont ils sont les mandataires un rapport écrit sur la situation de la Société, et portant notamment sur les modifications des statuts qui ont pu être apportées. La nature de ces documents et les conditions de leur envoi ou mise à disposition sont déterminées par la loi et les règlements.

ARTICLE 31 - CONTROLE EXERCE PAR LES COLLECTIVITES ACTIONNAIRES

Les collectivités actionnaires doivent exercer sur la société un contrôle analogue à celui qu'elles exercent sur leurs propres services, y compris dans le cadre d'un pluri-contrôle, afin que les conventions qu'elles seront amenées à conclure avec la société soient considérées comme des prestations intégrées (contrats "in house") selon le régime juridique applicable.

A cet effet, des dispositions spécifiques doivent être mises en place tant par la prise de décision que de son exécution a posteriori.

Elles consistent en des contrôles spécifiques sur cinq niveaux de fonctionnement de la société :

- Orientations stratégiques,
- Vie sociale,
- Activité opérationnelle,
- Programmation, organisation et exécution des décisions budgétaires et financières,
- Vérification de l'efficacité des décisions prises.

Le contrôle exercé sur la société est fondé, d'une part sur la détermination des orientations de l'activité de la société et d'autre part sur l'accord préalable qui sera donné aux actions que la société proposera.

Dès leur première réunion, les instances délibérantes de la société devront mettre en place un système de contrôle et de reporting permettant aux collectivités actionnaires entrant dans le cadre défini au premier alinéa d'atteindre ces objectifs. Ces modalités seront précisées dans le cadre du règlement intérieur.

Notamment, un collège de censeurs sera mis en place, afin de permettre au minimum à toutes les collectivités membres du capital de disposer en permanence d'un accès aux documents financiers et administratifs et de s'assurer de ce que les prestations de la SPL seront conformes à l'objet social.

Ces dispositions devront être maintenues dans leurs principes pendant toute la durée de la société.

Les modalités du contrôle analogue sont précisées par le règlement intérieur établi en application des présents statuts et par un pacte d'actionnaires.

TITRE QUATRIEME

Assemblées Générales – Modifications statutaires

ARTICLE 32 - DISPOSITIONS COMMUNES AUX ASSEMBLEES GENERALES

L'Assemblée Générale régulièrement constituée représente l'universalité des actionnaires. Ses décisions sont obligatoires pour tous, même pour les absents, les dissidents ou les incapables.

Elle se compose de tous les actionnaires quel que soit le nombre d'actions qu'ils possèdent sous réserve que ces actions soient libérées des versements exigibles.

Les titulaires d'actions peuvent assister aux Assemblées Générales sans formalités préalables.

Sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité, les actionnaires qui participent à l'assemblée par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification tels que déterminés par décret en Conseil d'État.

Les collectivités actionnaires de la Société sont représentées aux Assemblées Générales par un délégué ayant reçu pouvoir à cet effet et désigné dans les conditions fixées par la législation en vigueur.

ARTICLE 33 - CONVOCATION DES ASSEMBLEES GENERALES

Les Assemblées Générales sont convoquées soit par le Conseil d'Administration ou à défaut par le ou les commissaires aux comptes, soit par un mandataire désigné par le Président du Tribunal de commerce statuant en référé à la demande de tout intéressé en cas d'urgence ou d'un ou plusieurs actionnaires réunissant 5 % au moins du capital social.

Les convocations sont faites par lettre recommandée ou par courrier électronique avec accusé de réception adressée à chacun des actionnaires quinze (15) jours au moins avant la date de l'assemblée, et comportant indication de l'ordre du jour avec le cas échéant les projets de résolutions et toutes informations utiles.

Les assemblées générales se tiennent au siège social ou dans tout lieu mentionné dans la convocation situé sur le territoire de la Région Occitanie.

ARTICLE 34 – PRESIDENCE DES ASSEMBLÉES GENERALES

Sauf dans les cas où la loi désigne un autre Président, l'Assemblée Générale est présidée par le Président du Conseil d'Administration. En son absence, elle est présidée par le vice-président (ou l'un d'entre eux s'ils sont plusieurs), ou par un administrateur désigné par le Conseil d'Administration. A défaut, l'Assemblée élit elle-même son Président.

ARTICLE 35 - QUORUM ET MAJORITE A L'ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

En application des dispositions de l'article L. 225-98 du Code de Commerce, l'Assemblée Générale Ordinaire ne délibère valablement sur première convocation que si les actionnaires présents, représentés ou ayant fait usage du droit de vote par correspondance, possèdent au moins un cinquième du capital social.

Si ces conditions ne sont pas remplies, l'Assemblée est convoquée de nouveau. Lors de cette seconde réunion, les délibérations sont valables quel que soit le nombre des actions représentées.

Elle statue à la majorité des voix dont disposent les actionnaires présents ou représentés ou ayant voté par correspondance.

ARTICLE 36 - QUORUM ET MAJORITE A L'ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

En application des dispositions de l'article L. 225-96 du Code de Commerce, l'Assemblée Générale Extraordinaire ne délibère valablement que si les actionnaires présents, représentés ou ayant fait usage du droit de vote par correspondance possèdent au moins sur première convocation un quart et sur deuxième convocation un cinquième des actions ayant le droit de vote.

Elle statue à la majorité des deux tiers des voix dont disposent les actionnaires présents ou représentés ou ayant voté par correspondance.

ARTICLE 37 - MODIFICATIONS STATUTAIRES

A peine de nullité, l'accord du représentant d'une collectivité territoriale ou d'un groupement de collectivités territoriales sur une modification portant sur l'objet social, la composition du capital ou les structures des organes dirigeants d'une société publique locale ne peut intervenir sans une délibération préalable de son assemblée délibérante approuvant cette modification.

TITRE CINQUIEME

Exercice social – Comptes sociaux – Affectation des résultats

ARTICLE 38 - EXERCICE SOCIAL

L'exercice social couvre douze mois. Il commence au 1er janvier et se termine au 31 décembre.

ARTICLE 39 - COMPTES SOCIAUX

Les comptes de la Société sont ouverts conformément au plan comptable général ou au plan comptable particulier correspondant à l'activité de la Société lorsqu'un tel plan a été établi et approuvé.

Les documents établis annuellement comprennent le bilan, le compte de résultat et l'annexe.

ARTICLE 40 – BENEFICES

Après dotation à la réserve légale suivant les dispositions de l'article L. 232-10 du Code de Commerce, il peut en outre être prélevé sur les bénéfices, par décision de l'Assemblée Générale, la somme nécessaire pour servir un intérêt net à titre de dividende sur le montant libéré et non remboursé des actions.

TITRE SIXIEME

Pertes graves - Dissolution – Liquidation – Contestations – Commissaire aux comptes

ARTICLE 41 - CAPITAUX PROPRES INFÉRIEURS A LA MOITIE DU CAPITAL SOCIAL

Si du fait des pertes constatées dans les documents comptables, les capitaux propres de la société deviennent inférieurs à la moitié du capital social, le Conseil d'Administration est tenu de réunir une Assemblée Générale Extraordinaire dans les quatre mois qui suivent l'approbation des comptes ayant fait apparaître ces pertes, à l'effet de décider s'il y a lieu à dissolution anticipée de la société.

Si la dissolution n'est pas prononcée, la société est tenue, au plus tard à la clôture du deuxième exercice suivant celui au cours duquel la constatation des pertes est intervenue et sous réserve des dispositions de l'article L. 224-2 du Code de Commerce, de réduire son capital d'un montant au moins égal à celui des pertes qui n'ont pas pu être imputées sur les réserves, si, dans ce délai, les capitaux propres n'ont pas été reconstitués à concurrence d'une valeur au moins égale à la moitié du capital social.

ARTICLE 42 - DISSOLUTION – LIQUIDATION

Hormis les cas de dissolution judiciaire, il y aura dissolution de la société à l'expiration du terme fixé par les statuts, par décision de l'Assemblée Générale Extraordinaire des actionnaires, ou par décision de l'associé unique.

Sauf en cas de fusion, scission ou réunion de toutes les actions en une seule main, l'expiration de la société ou sa dissolution pour quelque cause que ce soit, entraîne sa liquidation.

La dissolution ne produit ses effets à l'égard des tiers qu'à compter du jour où elle est publiée au registre du commerce et des sociétés.

La liquidation est faite par un ou plusieurs liquidateurs nommés soit par l'Assemblée Générale Extraordinaire aux conditions de quorum et de majorité prévus pour les Assemblées Générales Ordinaires, soit par une Assemblée Générale Ordinaire réunie extraordinairement.

La nomination du liquidateur met fin aux pouvoirs des administrateurs.

Le liquidateur représente la société. Il est investi des pouvoirs les plus étendus pour réaliser l'actif, même à l'amiable. Il est habilité à payer les créanciers et répartir le solde disponible. Il ne peut continuer les affaires en cours ou en engager de nouvelles pour les besoins de la liquidation que s'il y a été autorisé, soit par les associés, soit par décision de justice s'il a été nommé par la même voie.

Le partage de l'actif net subsistant après remboursement du nominal des actions est effectué entre les actionnaires dans les mêmes proportions que leur participation au capital social.

ARTICLE 43 - CONTESTATIONS

Toutes les contestations qui pourraient surgir pendant la durée de la Société ou au cours de sa liquidation soit entre les actionnaires eux-mêmes, soit entre les actionnaires ou les administrateurs et la Société, relativement aux affaires sociales ou à l'exécution des présents statuts, seront soumises à la compétence des tribunaux dont dépend le siège social.

A cet effet, en cas de contestation, tout actionnaire est tenu de faire élection de domicile dans le ressort du tribunal du siège de la société.

ARTICLE 44 - DESIGNATION DES COMMISSAIRES AUX COMPTES

Sont nommés pour une durée de six exercices, soit jusqu'à l'Assemblée Générale appelée à statuer sur les comptes de l'exercice 2026 :

- en qualité de Commissaire aux comptes titulaire :

CIFRALEX

92 Avenue Robert Buron

53000 Laval

- en qualité de Commissaire aux comptes suppléant :

Monsieur Sébastien FRANCHI

10 Rue Jack London

44400 Rezé

Les Commissaires ainsi nommés ont accepté le mandat qui leur est confié et ont déclaré satisfaire à toutes les conditions requises par la loi et les règlements pour l'exercice de ce mandat.

Annexe 1 : Répartition du capital social des actionnaires de la SPL Agence Régionale de l'Energie et du Climat Occitanie

Actionnaires	Capital social en €	Nombre d'actions	Répartition du capital social en %
Région Occitanie*	41 766 207,00 €	2694594	99,94066%
Communauté d'agglomération Gaillac-Graulhet	1 162,50 €	75	0,00278%
Communauté d'agglomération de Rodez agglomération	775,00 €	50	0,00185%
Communauté d'agglomération du Sicoval	775,00 €	50	0,00185%
Communauté d'agglomération Le Muretain Agglo	775,00 €	50	0,00185%
Communauté d'agglomération du Grand Cahors	775,00 €	50	0,00185%
Communauté d'agglomération Tarbes-Lourdes-Pyrénées	775,00 €	50	0,00185%
Communauté d'agglomération du Grand Montauban	775,00 €	50	0,00185%
Communauté d'agglomération de l'Albigeois	775,00 €	50	0,00185%
Communauté de communes Pyrénées Haut Garonnaises	775,00 €	50	0,00185%
Conseil départemental du Gers	542,50 €	35	0,00130%
Conseil départemental de l'Ariège	542,50 €	35	0,00130%
Communauté d'agglomération Grand Auch Cœur de Gascogne	387,50 €	25	0,00093%
Communauté de communes Cœur et Coteaux du Comminges	387,50 €	25	0,00093%
Communauté de communes Cœur de Garonne	387,50 €	25	0,00093%
Communauté de communes de la Gascogne Toulousaine	387,50 €	25	0,00093%

Communauté de communes de la Lomagne Gersoise	387,50 €	25	0,00093%
Communauté de communes Grand Armagnac	387,50 €	25	0,00093%
Communauté de communes du Grand Figeac	387,50 €	25	0,00093%
Communauté de communes Carmausin-Ségala	387,50 €	25	0,00093%
Communauté de communes Centre Tarn	387,50 €	25	0,00093%
Communauté de communes des Portes d'Ariège Pyrénées	387,50 €	25	0,00093%
Communauté de Communes du Piémont Cévenol	310,00 €	20	0,00074%
Communauté de Communes La Domitienne	310,00 €	20	0,00074%
Communauté de Communes Astarac Arros en Gascogne	310,00 €	20	0,00074%
Communauté de Communes des Hauts Tolosans	310,00 €	20	0,00074%
Communauté de Commune Cœur de Lozère	310,00 €	20	0,00074%
Communauté de Communes Pays d'Uzès	310,00 €	20	0,00074%
SYDEL Pays Cœur d'Hérault	310,00 €	20	0,00074%
Syndicat Départemental d'Energie de l'Ariège	310,00 €	20	0,00074%
Syndicat Départemental d'Energie de la Haute-Garonne	310,00 €	20	0,00074%
Syndicat Départemental d'Energie du Gers	310,00 €	20	0,00074%
Syndicat Départemental d'Energie des Hautes-Pyrénées	310,00 €	20	0,00074%
Syndicat Mixte d'Electricité du Gard	310,00 €	20	0,00074%
Syndicat Départemental d'Energie du Tarn	310,00 €	20	0,00074%
Syndicat Intercommunal d'Energies de l'Aveyron (SIEDA)	310,00 €	20	0,00074%
Syndicat Départemental d'Energie du Tarn et Garonne	310,00 €	20	0,00074%

Syndicat Audois d'Energies et du Numérique (SYADEN)	310,00 €	20	0,00074%
Fédération Départementale d'Energies du Lot (SDE 46)	310,00 €	20	0,00074%
Syndicat Mixte du Parc naturel régional de la Narbonnaise en Méditerranée	310,00 €	20	0,00074%
Parc Naturel Régional Corbières-Fenouillèdes	310,00 €	20	0,00074%
Parc naturel régional des Causses du Quercy	310,00 €	20	0,00074%
Parc naturel régional des Grands Causses	310,00 €	20	0,00074%
Parc Naturel Régional des Pyrénées Ariégeoises	310,00 €	20	0,00074%
Conseil Départemental du Lot	310,00 €	20	0,00074%
Commune de Colomiers	310,00 €	20	0,00074%
Commune de Tarbes	310,00 €	20	0,00074%
Communauté de Communes Terre de Camargue	310,00 €	20	0,00074%
Syndicat mixte du SCoT Vallée Ariège	155,00 €	10	0,00037%
Commune de Saint Sulpice-la-Pointe	155,00 €	10	0,00037%
Commune de Saint Bazille de Montmel	155,00 €	10	0,00037%
Commune d'Auterive	155,00 €	10	0,00037%
Commune de Tournefeuille	155,00 €	10	0,00037%
Commune de Roques-sur-Garonne	155,00 €	10	0,00037%
Commune de Portet-sur-Garonne	155,00 €	10	0,00037%
Commune de Ramonville Saint-Agne	155,00 €	10	0,00037%
Commune de Saint-Orens	155,00 €	10	0,00037%
PETR Pays du Sud Toulousain	155,00 €	10	0,00037%
PETR du Pays Lauragais	155,00 €	10	0,00037%
PETR du Pays du Val d'Adour	155,00 €	10	0,00037%

PETR du Pays Midi-Quercy	155,00 €	10	0,00037%
Syndicat mixte SCoT du Nord Toulousain	155,00 €	10	0,00037%
Commune de Figeac	155,00 €	10	0,00037%
Commune de Carmaux	155,00 €	10	0,00037%
Commune de Fleurance	155,00 €	10	0,00037%
Commune de Bessières	155,00 €	10	0,00037%
Commune de Noé	155,00 €	10	0,00037%
Communauté de communes du Plateau de Lannemezan	108,50 €	7	0,00026%
Commune de Paulhac	108,50 €	7	0,00026%
Commune du Séquestre	108,50 €	7	0,00026%
Commune de Roquesérière	108,50 €	7	0,00026%
Commune de Plaisance-du-Touch	108,50 €	7	0,00026%
Commune Le Grau-du-Roi	310,00 €	20	0,00074%
Commune de Castillon-du-Gard	155,00 €	10	0,00037%
Communauté Urbaine de Perpignan Méditerranée Métropole	31,00 €	2	0,00007%
Carcassonne Agglo	31,00 €	2	0,00007%
Toulouse Métropole	31,00 €	2	0,00007%
Communauté de communes du Grand Pic-Saint-Loup	31,00 €	2	0,00007%
Decazeville Communauté	31,00 €	2	0,00007%
Syndicat Mixte d'Aménagement et de Gestion du Parc Naturel Régional de l'Aubrac	310,00 €	20	0,00074%
Total	41 791 007,00€	2 696 194	100%

** Le nombre d'actions et le pourcentage de répartition du capital social ainsi que la liste des actionnaires de la SPL AREC Occitanie seront mis à jour au fur et à mesure de la constatation de la réalisation desdites cessions d'actions.*

Projet

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
Séance du Conseil Municipal du 3 octobre 2023

L'an deux mille vingt-trois, mardi 3 octobre à dix-huit heures, le Conseil municipal de la Commune de PORTET-SUR-GARONNE, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire dans la salle des délibérations, sous la Présidence de Monsieur Thierry SUAUD, Maire en exercice,

Présent(e)s

Madame Laetitia BASTIEN, Madame Marie-Line BENITO, Monsieur Yves BONAMICH, Monsieur Jérôme BORDES, Monsieur Bernard BOURJADE, Monsieur Jean-Luc BRIS, Madame Nicole CESSSES, Monsieur Philippe DEDIEU, Madame Sylviane LACAMPAGNE, Madame Béatrice MERCIER, Madame Christine MERMILLIOT, Monsieur Gérard MONTARIOL, Monsieur Dominique NITOUUMBI, Madame Nathalie PAULY, Madame Anaïs RODRIGUEZ, Monsieur Sadok SENOUSI, Madame Angélique STAUDER, Monsieur Thierry VERGNE.

Retardés

Madame Carole RODRIGUES

Excusé(e)s ayant donné procuration

Monsieur Guy BOUZI procuration à Monsieur Jean-Luc BRIS
Madame Maïalen CONTIS procuration à Madame Marie-Line BENITO
Monsieur Jack DERY ROUSSEAU procuration à Monsieur Thierry SUAUD
Monsieur Guesmia DOMECHÉ procuration à Madame Anaïs RODRIGUEZ
Monsieur Guillaume LAHELLEC procuration à Madame Christine MERMILLIOT
Madame Mona LARDÉ procuration à Madame Nathalie PAULY
Madame Julie SOULA procuration à Yves BONAMICH

Excusé(e)s sans procuration

Madame GUTIERREZ Maripa, Madame MOKHTARI Sabrina,

Secrétaire de séance

En application de l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Madame Laetitia BASTIEN a été désignée secrétaire de séance.

DELIBERATION DLvii_2023 10 URBA 128_ Approbation de la révision n°1 du Plan Local d'Urbanisme

AMENAGEMENT, DEVELOPPEMENT DE LA CITE

Rapporteur : Jean-Luc BRIS

EXPOSE :

Vu la délibération du Conseil municipal en date du 6 juillet 2012 prescrivant la révision du Plan Local d'Urbanisme et définissant les modalités de concertation auprès des habitants ;

Vu les orientations du Projet d'Aménagement et de Développement Durables (PADD) débattues successivement lors des conseils municipaux du 4 octobre 2017, 6 juillet 2021 et 29 juin 2022 ;

Vu la délibération du Conseil municipal du 15 décembre 2022 arrêtant le projet de révision n°1 du PLU ;

Vu les avis reçus des personnes publiques associées, consultées et des services consultés ;

Vu l'avis de la commission départementale de préservation des espaces naturels, agricoles et forestiers (CDPNAF) en date du 16 mars 2023 ;

Vu l'avis de la mission régionale d'autorité environnementale (MRAE) en date du 6 avril 2023 ;

Vu l'arrêté municipal n°2023/03/0059/UE - en date du 17 mars 2023 soumettant à enquête publique du 24 avril 2023 au 26 mai 2023 le projet de révision n°1 du PLU ;

Vu le rapport, les conclusions et l'avis du commissaire-enquêteur reçus en date du 23 juin 2023 ;

Vu l'avis favorable du commissaire enquêteur à la révision n°1 du PLU de la ville Portet sur Garonne, assorti des quatre recommandations suivantes :

- « Procéder à la réécriture des articles UB9 et UC9 du règlement écrit, afin de mieux préciser les règles d'application du coefficient d'emprise au sol ;
- Procéder à la réécriture des articles AUE1, UB6, UC6 et UP6 dans le sens proposé par la collectivité ;
- Concernant l'OAP « Ancienne Route Impériale », procéder à un recensement des arbres remarquables qui doivent être préservés ;
- Réexaminer l'ouverture à l'urbanisation des zones à urbaniser fermées, en fonction des objectifs de consommation d'espaces qui résulteront des divers établissements publics de coopération compétents en la matière. »

Considérant que les conclusions et l'avis motivé du commissaire-enquêteur ne remettent pas en cause le projet de PLU révisé soumis à enquête publique ;

Considérant que les avis formulés par les personnes publiques associées, consultées, les services consultés, la CDPNAF et la MRAE, conduisent à apporter des éléments de réponse et à compléter le projet de PLU révisé, conformément à la « Notice de réponses aux avis émis par les personnes publiques associées ou consultées, la MRAE et propositions d'intégration dans le PLU (pièce 6-2 du dossier de PLU révisé soumis à approbation) ;

Considérant la « notice de prise en compte du rapport, des conclusions, de l'avis du commissaire enquêteur et propositions d'intégration dans le PLU » (pièce 7-2 du dossier de PLU révisé soumis à approbation,

Considérant la note de synthèse ci-annexée exposant :

- Les compléments apportés à la pièce 6-2 du dossier de PLU révisé soumis à approbation d'une part,
- La prise en compte du rapport, des conclusions, de l'avis du commissaire enquêteur et les propositions d'intégration dans le PLU (pièce 7-2 du dossier de PLU révisé soumis à approbation) d'autre part ;

Considérant en conséquence que le dossier de PLU révisé, tel qu'il est présenté et annexé, est prêt à être approuvé, conformément aux articles susvisés du Code de l'urbanisme ;

Après en avoir délibéré, le conseil Municipal, à l'unanimité,

DECIDE :

D'approuver le Plan Local d'Urbanisme (PLU) tel qu'il est annexé, intégrant un certain nombre de modifications, de compléments et d'ajustements destinés à tenir compte des avis des Personnes Publiques Associées et Services Consultés, de la CDPNAF et de la MRAE d'une part, de l'avis du commissaire enquêteur formulé à l'issue de l'enquête publique d'autre part.

D'indiquer que la présente délibération fera l'objet d'un affichage en mairie pendant un mois et que mention de cet affichage sera, en outre, inséré en caractères apparents dans un journal diffusé dans le département de la Haute-Garonne ; le PLU révisé sera opposable à l'issue de l'accomplissement de ces formalités ;

De préciser que, conformément à l'article L 153-22 du Code de l'urbanisme, le PLU approuvé est tenu à la disposition du public au service urbanisme de la ville aux heures et jours habituels d'ouverture au public, et consultable sur le site internet de la Ville.

D'indiquer que la présente délibération sera transmise à Monsieur le Préfet de Haute-Garonne ;

D'informer que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'État.

Fait et délibéré en Mairie de Portet-sur-Garonne, les jours, mois, et an susdits.
Pour extrait conforme

Laetitia BASTIEN

Secrétaire de séance



Thierry SUAUD

Maire de Portet-sur-Garonne



Le Maire,

Certifie exécutoire la présente délibération qui a été reçue en Sous-Préfecture le 12/10/2023

Et publié le 12/10/2023



Annexe à la délibération d'approbation de la révision 1 du PLU

Note de synthèse Compléments et modifications apportées au projet de PLU suite à l'enquête publique et à l'avis du commissaire enquêteur

**1- Compléments apportés à la notice de réponse aux avis émis
par les PPA (pièce 6-2 du PLU)**

**2- prise en compte de l'avis du commissaire enquêteur et
propositions d'intégration dans le PLU (pièce 7-2 du PLU)**

1- Compléments apportés à la notice de réponse aux avis émis par les PPA (pièce 6-2 du PLU)

Le texte en rouge est celui complété ou rajouté. ~~xxxx~~

Le texte barré en noir, est celui supprimé: ~~xxxx~~

1- Les personnes publiques associées	Proposition de réponses de la commune de Portet-sur-Garonne
Avis de Monsieur le sous-préfet Reserve 2 L'ajout de mentions précisant que les périmètres des zones fermées à l'urbanisation des secteurs de Ferrié-Palatin et de Francazal seront requestionnés à la suite des études sectorielles en cours et des échanges sur les objectifs de réduction de la consommation des ENAF attendus dans le SCoT. Dès lors, une réduction des périmètres et/ou un phasage d'aménagement de ces zones pourra s'avérer nécessaires lors de leur ouverture par modification ultérieure du PLU de façon à garantir une compatibilité avec les documents supra-communaux.	Proposition technique de modification du PLU arrêté Complément au livret 2 du rapport de présentation P74 : « Le projet communal dans cette révision modère la consommation d'espace et s'attache ainsi à lutter contre l'artificialisation des sols en cohérence avec la loi Climat et Résilience. Il est à noter que les études sectorielles en cours et les objectifs de réduction de la consommation des ENAF attendus dans le SCOT, pourraient requestionner les périmètres de Ferrié-Palatin et de Francazal et/ou leurs phasages d'aménagement, lors de leur ouverture à l'urbanisation par évolution ultérieure du PLU. »

2- prise en compte de l'avis du commissaire enquêteur et propositions d'intégration dans le PLU (pièce 7-2 du PLU)

3

Le texte-en-rouge est celui complété ou rajouté xxxxx1
Le texte barré-en-noir, est celui supprimé: xxxxx1

1 - Les personnes publiques associées

Rapport de synthèse du Directeur Départemental des territoires 31

b) Des efforts de protection des espaces boisés à poursuivre :
La DDT préconise le classement en EBC des espaces complémentaires suivants :

- Le sud du secteur de la Graverasse (Figure 4) ;



Rapport de synthèse du Directeur Départemental des territoires 31

(d) Une écriture réglementaire des zones agricoles et naturelles à réajuster

Le projet de règlement du PLU autorise, pour les zones agricoles et naturelles, les constructions et extensions des bâtiments à usage d'habitation à condition qu'elles soient implantées à moins de 100 mètres de l'exploitation agricole. Les seuils autorisés de 300 m² (surface de plancher et emprise au sol) devront être limités à 200 m², de façon à respecter la doctrine de la Commission Départementale de Préservation des Espaces Naturels, Agricoles et Forestiers (CDPENAF) de la Haute-Garonne. De la même façon, en zone naturelle, l'amélioration et l'extension des bâtiments d'habitation existants ne devront pas conduire à une surface de plancher totale (bâti existant et extension) supérieure à 200 m², au lieu des 300 m² prévus dans le projet de règlement.

Par ailleurs, les règles d'implantation des constructions en zone agricole par rapport aux routes départementales prévoyant un recul minimal de 35 mètres contreviennent aux dispositions de l'article L. 111-1-4 du code de l'urbanisme s'agissant de la RD 120, route classée à grande circulation et dont la distance minimale de retrait est portée à 75 mètres en l'absence d'étude dite « amendement Dupont ». **Il convient de rectifier l'article A6 pour introduire les spécificités liées à la RD 120, en reprenant la rédaction de l'article N6 applicable pour les zones naturelles.**

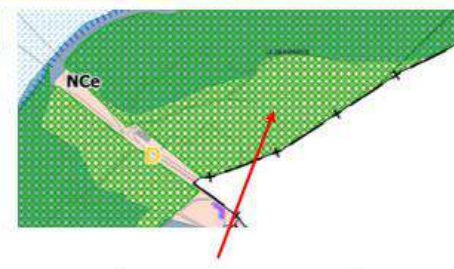
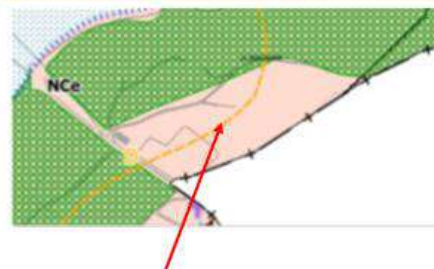
Proposition de réponses de la commune de Portet sur Garonne

b)

Figure 4 : La Commune est favorable à ce classement avec l'accord du gestionnaire de la RNR (ci-dessous proposition technique de modification du DGR du PLU).

Proposition technique de modification du PLU arrêté

Complément au DGR des EBC pour la figure 4 (secteur de la Graverasse) :
Mise à jour des cartes EBC (p.78) et TVB (p.80) dans le livret2 du rapport de présentation



d)

Avis favorable pour intégrer dans le règlement écrit les prescriptions proposées en cohérence avec les prescriptions de la CDPENAF

Proposition technique de modification du PLU arrêté

Complément au règlement écrit en A et N (cf. réponse technique donnée à l'avis CDPENAF)

A1-1 En zone A (Agricole), sont interdites toutes les occupations et utilisations du sol à l'exception :

« Des constructions à usage d'habitation (y compris leurs extensions, réhabilitations) sous conditions qu'elles soient implantées à proximité immédiate du siège d'exploitation ou des bâtiments d'activité (dans un rayon à moins de 100 m de ces derniers) et que la surface de plancher totale (existante et extension) ainsi que l'emprise au sol totale (existante et extension) ne dépassent pas 300 200m². »

Complément au règlement écrit p 131

1-1-2 Dans la zone N :

- des constructions à usage d'habitation (y compris leurs extensions, réhabilitations) sous conditions qu'elles soient implantées à proximité immédiate du siège d'exploitation ou des bâtiments d'activité (dans un rayon à moins de 100 m de ces derniers) et que la surface de plancher totale (existante et extension) ainsi que l'emprise au sol totale (existante et extension) ne dépassent pas 300 200m².

Proposition technique de modification du PLU arrêté

Complément au règlement écrit à l'article A6

ARTICLE A6 - IMPLANTATION DES CONSTRUCTIONS PAR RAPPORT AUX VOIES ET EMPRISES PUBLIQUES

Toute construction doit être implantée à une distance minimale de :
75 mètres de l'axe de la RD 120 (ne s'applique pas aux bâtiments agricoles et aux autres occupations du sol mentionnées à l'article L 111-7 du code de l'urbanisme)

1- Compléments apportés à la notice de réponse aux avis émis par les PPA (pièce 6-2 du PLU)

4

Le texte en rouge est celui complété ou rajouté: ~~xxxxx~~1

Le texte barré en noir, est celui supprimé: ~~xxxxx~~

Rapport de synthèse du Directeur Départemental des territoires 31 (suite et fin)

La traduction réglementaire de l'autorisation de projets de centrales photovoltaïques au sol nécessite d'être revue de façon à limiter/réguler les implantations dans les zones A et N.

En effet, les destinations et sous destinations dans lesquelles sont inclus les projets de centrales photovoltaïques au sol sont possibles sous condition dans l'ensemble des zones N et A, à l'exception des zones incluses dans la réserve naturelle régionale confluence Garonne-Ariège dont le règlement propre l'interdit. Pour autant, des règles spécifiques, voire **l'interdiction de ces installations pour le sous-secteur N~~Ce~~, auraient pu être définies pour des raisons de préservation de ces espaces naturels et de contraintes liées aux risques inondation**. Il en est de même sur le sous-secteur **Ap**, dont une incompatibilité de ces projets avec l'objectif de préservation d'une agriculture de proximité et diversifiée porté dans le PADD pourrait être relevé. Enfin, la zone agricole située dans le prolongement du parc de la confluence pourrait, elle aussi, bénéficier d'une interdiction spécifique des installations au sol de production d'énergie photovoltaïque, à l'exception possible d'installations agrivoltaïques.

En secteur ~~N~~Ce~~~~ : Il n'y a pas lieu de préciser les autorisations de projets de centrales photovoltaïques. En effet, le règlement en page 131 paragraphe 1-1-3 renvoie au règlement de la RNR : article 3.14, réglementation relative aux travaux, interdisant toute construction, aménagement et installation dans le territoire de la RNR.

En revanche, pour les zones A et N, la Commune mettra en œuvre la préconisation de la DDT. L'implantation de centrales photovoltaïques sera limitée aux terrains remblayés, artificialisés. Aucune exception à l'interdiction n'est envisagée concernant les installations agrivoltaïques.

Proposition technique de modification du PLU arrêté

Complément au règlement écrit en zone A

A1-1 En zone A (Agricole), sont interdites toutes les occupations et utilisations du sol à l'exception :

6 - Des centrales photovoltaïques, des lors qu'elles ne sont pas incompatibles avec l'exercice d'une activité agricole, pastorale ou forestière du terrain sur lequel elles sont implantées et qu'elles ne portent pas atteinte à la sauvegarde des espaces naturels et des paysages (cf article du L 151-11 du code de l'urbanisme). Et à condition qu'elles soient localisées dans des terrains remblayés ou en friches ou artificialisés.

A1-2 En Secteur ~~Ap~~ (Agricole protégé), sont interdites :

- Dans les parties impactées par le risque inondation ou par le risque mouvements de terrain du PPRN en vigueur, toutes constructions nouvelles ou extensions (y compris dans le cas d'une opération de démolition/reconstruction de bâtiment existant non liée à un sinistre).
- **Des centrales photovoltaïques, des lors qu'elles ne sont pas incompatibles avec l'exercice d'une activité agricole, pastorale ou forestière du terrain sur lequel elles sont implantées et qu'elles ne portent pas atteinte à la sauvegarde des espaces naturels et des paysages (cf article du L 151-11 du code de l'urbanisme) et à condition qu'elles soient localisées dans des terrains remblayés ou en friches ou artificialisés.**

Complément au règlement écrit en zone N

1-1-2 Dans la zone N :

Seuls sont admis :

...

D - L'accueil des centrales photovoltaïques, des lors qu'elles ne sont pas incompatibles avec l'exercice d'une activité agricole, pastorale ou forestière du terrain sur lequel elles sont implantées et qu'elles ne portent pas atteinte à la sauvegarde des espaces naturels et des paysages (cf article du L 151-11 du code de l'urbanisme) et à condition qu'elles soient localisées dans des terrains remblayés ou en friches ou artificialisés.

1- Compléments apportés à la notice de réponse aux avis émis par les PPA (pièce 6-2 du PLU)

Le texte en rouge est celui complété ou rajouté. ~~xxxxx~~

Le texte barré en noir, est celui supprimé. ~~xxxxx~~

Avis de l'UDAP

Concernant les Servitudes « abords de Monuments Historiques » :

Représenter sur le règlement graphique du PLU l'emprise de la Servitude d'Utilité Publique liée à la protection des abords des édifices inscrits à l'inventaire supplémentaire des Monuments Historiques (périmètre du rayon des 500 mètres).

Identifié comme tel dans le règlement graphique du PLU, le périmètre des 500 m des Monuments Historiques de ~~PORTET-sur-GARONNE~~ (Église, Pyramide et Château de Creuse), ainsi que celui de PINSAGUEL (Château de Pinsaguel) devront impérativement être rectifiés, l'emprise des Servitudes étant erronée.

II conviendra de rajouter le débord des rayons de protection de Monuments Historiques situés sur des communes limitrophes :

- Le Château de Lacroix (MHC) sur la commune de Lacroix-Falgarde,
 - Le Château de Saint-Simon (MHI) sur la commune de Toulouse,
- Pour le tracé exact de l'emprise de la protection et des informations plus précises au sujet des servitudes, se reporter à l'Atlas des Patrimoines <http://atlas.patrimoines.culture.fr/atlas/trunk>).

Différencier sur le règlement graphique du PLU les Monuments Historiques :

- le portail de l'église Saint-Martin, inscrit MH par arrêté du 21/05/1953 ;
- la pyramide marquant la limite entre Guyenne et Languedoc, inscrite MH par arrêté du 21/02/1973,
- le Château de Creuse, inscrit par arrêté du 20/07/1979.

En terme de zonage :

Changer la dénomination des zones relatives au centre-ville de Portet pour les rendre plus explicites, et tout particulièrement la « zone UA à vocation mixte » qui correspond au « centre historique » du bourg de Portet, et la sous-zone ~~UAa~~ « quartier de la Placette » qui correspond à l'ancienne bastide.

La vérification des périmètres et leur actualisation dans le DGR sera faite.

Proposition technique de modification du PLU arrêté

Modification effectuée dans le DGR des périmètres des 500 m des Monuments Historiques de ~~PORTET-sur-GARONNE~~ comme demandé et rajout des rayons de protection des monuments Historiques qui débordent sur la commune comme proposé ~~(comme de Lacroix Falgarde et commune de Toulouse).~~

À étudier sans surcharger le DGR

Proposition technique de modification du PLU arrêté

Différenciation des monuments historiques dans le DGR du PLU à l'aide de l'inscription sur le cercle (de rayon de 500m) du monument concerné par la protection.

La dénomination des zones sera précisée

Proposition technique de modification du PLU arrêté

La zone UA dans le caractère de la zone constitue le centre historique, donc il n'y a pas de le repréciser. Toutefois pour le secteur UAa, le texte sera précisé comme ci-dessous.

Complément au règlement, caractère de la zone UA

Caractère de la zone UA

La zone UA (environ 26 ha) constitue le centre historique de Portet s/ Garonne autour duquel s'est organisée l'extension de la commune. Elle comprend un sous-secteur ~~UAa~~, d'environ 0,4 ha, correspondant au quartier de « la Placette » qui correspond à l'ancienne bastide.

1- Compléments apportés à la notice de réponse aux avis émis par les PPA (pièce 6-2 du PLU)

6

Le texte en rouge est celui complété ou rajouté: ~~xxxxx~~Le texte barré en noir, est celui supprimé: ~~xxxxx~~

Avis de l'UDAP (suite)

La liste des éléments protégés au titre de l'article L151-19 du Code de l'Urbanisme comprend 8 éléments de petit patrimoine bâti (essentiellement des calvaires) et 9 entités patrimoniales bâties communales. Tout d'abord, il conviendrait de différencier et préciser dans cette liste les édifices protégés au titre de Monuments Historiques que sont le portail de l'église Saint-Martin, ainsi que la pyramide marquant la limite entre Guyenne et Languedoc.

La liste sera précisée s'agissant de la mention relative aux monuments inscrits à l'inventaire supplémentaire des monuments historiques.

Proposition technique de modification du PLU arrêté

Complément à la pièce réglementaire : 3-4 : liste du patrimoine bâti à protéger (L 151-19 du CU)

06	Eglise Saint Martin (édifice inscrit au titre de monument historique le 23 mai 1933)	01/12/2019	Square du 12 novembre 1293m		06	Calvaire (pyramide marquant la limite entre le Languedoc et la Guyenne, inscrit au titre de monument historique le 10 février 1933)	06/11/2019	28 chemin du Calvaire	
----	--	------------	-----------------------------	---	----	---	------------	-----------------------	---

En termes de réglementations / prescriptions :

Le règlement écrit doit mentionner dans l'article UA11 la nécessité de se référer à la « palette des matériaux et des teintes » du Midi Toulousain, dument annexée.

La référence à la palette du midi toulousain sera rajoutée en zone UA.

Proposition technique de modification du PLU arrêté

Complément au règlement écrit, en UA11

UA 11-1 Façades - Couleurs - Matériaux/ aspect extérieur

...

Les matériaux utilisés pour les murs de façade doivent être :

- Les enduits traditionnels multicouches colorés soit dans la masse, soit par badigeon ou peinture minérale doivent être privilégiés et préférés aux enduits monocouches et aux peintures organiques.
- Il sera tenu compte, de préférence, de la palette de couleurs de référence annexée au présent règlement.
- Lorsque la terre cuite est utilisée, notamment sous sa forme traditionnelle la plus connue, la brique, elle doit être mise œuvre sous forme d'éléments bâtis en pleine masse et peut être apparente sur tout ou partie de la façade ou combinée à d'autres matériaux. Elle peut également être employée en parement collé ou fixé mécaniquement, l'effet décoratif devant alors être affirmé et le pastiche de la fausse brique évité.
- Le bois ou tout autre matériau innovant est admis s'il s'insère dans le caractère du bâti environnant.

De façon générale, Les constructions doivent se référer à la « palette des matériaux et des teintes » du Midi Toulousain, annexée au présent règlement.

Conformément à l'avis en date du 17/06/2019 sur le projet de 2ème modification du PLU, il conviendra d'intégrer les prescriptions suivantes au règlement du centre ancien.

TOITURES

- les couvertures devront être en tuiles canal, ou tuiles a emboîtement de fort galbe de teinte rouge brun nuancé, selon de leur situation. La tuile romane est proscrite ;
- les panneaux photovoltaïques sont proscrits ;
- les débords de toiture devront être à chevrons et voliges apparents sans planche de rive, selon le caractère des bâtiments ;
- les gouttières et les descentes EP devront être en zinc ;
- les éléments techniques (sorties de toit, etc.) devront être intégrés aux bâtiments et dissimulés.

VOLUMES

- les volumes secondaires devront être traités avec le même soin et les mêmes matériaux que le bâtiment principal (pas de bac acier, ni de toitures terrasses)

Les prescriptions proposées à intégrer au règlement du centre ancien relèvent de la juste appréciation de l'ABF dans le cadre de l'instruction des dossiers ADS relevant du périmètre MH de l'église.

Il ne nous semble pas qu'elles doivent systématiquement s'appliquer à toutes les constructions de la zone UA.

1- Compléments apportés à la notice de réponse aux avis émis par les PPA (pièce 6-2 du PLU)

7

Le texte en rouge est celui complété ou rajouté. ~~xxxxx~~

Le texte barré en noir est celui supprimé. ~~xxxxx~~

Avis du Conseil départemental 31

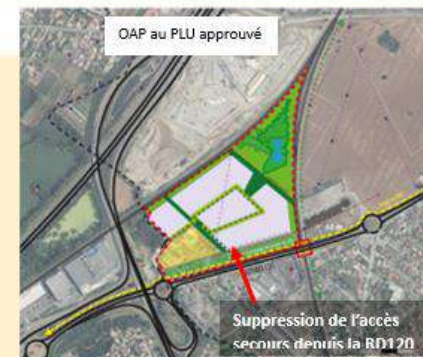
Un deuxième accès est envisagé pour les secours depuis la RD 120 uniquement en tourne-à-droite. Un maillage en mode doux est proposé pour accéder à la zone d'activités depuis le futur Réseau Express Vélo (projet REV). Au regard du trafic important sur la RD 120, l'étude de trafic met clairement en avant le risque de conflit entre le futur tracé du REV et la bretelle d'insertion depuis la RD 120 (Route d'Espagne classée Route à Grande Circulation - RGC).

Le SR de Muret émet un avis défavorable, en tant que gestionnaire, à la création de ce second accès.

La commune prend acte de cet avis défavorable sur le second accès uniquement dédié aux secours et modifiera l'OAP en conséquence.

Proposition technique de modification du PLU arrêté

Modification de l'OAP Caminoles



Il est à noter que l'OAP est modifié à 2 niveaux :

- ✓ Suppression de l'accès dédié aux secours
- ✓ Modification /ajustement du schéma de la partie en gris clair (accueil d'activités) qui empiétait légèrement sur la zone N en lien avec la remarque issue de l'enquête publique relative à la cohérence entre le schéma de l'OAP et la limite de la zone N. Précision également de la limite de la zone N sur l'OAP. Cette modification du schéma ne modifie en aucun cas les limites des zones N et AUE, définies au PLU arrêté.

1- Compléments apportés à la notice de réponse aux avis émis par les PPA (pièce 6-2 du PLU)

Le texte en rouge est celui complété ou rajouté : ~~xxxxx~~
Le texte barré en noir, est celui supprimé : ~~xxxxx~~

Avis Chambre d'agriculture

Règlement écrit :

Nous rappelons que les règles d'extension des constructions d'habitations existantes et de leurs annexes en zones agricoles et naturelles devront être conformes à la note de cadrage de la CDPENAF (surface de plancher : 30% maximum pour les extensions, emprise au sol et surface de plancher à réglementer à 200 m² pour les extensions et à 50 m² pour les annexes, hauteur de 4 m au faîtage pour les annexes...).

Par ailleurs, les exploitations forestières ne doivent pas être autorisées en zone A.

Avis favorable pour intégrer dans le règlement écrit les prescriptions proposées par la CDPENAF dans les zones A et N.

Proposition technique de modification du PLU arrêté

Voir réponse de prise en compte réglementaire donnée suite avis CDPENAF dans ce document.

La remarque relative aux exploitations forestières est prise en compte.

Proposition technique de modification du PLU arrêté

Au regard de l'article R151-23 Code de l'urbanisme ci-dessous, les exploitations forestières ne peuvent être autorisées effectivement, en zone A.

Il est donc proposé de modifier le règlement en zone A (Tableau des destinations et sous destinations autorisée et interdites) :

Article A 1 - Interdiction et limitation de certains usages et affectations des sols, destination des constructions et natures d'activités

Occupations-et-utilisations-du-sol		
Destinations	Sous-destinations	
Habitation	Logement	Autorisée-sous-conditions
	Hébergement	Non autorisée
	Artisanat-et-commerce-de-détail	Non autorisée
	Restauration	Non autorisée
Commerce-et-activités-de-service	Commerce-de-gros	Non autorisée
	Activités-de-services-où-s'effectue-l'accueil-d'une-clientèle	Autorisée-sous-conditions
	Hôtels, autres hébergements touristiques	Non autorisée
	Cinéma	Non autorisée
Équipements-d'intérêt-collectif-et-services-publics	Locaux-et-bureaux-accueillant-du-public-des-administrations publiques-et-assimilés	Non autorisée
	Locaux-techniques-et-industriels-des-administrations publiques-et-assimilés	Autorisée-sous-conditions
	Établissements-d'enseignement, de santé-et-d'action sociale	Non autorisée
	Salles-d'art-et-de-spectacles	Non autorisée
	Équipements-sportifs	Non autorisée
	Lieux-de-culte	Non autorisée
Autres-activités-des-secteurs-secondaire-ou-tertiaire	Autres-équipements-recevant-du-public	Non autorisée
	Industrie	Non autorisée
	Entrepôt	Non autorisée
	Bureau	Non autorisée
	Centre-de-congrès-et-d'exposition	Non autorisée
*	Cuisine-dédiée-à-la-vente-en-ligne	Non autorisée
Exploitation-agricole-et-forestière	Exploitation-agricole	Autorisée
	Exploitation-forestière	Non-Autorisée

Cette disposition n'est pas à retranscrire dans le règlement du PLU.

9

Le texte barré en noir, est celui supprimé⁰: ~~xxxx~~

2 - Les personnes publiques et les services consultés (PPSC)	Proposition de réponses de la commune de Portet sur Garonne
Avis de la Commission Départementale de Préservation des Espaces Naturels, Agricoles et Forestiers (CDPENAF) Avis Favorable sur le PLU avec les réserves suivantes : Identifier dans les règlements graphique et écrit les zones humides de l'inventaire du CD31	Proposition technique de modification du PLU arrêté Modification du DGR du <u>PLU</u> : intégration des zones humides qui se situent aux abords de la Garonne et suivant la légende ci-dessous . Intégration dans le règlement écrit dans les dispositions générales des prescriptions réglementaires pour la préservation des zones humides (paragraphe 3.18 des dispositions générales du règlement écrit). 
Avis sur les STECAL Un avis défavorable sur le projet de STECAL Npv (site d'accueil potentiel de panneaux photovoltaïques) car l'outil STECAL n'est pas adapté. La commune peut créer un sous-secteur Npv permettant le projet. Un avis favorable sur les 3 STECAL : NL1 « le Manoir du Prince » et Nxx : aire d'accueil des gens de voyage et Nap : projet d'intérêt collectif agricole »	Le secteur Npx deviendra donc un sous-secteur et non STECAL Proposition technique de modification du PLU arrêté Modification du règlement <u>écrit</u> au niveau : Caractère de la zone N + corps du règlement écrit

1- Compléments apportés à la notice de réponse aux avis émis par les PPA (pièce 6-2 du PLU)

10

Le texte en rouge est celui complété ou rajouté : ~~xxxxx~~Le texte barré en noir, est celui supprimé : ~~xxxxx~~

Avis de la CDPENAF (suite et fin)

Un avis favorable sur le projet de STECAL NL2 « salle multi activités » sous réserve de resserrer le périmètre du STECAL au plus proche du projet.

Un avis défavorable sur les dispositions visant à encadrer les extensions et les annexes des habitations existantes en zone A et N aux motifs que :

- La surface de plancher de l'extension en zone A doit être au maximum de 30 %
- La surface de plancher totale maximale (existant + extension) doit être de 200 m² maximum
- L'emprise maximale au sol totale des constructions existantes doit être de 200 m² maximum
- L'emprise maximale au sol totale et la surface maximale de plancher totale des annexes doivent être de 50 m² maximum
- La hauteur maximale des annexes en zone A doit être d'environ 4 mètres (comme pour la zone N)

Le périmètre du STECAL pourra être reconsidéré

Proposition technique de modification du PLU arrêté

La commune répond favorablement en modifiant le périmètre du STECAL au plus proche du projet



STECAL NL2 au DGR PLU arrêté



STECAL NL2 modifié PLU approuvé



Sur l'avis défavorable des dispositions visant à encadrer les extensions et les annexes des habitations existantes en zone A et N, la commune prend en compte ces modifications intégrées dans le règlement écrit du PLU

Modification du règlement écrit en zones A et N.

1-En zone A et N /Modification de la surface de plancher et emprise au sol (existant + extension) limitée à 200m²

A1-1 En zone A (Agricole), sont interdites toutes les occupations et utilisations du sol à l'exception :

1 - Des constructions et installations nécessaires à l'exploitation agricole qu'il s'agisse :

Des constructions à usage d'habitation (y compris leurs extensions, réhabilitations) sous conditions qu'elles soient implantées à proximité immédiate du siège d'exploitation ou des bâtiments d'activité (dans un rayon à moins de 100 m de ces derniers) et que la surface de plancher totale (existante et extension) ainsi que l'emprise au sol totale (existante et extension) ne dépassent pas ~~300~~ 200 m².

1-1-2 Dans la zone N :

Seuls sont admis :

A - Les constructions et installations nécessaires à l'exploitation agricole sous réserve de leur intégration paysagère au site et qu'elles ne portent pas atteinte à la sauvegarde des espaces naturels et des paysages, qu'il s'agisse :

- des constructions à usage d'habitation (y compris leurs extensions, réhabilitations) sous conditions qu'elles soient implantées à proximité immédiate du siège d'exploitation ou des bâtiments d'activité (dans un rayon à moins de 100 m de ces derniers) et que la surface de plancher totale (existante et extension) ainsi que l'emprise au sol totale (existante et extension) ne dépassent pas ~~300~~ 200 m².

B - L'amélioration et l'extension mesurée des bâtiments d'habitation existants à la date d'approbation du présent PLU sans création d'unités d'habitation supplémentaire dans une limite de 20 % de l'emprise au sol existante à la date d'approbation du présent PLU et sans que la surface de plancher totale (existante + extension) ne dépasse ~~300~~ 200 m².

2-Pas de modification des surfaces pour les annexes puisque la surface de plancher ou d'emprise au sol est plafonnée à 20m² dans le règlement du PLU arrêté

3-Modification /précision de la hauteur des annexes en zone A, limitée à 4m

ARTICLE A 10 - HAUTEUR MAXIMALE DES CONSTRUCTIONS

...

- 1 - Pour les constructions à usage d'habitation, la hauteur des constructions ne doit pas dépasser 7 mètres.
- 2 - Pour les constructions à usage d'annexes à l'habitation, la hauteur ne doit pas dépasser 4m au faîtage

ARTICLE N 10 - HAUTEUR MAXIMALE DES CONSTRUCTIONS

...

- 1 - En zone N et pour les constructions et installations nécessaires à l'exploitation agricole autorisées :
 - Pour les constructions à usage d'habitation et leurs annexes, la hauteur ne doit pas dépasser 7 mètres.
 - Pour les constructions à usage d'annexes à l'habitation, la hauteur ne doit pas dépasser 4 mètres.

1- Compléments apportés à la notice de réponse aux avis émis par les PPA (pièce 6-2 du PLU)

Le texte en rouge est celui complété ou rajouté: ~~xxxxx~~1

Le texte barré en noir, est celui supprimé: ~~xxxxx~~1

Avis de Toulouse Métropole Au titre de L'OAP secteur d'activités de Franczal Nous proposons de préciser le secteur Franczal dans le titre de l'OAP : par "<i>secteur Franczal/Bois Vert</i>" par exemple, afin de le différencier des autres projets émergents du secteur élargi de l'aéroport de Franczal, qui sont à la fois portés par Toulouse Métropole, la concession aéroportuaire de la S.E.T.FA et la Communauté d'Agglo du Muretain/Commune de Portet-sur-Garonne.	La dénomination de l'OAP pourra être revue. Proposition technique de modification du PLU arrêté Modification apportée : dénomination en Franczal/Bois vert portée à différentes pièces du PLU (cahier des OAP + <u>DGR</u> du PLU + Rapport de présentation) Pour les autres propositions rédactionnelles, il est proposé qu'elles soient étudiées et prises en compte avec le Muretain Agglo à l'occasion de l'étude en cours et de sa traduction lors d'une évolution ultérieure du PLU.
Avis TEREKA Il est demandé que : - le tracé des canalisations et de leurs servitudes soient représentés sur les cartographies du PLU, afin d'attirer l'attention sur les risques potentiels que présentent nos ouvrages et inciter à la vigilance en matière de maîtrise de l'urbanisation. - les servitudes liées à la présence de nos ouvrages présentées dans le document GAZ I3 joint soient mentionnées ans la liste des servitudes de votre PLU - les contraintes d'urbanisme mentionnées aux paragraphes 3 et 4 du document GAZ I3 joint soient inscrites dans votre PLU,	Ceci ne pose pas de problème sous réserve que l'information soit transmise par Tereka au Muretain Agglo, gestionnaire du SIG Proposition technique de modification du PLU arrêté Actualisation faite du plan et de la liste des servitudes publiques, documents mis en annexe du présent au PLU À envisager en lien avec les services de l'État et le Muretain Agglo qui collectent ces informations pour l'ensemble des Communes. Proposition technique de modification du PLU arrêté Actualisation faite du plan et de la liste des servitudes publiques, documents mis en annexe du présent au PLU Il convient de vérifier sous quelle forme ces contraintes (évolutives dans le temps) peuvent être intégrées dans le PLU. Proposition technique de modification du PLU arrêté Il est préférable de joindre ces prescriptions à la liste des servitudes d'utilité publique, sachant que dans les dispositions générales du règlement à l'article2., l'application des servitudes d'utilité publique est mentionnée

1- Compléments apportés à la notice de réponse aux avis émis par les PPA (pièce 6-2 du PLU)

12

Le texte en rouge est celui complété ou rajouté. ~~xxxxx1~~Le texte barré en noir, est celui supprimé. ~~xxxx1~~

Avis VINCI • Chapitre I-Article 2 relatif aux « occupations et utilisations du sol soumises à des conditions particulières » doit autoriser : ○ les constructions et aménagements nécessaires à l'activité autoroutière sans limite de surface de plancher sur l'unité foncière, y compris affouillements et exhaussements de sol qui y sont liés.	Cette disposition sera rajoutée et complétée avec la mention : « sous réserve de l'obtention des autorisations nécessaires ». Proposition technique de modification du PLU arrêté Modification apportée au règlement aux zones concernées ci-dessous Proposition de rédaction en UE, N : UE 2 - Sont soumises à conditions particulières : ... Les constructions, installations ou ouvrages liés au fonctionnement ou à l'entretien de l'Autoroute, ainsi que les affouillements et exhaussement de sol qui y sont liés, sous réserve de l'obtention des autorisations nécessaires 1-1-2 Dans la zone N : Seuls sont admis : ... Les constructions, installations ou ouvrages liés au fonctionnement ou à l'entretien de l'Autoroute, ainsi que les affouillements et exhaussement de sol qui y sont liés, sous réserve de l'obtention des autorisations nécessaires
• Chapitre III-Article 6 relatif à l'implantation des constructions par rapport aux voies et emprises publiques » doit préciser la distance de recul des constructions à respecter par rapport à l'axe de l'autoroute en cohérence avec l'article L 111-6 du Code de l'Urbanisme.	Au regard de l'article L111-6, et compte tenu du fait que seule la zone N comporte des espaces non urbanisés, il sera nécessaire de préciser l'article N6 : « les constructions ou installations sont interdites dans une bande de cent mètres de part et d'autre de l'axe de l'A 64 », étant à vérifier si les constructions agricoles sont concernées par cette disposition. Proposition technique de modification du PLU arrêté Modification apportée au règlement en zone N ARTICLE N 6 - IMPLANTATION DES CONSTRUCTIONS PAR RAPPORT AUX VOIES ET EMPRISES PUBLIQUES ... Toute construction doit être implantée à une distance minimale de : - ... - 100 mètres de l'axe de l'autoroute A64 (cette disposition ne s'applique pas aux bâtiments agricoles, à l'adaptation, au changement de destination, à la réfection ou à l'extension de constructions existantes et aux autres occupations du sol mentionnées à l'article L 111-7 du code de l'urbanisme) - ...
• Article 7 relatif aux « clôtures » doit prévoir expressément que les clôtures autoroutières ne sont pas soumises à déclaration préalable. Les clôtures autoroutières sont implantées dans les emprises du Domaine Public Autoroutier Concédé, lequel est aménagé pour répondre à des impératifs réglementaires et de sécurité indispensables à l'exploitation de l'infrastructure autoroutière.	Ce point devra être vérifiée, la Commune ayant délibérée pour soumettre les clôtures à déclaration préalable. En revanche, il sera vérifié que des dispositions dérogatoires sont bien écrites dans chaque zone concernée s'agissant des caractéristiques techniques des clôtures. Proposition technique de modification du PLU arrêté Conformément à l'article R 421-12 du code de l'urbanisme en paragraphe (d) de cet article : l'édification de toute clôture dans une commune qui a délibéré, est soumise à déclaration préalable. Ainsi les clôtures sur voie autoroutière sur la commune de Portet qui a délibéré pour soumettre les clôtures à déclaration préalable seront nécessairement soumises à déclaration préalable Dans ce cadre, il est proposé : - En UE, pas de changement effectivement le règlement prévoit déjà des dérogations. - En N, il est proposé de simplifier la règle des clôtures pour que d'autres caractéristiques de clôtures puissent s'appliquer en modifiant le texte dans le règlement en <u>N11</u> (confère ci-dessous) : N 11-3 Clôtures Les clôtures doivent être ajourées, et sans soubassement. Dans ce cadre, seules sont autorisées les clôtures constituées de haies vives, doublées ou non d'un grillage à grosses mailles, et d'une hauteur maximale de 1,50 mètre. D'autres caractéristiques pourront être ponctuellement autorisées pour des impératifs techniques ou sécuritaires nécessités par l'activité agricole, sous réserve de leur conformité avec les dispositions du PPR inondation le cas échéant.

1- Compléments apportés à la notice de réponse aux avis émis par les PPA (pièce 6-2 du PLU)

13

Le texte en rouge est celui complété ou rajouté. ~~xxxxx~~

Le texte barré en noir, est celui supprimé: ~~xxxxx~~

3 - Avis de la Mission Régionale d'Autorité Environnementale (MRAE)

Proposition de réponses de la commune de Portet sur Garonne

Avis de la MRAE (suite)

5.1.4. La préservation des milieux naturels et de la biodiversité

Le PLU ne dresse pas clairement l'état initial relatif aux zones humides, qui pourrait s'appuyer sur les données de l'inventaire du conseil départemental de la Haute-Garonne. Seule la zone humide sur le secteur de Francazal est spécifiée suite aux études écologiques menées spécifiquement sur la zone. Afin d'assurer la protection de ces milieux sensibles et d'importance, les zones humides devront faire l'objet d'un classement spécifique (type zonage Nzh), et être intégrées aux règlements graphique et écrit avec des prescriptions spécifiques, en y interdisant notamment tout travaux d'affouillement ou d'exhaussement du sol.

La MRAE recommande de garantir la préservation des zones humides par un zonage et un règlement adaptés.

L'inventaire des zones humides est intégré dans l'EIE dans le livret 1 du RP p 145 cartographie comprise ci-contre.

Sur les bords de Garonne, la majorité des zones humides mentionnées dans la carte ci-dessous sont en zone Nzh. Sur Francazal ce sont les plans d'eau ainsi que plusieurs petites zones qui se superposent avec les EBC.



La Commune est favorable à l'intégration des ZH le PLU (zonage et règlement écrit), même s'il est à noter que les zones humides ne constituent d'après les recommandations du Conseil Départemental qu'un inventaire appelé à évoluer dans le temps.

Proposition d'intégration d'une trame de protection spécifique de protection au titre de l'article L 121_23 du CU qui s'inscrira dans le poste de légende du zonage « Sites et secteurs à protéger pour des motifs écologiques ». Cette pratique de trame courante, évite un sur zonage qui complexifie la lecture du document graphique réglementaire.

Proposition technique de modification du PLU arrêté

Zones Humides : modification du DGR et du règlement écrit / intégration des zones humides (voir proposition de traduction réglementaire en page 25 de ce document en réponse à la demande faite par la CDPENAF).

2- prise en compte de l'avis du commissaire enquêteur et propositions d'intégration dans le PLU (pièce 7-2 du PLU)



Révision 1 du PLU
Dossier approuvé
par DCM le 3 octobre 2023

7 - Dossier d'enquête publique

**7.2. Notice de prise en compte du rapport,
des conclusions, de l'avis du commissaire
enquêteur et propositions d'intégration
dans le PLU**

Nota :

Les propositions de modifications réglementaires intégrées dans le PLU
sont reportées en couleur bleu

Texte ajouté en bleu : XXXXXXXX

Texte supprimé barré : ~~XXXXXXXX~~

2- prise en compte de l'avis du commissaire enquêteur et propositions d'intégration dans le PLU (pièce 7-2 du PLU)

15

Texte ajouté en bleu : XXXXXXXX

Texte supprimé barré : XXXXXXXX

L'enquête publique pour la révision1 du PLU de Portet sur Garonne s'est déroulée du 24 avril 2023 au 26 mai 2023. Le commissaire enquêteur Monsieur Christian BUZET a tenu permanence dans les locaux de la mairie à quatre reprises, le 25 avril, et les 13, 17 et 26 mai.

Le Commissaire Enquêteur dans ses conclusions émet un **avis favorable** à la **révision numéro 1 du Plan local d'urbanisme de la ville de PORTET-SUR-GARONNE**. Il a ensuite transmis **ses conclusions complétées**, reçues en Mairie le 23 juin 2023

Cet avis est cependant assorti des **recommandations suivantes, pour lesquelles la commune propose d'y répondre avec une traduction réglementaire dans le PLU.**

I – Les recommandations du commissaire enquêteur et propositions d'intégration dans le PLU

Recommandation 1

Procéder à la réécriture des articles UB9 et UC9 du règlement écrit, afin de mieux préciser les règles d'application du coefficient d'emprise au sol ;

Traduction réglementaire dans le PLU de la recommandation 1

« Article UB 9 – Coefficient d'emprise au sol »

En zone UB, l'emprise au sol des constructions sera limitée à 30%. Toutefois, en cas de création de lots à bâtir à compter de l'entrée en vigueur du présent PLU, l'emprise au sol sera limitée à 30%. ... »

« Article UC 9 – Coefficient d'emprise au sol »

L'emprise au sol des constructions sera limitée à 30% en zone UC et à 25% en zone UCa ; Toutefois, en cas de création de lots à bâtir à compter de l'entrée en vigueur du présent PLU, l'emprise au sol sera limitée respectivement à 25% en UC et à 20% en UCa...»

Recommandation 2

Procéder à la réécriture des articles AUE1, UB6, UC6 et UP6 dans le sens proposé par la collectivité ;

Traduction réglementaire dans le PLU de la recommandation 2

Zone AUE Caminotels règlement écrit

La Commune en cohérence avec le PADD modifiera le règlement pour régulariser l'accueil d'artisanat en zone AUE sans toutefois autoriser le commerce de détail, pour rester en cohérence avec le PADD (qui exclut le commerce de la zone AUE).

Article AUE-1 – tableau des destinations et sous-destinations

Artisanat : « **autorisée** » au lieu de « **non autorisée** ». Commerces de détail : « **non autorisée** »

Article AUE-1 : Interdiction et limitation de certains usages et affectations des sols - destination des constructions et natures d'activités

Occupations et utilisations du sol		
Sous-destinations		
Destinations		
Habitat	Logements	Autorisée sous conditions
	Hébergements	Non autorisée
	Artisanat	Autorisée
	Commerce de détail	Non autorisée
Commerces et activités de services	Restaurants	Autorisée
	Commerce de gros	Non autorisée
	Activités de services où s'effectue l'accueil d'une clientèle	Autorisée
	Hôtels, autres hébergements touristiques	Non autorisée
	Cinéma	Non autorisée

D'autre part, le commissaire enquêteur valide la rectification de l'erreur matérielle proposée par la commune concernant l'article AUE10 (cf. page 39 du rapport du commissaire enquêteur).

Il s'agit d'une erreur matérielle de non reprise de la disposition ci-dessous en bleu du règlement avant révision.

« Article AUE 10 – Hauteur maximum des constructions »

...

La hauteur maximale des constructions ne peut pas dépasser 9 mètres, mesurée au point le plus haut du bâtiment, **excepté pour les constructions implantées en bordure des voies ferrées, où la hauteur pourra être portée à 12 mètres.** »

Articles : UB6, UC6 et UP6

Rectification de l'erreur matérielle par rapport au PLU approuvé pour les constructions par rapport aux cheminements piétons cycles, complément à l'écriture en UB6 , UC6 et UP6 comme ci-dessous :

« 3 – Des implantations autres que celles autorisées à l'alinéa 1, pourront être admises :

- ...

- le long des cheminements piétons-cycles, les constructions pourront être implantées à l'alignement sous les conditions cumulatives suivantes : pas d'ouvertures ni d'accès créés sur ces cheminements, hauteur limitée à 2,50 mètres à la sablière ou 3,20 mètres sur acrotère, longueur totale de la construction sur alignement limitée à 12 ml, prise en charge des eaux pluviales sur la parcelle privative. »

De plus , il est procédé uniquement en UB6 à combler l'erreur matérielle d'écriture relevée concernant la mention à l'article 6 « le long des voie privées » qui existe dans le règlement approuvé et qui est, ainsi rajoutée.

Article UB 6 Implantation des constructions par rapport aux voies et emprises publiques

....

3- Des implantations autres que celles autorisées à l'alinéa 1, pourront être admises :

- pour les constructions existantes à la date d'approbation du présent PLU ne respectant pas ces reculs, tout projet d'extension pourra être autorisé en conservant l'alignement du bâtiment d'origine, sous réserve d'une bonne intégration architecturale et sans porter atteinte à la sécurité
- dans les opérations d'ensemble mais uniquement sur les voies de desserte intérieure ;
- le long des voies privées ;
- pour les ouvrages réservés au stockage ou à la présentation des déchets ainsi que pour les sas de livraison ;
-

Recommandation 3

Concernant l'OAP « Ancienne Route Impériale », procéder à un recensement des arbres remarquables qui doivent être préservés.

Réponse de la commune et traduction dans l'OAP du PLU 2

La Commune a pris des dispositions pour réaliser un recensement des arbres remarquables en faisant appel à un organisme qualifié.

Ne disposant pas, à ce jour , de l'accord de tous les propriétaires concernés , pour mettre en place ce recensement , la commune propose que ce relevé d'arbres remarquables à

2- prise en compte de l'avis du commissaire enquêteur et propositions d'intégration dans le PLU (pièce 7-2 du PLU)

Texte ajouté en bleu : XXXXXXXX

Texte supprimé barré : XXXXXXXX

préserver puisse se faire dans le cadre du projet d'aménagement de la zone. Il est rajouté, ainsi, dans le texte de l'orientation d'aménagement la mention ci-dessous.

Extrait de l'OAP :

Les orientations urbaines, environnementales et paysagères à l'échelle du secteur global

.....

Ainsi, il est proposé :

- Le recensement des arbres remarquables à préserver dans le cadre du projet d'aménagement de la zone (en dehors de la zone verte de préservation du réservoir de biodiversité de la Garonne qui fait déjà l'objet d'un classement EBC dans le PLU). Il sera, ainsi, nécessaire de présenter dans le dossier d'autorisation d'aménagement de la zone, le relevé des arbres à protéger (identifiés sur plan) et démontrer leur mise en valeur dans le projet.
- Une grande porosité du site avec une allée plantée piétons /vélos structurante qui relie l'ancienne route Impériale aux espaces de bords de Garonne.
- Un bouclage du mode doux avec un 2^d accès piétons /vélos depuis l'ancienne route Impériale.
- Le prolongement du réseau vert des bords de Garonne au droit de cette opération.
-

• **Recommandation 4**

Réexaminer l'ouverture à l'urbanisation des zones à urbaniser fermées, en fonction des objectifs de consommation d'espaces qui résulteront des décisions des divers établissements publics de coopération compétents en la matière.

Réponse de la commune et traduction dans le PLU dans le livret 2 du rapport de présentation

La commune est favorable et a intégré suite aux avis PPA et de Monsieur le sous-préfet, le texte suivant conditionnant l'ouverture à l'urbanisation à la compatibilité avec les documents supérieurs :

Complément au livret2 du rapport de présentation P74 :

« Le projet communal dans cette révision modère la consommation d'espace et s'attache ainsi à lutter contre l'artificialisation des sols en cohérence avec la loi Climat et Résilience. Il est à noter que les études sectorielles en cours et les objectifs de réduction de la consommation des ENAF attendus dans le SCOT, pourraient questionner les périmètres de Ferrié Palarin et de Franczal et/ou leurs phasages d'aménagement, lors de leur ouverture à l'urbanisation par évolution ultérieure du PLU. »

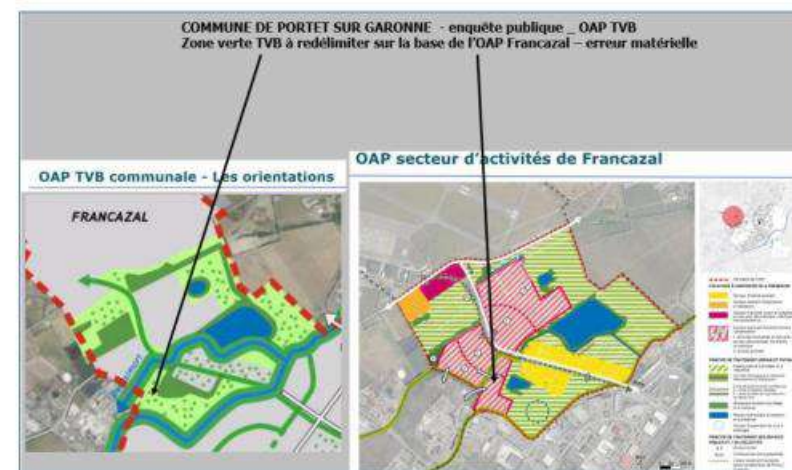
II - les observations du commissaire enquêteur issues de son rapport global et propositions d'intégration dans le PLU

Parallèlement à ces 4 recommandations, le commissaire enquêteur a également fait état dans son rapport détaillé d'un certain nombre d'observations des particuliers, pour lesquelles il a questionné la Commune et il a donné son avis au regard de la réponse de la Commune.

Les observations et avis qui font l'objet d'une prise en compte et de modifications dans le PLU sont détaillés ci-après.

1- L'OAP Franczal /Incohérences relevées

- Il conviendra comme relevé par le requérant d'ajuster le périmètre de la zone verte à restaurer entre la Saudrune et le Roussimort identifiée sur l'OAP TVB, à l'OAP de Franczal qui a fait l'objet d'une évaluation environnementale approfondie (erreur matérielle).



2- prise en compte de l'avis du commissaire enquêteur et propositions d'intégration dans le PLU (pièce 7-2 du PLU)

18

Texte ajouté en bleu : XXXXXXXX

Texte supprimé barré : ~~XXXXXX~~

3- Cohérence de classement des habitations rue du Néouvielle, pour partie en UC et pour partie en UE

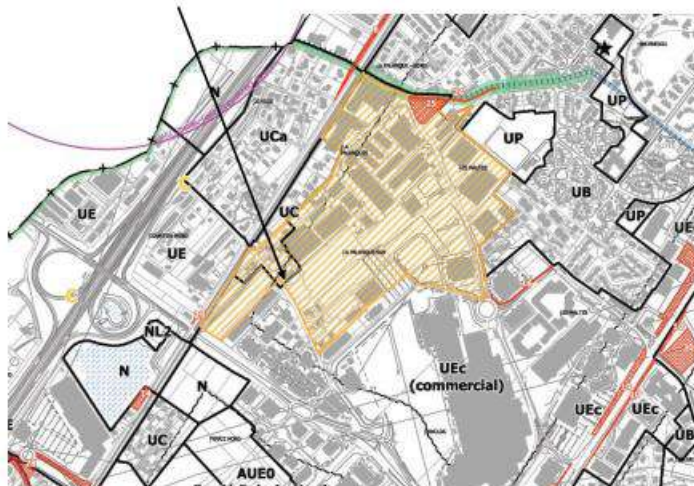
Proposition d'ajustement du zonage entre zones UE et UC dans la mesure où les conditions d'accès à la rue Néouvielle depuis l'Enclos ont effectivement été revues suite à livraison des aménagements connexes du bld de l'Europe. Cette petite modification n'a pas d'incidence sur les surfaces des zones.

Extrait du DGR du PLU arrêté Zone UC



Extrait du DGR du PLU approuvé

Zone UC élargie au sud



4. Actualisation du tableau des destinations et sous-destinations des constructions en référence nouvel article R 151-28 du Code de l'urbanisme sorti le 1^{er} juillet 2023

Initialement dans le PLU arrêté, la liste des destinations et sous destinations faisait référence à la 1^{ère} liste définie par Arrêté ministériel du 10 novembre 2016. Cette liste a été actualisée récemment avec une nouvelle version en vigueur depuis le 1^{er} Juillet 2023 en référence à l'article R.151-28 du Code de l'urbanisme.

Cette mise à jour nécessaire, est intégrée dans les échanges avec le commissaire enquêteur et y figure dans son rapport global.

Il est proposé, ainsi, de modifier le tableau des destinations et sous destinations dans le règlement écrit en faisant référence à la version en vigueur de l'article R.151-28 du Code de l'urbanisme (version du 01/07/2023).

Les ajouts sont en bleu et les suppressions sont barrées.

CATEGORIES DE DESTINATIONS	CATEGORIES DE SOUS-DESTINATIONS
Habitation	Logement Hébergement
Commerce et activités de service	Artisanat et commerce de détail Restauration Commerce de gros Activités de services où s'effectue l'accueil d'une clientèle Hébergement hôtelier et touristique Hôtels, autres hébergements touristiques Cinéma
Equipements collectif et publics	Bureaux et locaux accueillant du public des administrations publiques et assimilés ou de leurs délégués. Locaux techniques et industriels des administrations publiques et assimilés ou de leurs délégués Etablissements d'enseignement, de santé et d'action sociale Salles d'art et de spectacles Equipements sportifs Lieux de culte Autres équipements recevant du public
Exploitation agricole et forestière	Exploitation agricole Exploitation forestière
Autres activités des secteurs primaire, secondaire ou tertiaire	Industrie Entrepôts Bureau Centre de congrès et d'exposition Cuisine dédiée à la vente en ligne

2- prise en compte de l'avis du commissaire enquêteur et propositions d'intégration dans le PLU (pièce 7-2 du PLU)

Texte ajouté en bleu : XXXXXXXX

Texte supprimé barré : ~~XXXXXXXX~~

III – Les 2 erreurs matérielles réglementaires proposées par la commune et intégration dans le PLU

1-Complément d'une phrase dans les prescriptions écrites pour les continuités écologiques dans les dispositions générales du règlement écrit

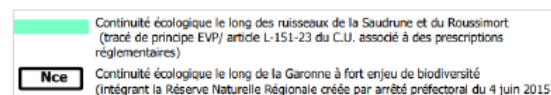
Des remarques sont formulées lors de l'enquête publique pour compléter une prescription édictée pour les continuités écologiques. Ces remarques visent à ne pas entraver les travaux nécessaires pour des aménagements écologiques (gestion des crues, renforcement de la biodiversité etc.), en cohérence avec le Sage.

Ainsi, il est proposé de compléter (en bleu) la phrase concernant l'interdiction de remblais ou affouillement, par une exception faite aux travaux liés aux aménagements écologiques.

Extrait du règlement écrit ci-dessous :

3.13 Dispositions pour les continuités écologiques

Les continuités écologiques à préserver ou à renforcer sont matérialisées par une légende spécifique au document graphique réglementaire :



Toutes constructions et clôtures doivent être implantées à une distance minimale de 4 mètres mesurée à compter du haut des berges du cours d'eau. Cette distance minimale est portée à 6 mètres mesurée du haut des berges du cours d'eau en zones A et N, sous réserve des dispositions propres aux OAP dans les secteurs concernés.

Dans cette bande de recul, afin de préserver la biodiversité écologique du milieu, les dispositions suivantes s'appliquent :

-
- les défrichements sont interdits ;
- les remblais, les affouillements **à l'exception de ceux autorisés dans le cadre d'aménagements écologiques**, les comblements et les dépôts de stockage de toute nature (déchets, matériaux, véhicules...), sont interdits.

2- Rectification de l'erreur matérielle dans le règlement écrit à l'article N6 relative au prospect par rapport à la voie RD63, pour le STECAL NL2

La commune propose de rectifier l'erreur matérielle relative au recul des constructions par rapport à la RD63 sur le secteur NL2, émanant de la non retranscription dans le règlement écrit du recul défini dans l'étude Amendement Dupont en annexe dans le présent PLU.

En effet l'étude Amendement Dupont préconise en page 32 du document (chap : évolutions du document réglementaire) un recul de 60 m minimum des constructions par rapport à l'axe de la RD63, ce qui n'a pas été retranscrit dans l'article N6.

Il est à noter que dans le document de l'étude Amendement Dupont, une erreur matérielle également de prospect s'est glissée en pages : 8, 30 et 32 faisant apparaître dans le texte des reculs de la future construction à des distances de 25m et 50m de l'axe de la RD63, alors que le schéma (page 8) et les profils en travers en pages 13 et 21, prévoient un recul de 60m minimum de l'axe de la construction « Salle de convivialité ».

Ces erreurs dans le texte sont des coquilles liées à une version d'étude qui a évolué, sans que l'on retranscrive une cohérence entre le texte et les schémas. Il a été procédé à la rectification de cette erreur matérielle dans le document.

La rectification de ces erreurs matérielles apporte de la cohérence dans les documents qu'il est important de conserver.

La modification dans le règlement écrit de l'article N6 (ci-dessous) a été aussi, l'occasion de préciser les occupations et utilisations du sol autorisées dans le cas du recul de 75m, en rajoutant la référence à l'article L.111-7 du Code de l'urbanisme.

Extrait du règlement écrit ci-dessous.

ARTICLE N 6 IMPLANTATION DES CONSTRUCTIONS PAR RAPPORT AUX VOIES ET EMPRISES PUBLIQUES

Les dispositions s'appliquent aux voies publiques et privées (existantes et futures)

....

Toute construction doit être implantée à une distance minimale de :

- En zone N, **excepté pour NL2 : toute construction doit être implantée à une distance minimale de 75 mètres de l'axe de la RD 120, (cette disposition ne s'applique pas aux bâtiments agricoles, à l'adaptation, au changement de destination, à la réfection ou à l'extension de constructions existantes et aux autres occupations du sol mentionnées à l'article L.111-7 du Code de l'urbanisme).**
- En secteur NL2, les constructions seront implantées à une distance minimale de 60m de l'axe de la RD63 (en cohérence avec les préconisations de l'étude Amendement Dupont intégrée en annexe dans le présent PLU).
- ...

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
Séance du Conseil Municipal du 3 octobre 2023

L'an deux mille vingt-trois, mardi 3 octobre à dix-huit heures, le Conseil municipal de la Commune de PORTET-SUR-GARONNE, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire dans la salle des délibérations, sous la Présidence de Monsieur Thierry SUAUD, Maire en exercice,

Présent(e)s

Madame Laetitia BASTIEN, Madame Marie-Line BENITO, Monsieur Yves BONAMICH, Monsieur Jérôme BORDES, Monsieur Bernard BOURJADE, Monsieur Jean-Luc BRIS, Madame Nicole CESSSES, Monsieur Philippe DEDIEU, Madame Sylviane LACAMPAGNE, Madame Béatrice MERCIER, Madame Christine MERMILLIOT, Monsieur Gérard MONTARIOL, Monsieur Dominique NITOUUMBI, Madame Nathalie PAULY, Madame Anaïs RODRIGUEZ, Monsieur Sadok SENOUSSE, Madame Angélique STAUDER, Monsieur Thierry VERGNE.

Retardés

Madame Carole RODRIGUES

Excusé(e)s ayant donné procuration

Monsieur Guy BOUZI procuration à Monsieur Jean-Luc BRIS
Madame Maïalen CONTIS procuration à Madame Marie-Line BENITO
Monsieur Jack DERY ROUSSEAU procuration à Monsieur Thierry SUAUD
Monsieur Guesmia DOMECH procuration à Madame Anaïs RODRIGUEZ
Monsieur Guillaume LAHELLEC procuration à Madame Christine MERMILLIOT
Madame Mona LARDÉ procuration à Madame Nathalie PAULY
Madame Julie SOULA procuration à Yves BONAMICH

Excusé(e)s sans procuration

Madame GUTIERREZ Maripa, Madame MOKHTARI Sabrina,

Secrétaire de séance

En application de l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Madame Laetitia BASTIEN a été désignée secrétaire de séance.

DELIBERATION DLvil_2023 10 URBA 129_ Mise à jour du Droit de Prémption Urbain DPU

AMENAGEMENT, DEVELOPPEMENT DE LA CITE

Rapporteur : Jean-Luc BRIS

EXPOSE :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de l'Urbanisme et notamment les articles L.210-1 et suivants, L.211-1 à L.216-1 et suivants, L.300-1 et suivants, R.211-1 et suivants, R.213-1 et suivants, L.211-4 et suivants et R.211-4 et suivants,

Considérant que par délibération en date du 2 octobre 1987, la Commune de Portet-sur-Garonne a institué un droit de préemption urbain simple sur son territoire dont le champ d'application a été successivement précisé et actualisé par délibérations du 15 mars 2005 et du 21 août 2007,



Considérant que suite à l'approbation du PLU révisé en date du 3 octobre 2023, il est nécessaire de mettre à jour et de définir le champ d'application du droit de préemption urbain (DPU) applicable sur le territoire de la Commune,

Considérant qu'en application de l'article L.210-1 du Code de l'Urbanisme le droit de préemption peut être institué en vue de :

- Mettre en œuvre un projet urbain
- Mettre en œuvre une politique locale de l'habitat
- D'organiser le maintien, l'extension ou l'accueil des activités économiques
- Favoriser le développement des loisirs et du tourisme
- De réaliser des équipements collectifs ou des locaux de recherche ou d'enseignement supérieur
- Lutter contre l'insalubrité et l'habitat indigne ou dangereux
- Permettre le renouvellement urbain
- Sauvegarder ou mettre en valeur le patrimoine bâti ou non bâti et les espaces naturels

Après en avoir délibéré, le conseil Municipal, à l'unanimité,

DECIDE :

D'actualiser le droit de préemption simple (DPU) sur la totalité des zones urbaines (U) et sur la totalité des zones d'urbanisation future (AU) délimitées par le plan de zonage du PLU révisé,

D'annexer le périmètre du droit de préemption urbain au PLU approuvé le 3 octobre 2023 conformément à l'article R.151-52 du Code de l'Urbanisme (cf. plan ci-joint)

D'indiquer qu'un registre transcrivant les acquisitions par voie de préemption est ouvert au service urbanisme et mis à disposition du public conformément à l'article L.213-13 du Code de l'Urbanisme

De rappeler que le droit de préemption urbain tel que défini dans la présente délibération est exercé par Monsieur le Maire en vertu de l'article L.2122-22 du Code Général de Collectivités

D'indiquer que la présente délibération fera également l'objet d'un affichage en mairie durant un mois, sera publiée au recueil des actes administratifs et fera l'objet d'une mention dans deux journaux locaux conformément à l'article R.211-2,

D'indiquer que la présente délibération, conformément à l'article R.211-3 du Code de l'Urbanisme, sera transmise à :

- Monsieur le préfet,
- Monsieur le Sous-Préfet,
- Monsieur le Directeur Départemental des finances publiques,
- Monsieur le Président du Conseil Supérieur du Notariat,
- Monsieur le Président de la Chambre Départementale des Notaires,
- Monsieur le Greffier du Tribunal de Grande Instance,

D'informer que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'État.

Fait et délibéré en Mairie de Portet-sur-Garonne, les jours, mois, et an susdits.
Pour extrait conforme

Laetitia BASTIEN

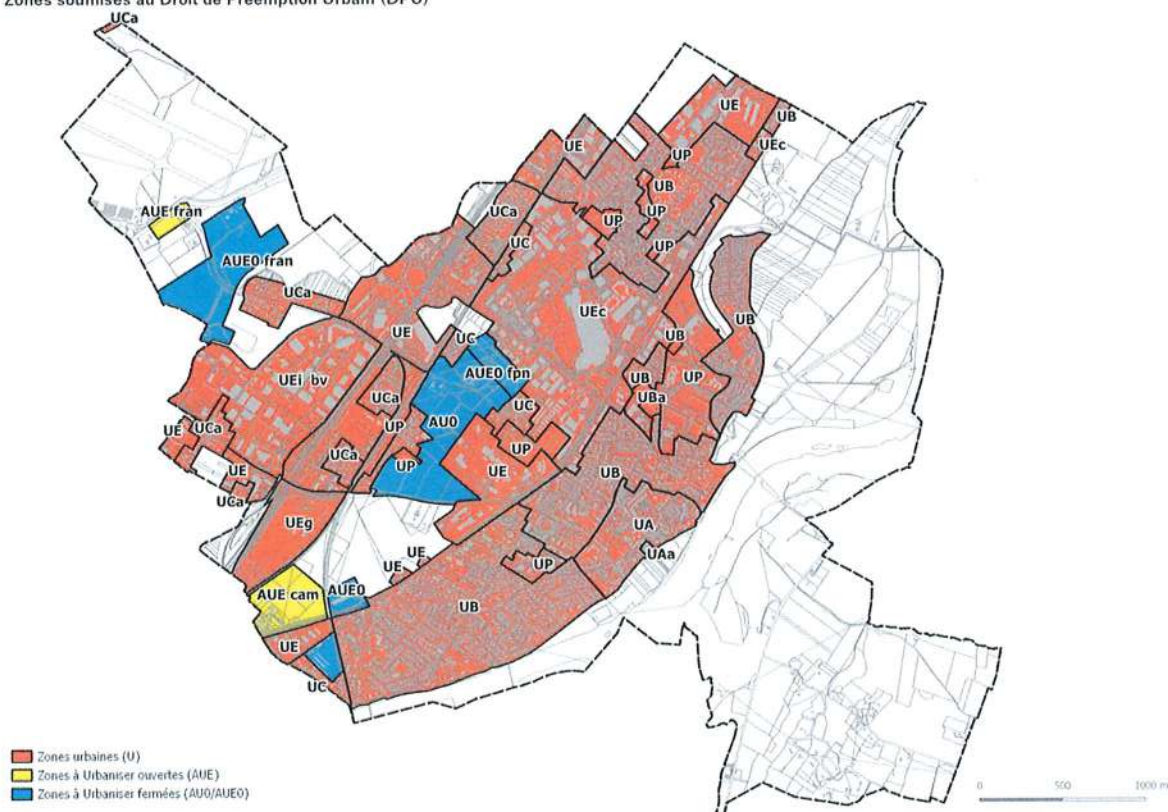
Secrétaire de séance



Thierry SUAUD

Maire de Portet-sur-Garonne

Et publié le 12/10/2023



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
Séance du Conseil Municipal du 3 octobre 2023

L'an deux mille vingt-trois, mardi 3 octobre à dix-huit heures, le Conseil municipal de la Commune de PORTET-SUR-GARONNE, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire dans la salle des délibérations, sous la Présidence de Monsieur Thierry SUAUD, Maire en exercice,

Présent(e)s

Madame Laetitia BASTIEN, Madame Marie-Line BENITO, Monsieur Yves BONAMICH, Monsieur Jérôme BORDES, Monsieur Bernard BOURJADE, Monsieur Jean-Luc BRIS, Madame Nicole CESSSES, Monsieur Philippe DEDIEU, Madame Sylviane LACAMPAGNE, Madame Béatrice MERCIER, Madame Christine MERMILLIOT, Monsieur Gérard MONTARIOL, Monsieur Dominique NITOUMBI, Madame Nathalie PAULY, Madame Carole RODRIGUES, Madame Anaïs RODRIGUEZ, Monsieur Sadok SENOUSSE, Madame Angélique STAUDER, Monsieur Thierry VERGNE.

Excusé(e)s ayant donné procuration

Monsieur Guy BOUZI procuration à Monsieur Jean-Luc BRIS
Madame Maïalen CONTIS procuration à Madame Marie-Line BENITO
Monsieur Jack DERY ROUSSEAU procuration à Monsieur Thierry SUAUD
Monsieur Guesmia DOMECH procuration à Madame Anaïs RODRIGUEZ
Monsieur Guillaume LAHELLEC procuration à Madame Christine MERMILLIOT
Madame Mona LARDÉ procuration à Madame Nathalie PAULY
Madame Julie SOULA procuration à Yves BONAMICH

Excusé(e)s sans procuration

Madame GUTIERREZ Maripa, Madame MOKHTARI Sabrina,

Secrétaire de séance

En application de l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Madame Laetitia BASTIEN a été désignée secrétaire de séance

DELIBERATION DLvil_2023 10 FIN 130_ Désaffectation et déclassement Lot 12, 13 et 14
Copropriété Centre Jacques Brel

AMENAGEMENT, DEVELOPPEMENT DE LA CITE

Rapporteur : Jean-Luc BRIS

EXPOSE :

La Ville de Portet-sur-Garonne est propriétaire depuis le 14 septembre 2023 des lots 12,13 et 14 au sein de la copropriété dite du Centre Jacques Brel, parcelle AN 81, suite à leur acquisition auprès du conseil départemental.

Ces lots accueillent une antenne départementale de la maison des solidarités, équipement départemental, désormais relocalisé à la maison de services publics sise 2 rue du Rouergue.



Ces locaux sont désormais vacants et n'ont plus vocation à être affectés à des services d'utilité publique ou à des services administratifs. Afin de conforter les commerces et services de proximité, il est envisagé d'y accueillir une ou plusieurs activités.

Toutefois, avant d'envisager une telle évolution, il convient de s'assurer de la désaffectation de ces lots. De fait, ce bien n'est plus affecté depuis le mois de mars 2023 à l'usage direct du public ni à un service public. Ces locaux sont actuellement fermés ce que le conseil municipal est invité à constater à titre liminaire.

Après en avoir délibéré, le conseil Municipal, à l'unanimité,

DECIDE :

De constater la désaffectation des lots 12,13 et 14 de la copropriété du centre Jacques Brel, localisé sur la parcelle AN 81.

D'approuver le déclassement des lots 12,13 et 14, qui en conséquence relèveront désormais du domaine privé de la Ville de Portet sur Garonne ; ce déclassement permettra, au travers de l'accueil de nouvelles activités, de renforcer le dynamisme commercial et de services du quartier,

D'habiliter Monsieur le Maire, à effectuer toutes les démarches et à signer tous documents nécessaires à la mise en œuvre de cette décision ;

D'informer que la présente décision libération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'État.

Fait et délibéré en Mairie de Portet-sur-Garonne, les jours, mois, et an susdits.
Pour extrait conforme

Laetitia BASTIEN

Secrétaire de séance



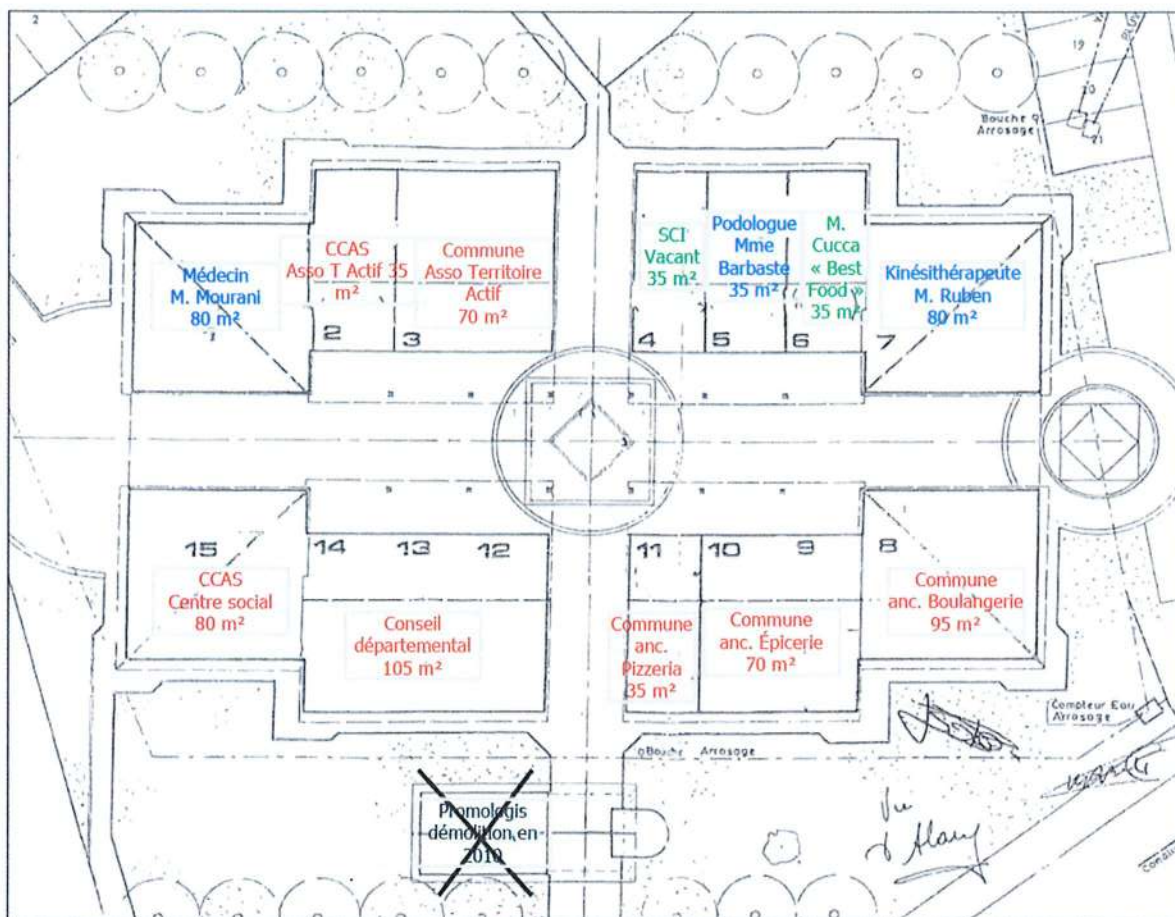
Thierry SUAUD

Maire de Portet-sur-Garonne

Le Maire,

Certifie exécutoire la présente délibération qui a été reçue en Sous-Préfecture le 12/10/2023

Et publié le 12/10/2023



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Séance du Conseil Municipal du 3 octobre 2023

L'an deux mille vingt-trois, mardi 3 octobre à dix-huit heures, le Conseil municipal de la Commune de PORTET-SUR-GARONNE, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire dans la salle des délibérations, sous la Présidence de Monsieur Thierry SUAUD, Maire en exercice,

Présent(e)s

Madame Laetitia BASTIEN, Madame Marie-Line BENITO, Monsieur Yves BONAMICH, Monsieur Jérôme BORDES, Monsieur Bernard BOURJADE, Monsieur Jean-Luc BRIS, Madame Nicole CESSSES, Monsieur Philippe DEDIEU, Madame Sylviane LACAMPAGNE, Madame Béatrice MERCIER, Madame Christine MERMILLIOT, Monsieur Gérard MONTARIOL, Monsieur Dominique NITOUNBI, Madame Nathalie PAULY, Madame Carole RODRIGUES, Madame Anaïs RODRIGUEZ, Monsieur Sadok SENOUSSE, Madame Angélique STAUDER, Monsieur Thierry VERGNE.

Excusé(e)s ayant donné procuration

Monsieur Guy BOUZI procuration à Monsieur Jean-Luc BRIS
Madame Maïalen CONTIS procuration à Madame Marie-Line BENITO
Monsieur Jack DERY ROUSSEAU procuration à Monsieur Thierry SUAUD
Monsieur Guesmia DOMECH procuration à Madame Anaïs RODRIGUEZ
Monsieur Guillaume LAHELLEC procuration à Madame Christine MERMILLIOT
Madame Mona LARDÉ procuration à Madame Nathalie PAULY
Madame Julie SOULA procuration à Yves BONAMICH

Excusé(e)s sans procuration

Madame GUTIERREZ Maripa, Madame MOKHTARI Sabrina,

Secrétaire de séance

En application de l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales,
Madame Laetitia BASTIEN a été désignée secrétaire de séance

DELIBERATION DLvii_2023 10 URBA 131_ Procédure déclassement anticipé emprise rue Léo Ferré

AMENAGEMENT, DEVELOPPEMENT DE LA CITE

Rapporteur : Jean-Luc BRIS

EXPOSE :

La Ville de Portet sur Garonne est propriétaire d'une emprise dépendant de son domaine public en bord de Saurune le long de la rue Léo Ferré.

Cette emprise fait l'objet sur une partie d'un projet de réaménagement des berges de la Saurune conduit par le SIVOM SAGe et parallèlement d'un projet d'aménagement de cheminement mixte piétons-cycles porté par la Commune ; ces 2 projets sont identifiés dans le PLU au travers des emplacements réservés n°24 et n°25.

Toutefois une partie de cette emprise traitée en espace en herbe d'environ 210 m², ne présente pas d'utilité pour ces projets et n'est pas et ne présente pas d'intérêt pour le public du fait de sa configuration, et de son accessibilité très limitée par des enrochements ; cette emprise correspond à un délaissé comportant une difficulté d'entretien.

Aussi serait-il envisagé de déclasser cette emprise de 210 m² environ à préciser par géomètre (cf. plan de localisation ci-joint).

Il convient d'engager préalablement une procédure de déclassement par anticipation, conformément à l'article L 2141-2 du Code général de la propriété des personnes publiques.

Cet article permet par dérogation de déclasser des emprises publiques alors même que l'usage direct du public continue à s'exercer dans l'attente de la réalisation de l'opération d'aménagement. Sur un plan juridique, le principe de désaffectation préalable avant déclassement est ainsi constaté au moment de l'acte de déclassement, mais sa mise en œuvre est décalée dans le temps.

La procédure de déclassement comprendra les étapes suivantes :

- Désignation d'un commissaire enquêteur par arrêté du Maire ;
- Enquête publique d'une durée de 15 jours minimum ;
- Avis du commissaire enquêteur dans un délai d'un mois à compter de la clôture de l'enquête publique
- Délibération du Conseil municipal statuant sur le déclassement, sur le délai de mise en œuvre de la désaffectation associée, et autorisant le cas échéant la cession des emprises concernées.

Cette procédure s'étalera, hors aléas, sur une durée prévisionnelle de 4 mois environ.

Le dossier d'enquête publique sera constitué d'une notice explicative et de diverses annexes sous la forme de plans, photos, pièces administratives et d'une étude d'impact pluriannuelle.

Plan de localisation



Après en avoir délibéré, le conseil Municipal, à l'unanimité,

DECIDE :

D'engager la procédure de déclassement par anticipation d'une emprise de 210 m² environ à préciser par géomètre conformément au plan joint ;

D'approuver l'ouverture d'une enquête publique préalable et d'habiliter le Maire à prendre l'arrêté correspondant ;

D'approuver la désignation d'un Commissaire Enquêteur par arrêté municipal et d'habiliter le Maire à prendre l'arrêté correspondant ;

D'autoriser M. le Maire ou en son absence, Monsieur Jean-Luc Bris, adjoint délégué à l'urbanisme, à signer tout document afférent à cette procédure ;

D'informer que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Fait et délibéré en Mairie de Portet-sur-Garonne, les jours, mois, et an susdits.
Pour extrait conforme

Laetitia BASTIEN

Secrétaire de séance



Thierry SUAUD

Maire de Portet-sur-Garonne



Le Maire,

Certifie exécutoire la présente délibération qui a été reçue en Sous-Préfecture le 12/10/2023

Et publié le 12/10/2023



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
Séance du Conseil Municipal du 3 octobre 2023

L'an deux mille vingt-trois, mardi 3 octobre à dix-huit heures, le Conseil municipal de la Commune de PORTET-SUR-GARONNE, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire dans la salle des délibérations, sous la Présidence de Monsieur Thierry SUAUD, Maire en exercice,

Présent(e)s

Madame Laetitia BASTIEN, Madame Marie-Line BENITO, Monsieur Yves BONAMICH, Monsieur Jérôme BORDES, Monsieur Bernard BOURJADE, Monsieur Jean-Luc BRIS, Madame Nicole CESSSES, Monsieur Philippe DEDIEU, Madame Sylviane LACAMPAGNE, Madame Béatrice MERCIER, Madame Christine MERMILLIOT, Monsieur Gérard MONTARIOL, Monsieur Dominique NITOUMBI, Madame Nathalie PAULY, Madame Carole RODRIGUES, Madame Anaïs RODRIGUEZ, Monsieur Sadok SENOUSSE, Madame Angélique STAUDER, Monsieur Thierry VERGNE.

Excusé(e)s ayant donné procuration

Monsieur Guy BOUZI procuration à Monsieur Jean-Luc BRIS
Madame Maïalen CONTIS procuration à Madame Marie-Line BENITO
Monsieur Jack DERY ROUSSEAU procuration à Monsieur Thierry SUAUD
Monsieur Guesmia DOMECH procuration à Madame Anaïs RODRIGUEZ
Monsieur Guillaume LAHELLEC procuration à Madame Christine MERMILLIOT
Madame Mona LARDÉ procuration à Madame Nathalie PAULY
Madame Julie SOULA procuration à Yves BONAMICH

Excusé(e)s sans procuration

Madame GUTIERREZ Maripa, Madame MOKHTARI Sabrina,

Secrétaire de séance

En application de l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales,
Madame Laetitia BASTIEN a été désignée secrétaire de séance

DELIBERATION DLvil_2023 10 URBA 132_ Echanges Fonciers avec Promologis Quartier Clairfont : Ilot Mendes -France-Du Bellay-Malraux

AMENAGEMENT, DEVELOPPEMENT DE LA CITE

Rapporteur : Jean-Luc BRIS

Dans le cadre de l'opération immobilière de 32 lots délimitée par les rues Mendes-France, du Bellay et Malraux, (quartier Clairfont – livraison en 1992) et gérée par Promologis, il est envisagé de corriger des discordances entre le cadastre et l'emprise réelle des lots de l'opération réalisée par Promologis d'une part, de rétrocéder à la commune quelques espaces verts communs à vocation publique d'autre part.

Ainsi, la Commune et Promologis envisagent-t-ils, les échanges fonciers suivants :

1- Cession Promologis à Commune :

SECTION	n°	Contenance m²	Nature et caractéristiques
BS	319	127 m²	Espace vert à vocation publique ; zone UB et inondable
BS	348	87 m²	Espace vert à vocation publique; zone UB et inondable
BS	245	225 m²	Espace vert à vocation publique; zone UB et inondable
BS	246	4 m²	Terrain de voirie – borne incendie
TOTAL		443 m²	

Il est précisé que la consultation du service des Domaines par la Commune n'est pas obligatoire en cas d'acquisition par la Commune de biens dont la valeur vénale est inférieure à 180 000 €HT.
Cette cession est envisagée à l'euro symbolique.

2- Cession Commune à Promologis :

SECTION	n°	Contenance m²	Nature et caractéristiques
BS	101	30 m²	Cheminement béton désactivé desservant des parcelles privés ; zone UB et inondable
BS	106	24 m²	Cheminement béton désactivé desservant des parcelles privés ; zone UB et inondable
TOTAL		54 m²	

Estimation des Domaines du 27/09/2023 : « Ce projet de cession à l'euro symbolique n'appelle aucune observation du service du Domaine.

Cession à l'euro symbolique.

Après en avoir délibéré, le conseil Municipal, à l'unanimité,

DECIDE :

D'acquérir dans le cadre de la régularisation foncière ci-avant exposée, les parcelles BS 319, 348 et 245, d'une contenance respective de 127 m², 87 m² et 225 m², ce, à l'euro symbolique ;

De céder dans le cadre de la régularisation foncière ci-avant exposée, les parcelles BS 101 et 106, d'une contenance respective de 30 m² et 24 m², ce, à l'euro symbolique ;

D'autoriser M. le Maire ou en son absence, Monsieur Jean-Luc Bris, adjoint délégué à l'urbanisme, à signer tous actes relatifs à cette acquisition ;

D'informer que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Fait et délibéré en Mairie de Portet-sur-Garonne, les jours, mois, et an susdits.
Pour extrait conforme

Laetitia BASTIEN

Secrétaire de séance



Thierry SUAUD

Maire de Portet-sur-Garonne



Et publié le 17/10/2023





Suite de la Délibération n° n° DLvil_2023 10 URBA 132
Echanges Fonciers avec Promologis Quartier Clairfont :
Ilot Mendes -France-Du Bellay-Malraux
Page 4 sur 4



Direction générale
des Finances publiques
Direction régionale des finances publiques d'Occitanie
et du département de la Haute-Garonne

Direction régionale des finances publiques d'Occitanie
et du département de la Haute-Garonne
Pôle d'évaluation domaniale
Cité administrative - Bâtiment C
31098 TOULOUSE Cedex 6
Téléphone : 05 34 44 83 05
mail : drfip31.pole-evaluation@drfip.finances.gouv.fr

L'inspecteur,
Pôle d'Évaluation Domaniale
à
Commune de PORTET SUR GARONNE

POUR VOUS JOINDRE :

Affaire suivie par : Jean-François DELHOM
Téléphone : 05 34 44 83 05
Courriel : jean-francois.delhom@drfip.finances.gouv.fr
DS : 14097740
OSE : 2023-31433-71484

Toulouse, le 27/09/2023

LETTRE VALANT AVIS

Objet: Saisine dans le cadre d'une régularisation foncière

Monsieur,

Vous avez saisi le Pôle d'Évaluation Domaniale de Toulouse dans le cadre d'une régularisation foncière à l'euro symbolique qui concerne de la voirie. Il s'agit d'un transfert de charge à l'euro symbolique.

Ce projet de cession à l'euro symbolique n'appelle aucune observation du service du Domaine.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur l'expression de mes sincères salutations.

Descriptif :

Commune	Parcelle	Superficie
Portet surGaronne	BS 101	30
Portet surGaronne	BS 106	24

Pour le Directeur Régional des Finances publiques et par délégation,
L'inspecteur des finances Publiques

DELHOM Jean-François

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
Séance du Conseil Municipal du 3 octobre 2023

L'an deux mille vingt-trois, mardi 3 octobre à dix-huit heures, le Conseil municipal de la Commune de PORTET-SUR-GARONNE, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire dans la salle des délibérations, sous la Présidence de Monsieur Thierry SUAUD, Maire en exercice,

Présent(e)s

Madame Laetitia BASTIEN, Madame Marie-Line BENITO, Monsieur Yves BONAMICH, Monsieur Jérôme BORDES, Monsieur Bernard BOURJADE, Monsieur Jean-Luc BRIS, Madame Nicole CESSSES, Monsieur Philippe DEDIEU, Madame Sylviane LACAMPAGNE, Madame Béatrice MERCIER, Madame Christine MERMILLIOT, Monsieur Gérard MONTARIOL, Monsieur Dominique NITOUUMBI, Madame Nathalie PAULY, Madame Carole RODRIGUES, Madame Anaïs RODRIGUEZ, Monsieur Sadok SENOUSI, Madame Angélique STAUDER, Monsieur Thierry VERGNE.

Excusé(e)s ayant donné procuration

Monsieur Guy BOUZI procuration à Monsieur Jean-Luc BRIS
Madame Maïalen CONTIS procuration à Madame Marie-Line BENITO
Monsieur Jack DERY ROUSSEAU procuration à Monsieur Thierry SUAUD
Monsieur Guesmia DOMECHÉ procuration à Madame Anaïs RODRIGUEZ
Monsieur Guillaume LAHELLEC procuration à Madame Christine MERMILLIOT
Madame Mona LARDÉ procuration à Madame Nathalie PAULY
Madame Julie SOULA procuration à Yves BONAMICH

Excusé(e)s sans procuration

Madame GUTIERREZ Maripa, Madame MOKHTARI Sabrina,

Secrétaire de séance

En application de l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales,
Madame Laetitia BASTIEN a été désignée secrétaire de séance

DELIBERATION DLvil_2023 10 URBA 133_ Echanges Fonciers avec Promologis Quartier Clairfont Ilot Anatole France

AMENAGEMENT, DEVELOPPEMENT DE LA CITE

Rapporteur : Jean-Luc BRIS

Dans le cadre de l'opération immobilière délimitée par la place Anatole France, l'allée Cavalière, (quartier Clairfont, LD Saint Laurent – livraison en 1992) et gérée par Promologis, il est envisagé de régulariser les emprises foncières suivantes en vue de corriger des discordances entre le cadastre et l'emprise réelle des lots l'opération réalisée par Promologis d'une part, de rétrocéder à la commune quelques espaces verts communs à vocation publique d'autre part.

Ainsi, la Commune et Promologis envisagent-ils, les échanges fonciers suivants :

1- Cession Commune à Promologis :

SECTION	n°	Contenance m²	Nature et caractéristiques
BS	299	28	Espace vert

BS	303	10	Espace vert
BS	304	9	Espace vert
BS	305	10	Espace vert
BS	306	10	Espace vert
BS	302	14	Espace vert
BS	301	9	Espace vert
TOTAL		90	

SECTION	n°	Contenance m²	Nature et caractéristiques
BS	307	6	Appentis
BS	308	6	Appentis
BS	309	5	Appentis
BS	310	6	Appentis
TOTAL		23	

Estimation des Domaines du 28/09/2023 pour l'ensemble de ces parcelles : 16 698 €

2- Cession Promologis à la Commune

SECTION	n°	Contenance m²	Nature et caractéristiques
BS	316	35	Espace vert
BS	312	94	Espace vert
BS	314	314	Espace vert
BS	278	47	Espace vert et de voirie
BS	277	11	Espace de voirie
BS	291	15	Espace de voirie
TOTAL		516	

Il est précisé que la consultation du service des Domaines n'est pas obligatoire en cas d'acquisition par la Commune d'un montant estimé inférieur à 180 000 €.

Après en avoir délibéré, le conseil Municipal, à l'unanimité,

DECIDE :

De céder à l'euro symbolique, dans le cadre de la régularisation foncière ci-avant exposée, les parcelles BS n°299, 303, 304, 305, 306, 302, 301 de nature espace vert d'une contenance cumulée de 90 m² d'une part, les parcelles BS n°307, 308, 309, 310 correspondant à des appentis d'une contenance cumulée de 23 m² d'autre part ;

D'acquérir à l'euro symbolique, dans le cadre de la régularisation foncière ci-avant exposée, les parcelles BS 316, 312, 314, 278, 277 et 291 de nature espace vert et de voirie, d'une contenance cumulée de 516 m²

D'autoriser M. le Maire ou en son absence, Monsieur Jean-Luc Bris, adjoint délégué à l'urbanisme, à signer tous actes relatifs à cette régularisation foncière ;

D'informer que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Fait et délibéré en Mairie de Portet-sur-Garonne, les jours, mois, et an susdits.
Pour extrait conforme

Laetitia BASTIEN

Secrétaire de séance



Thierry SUAUD

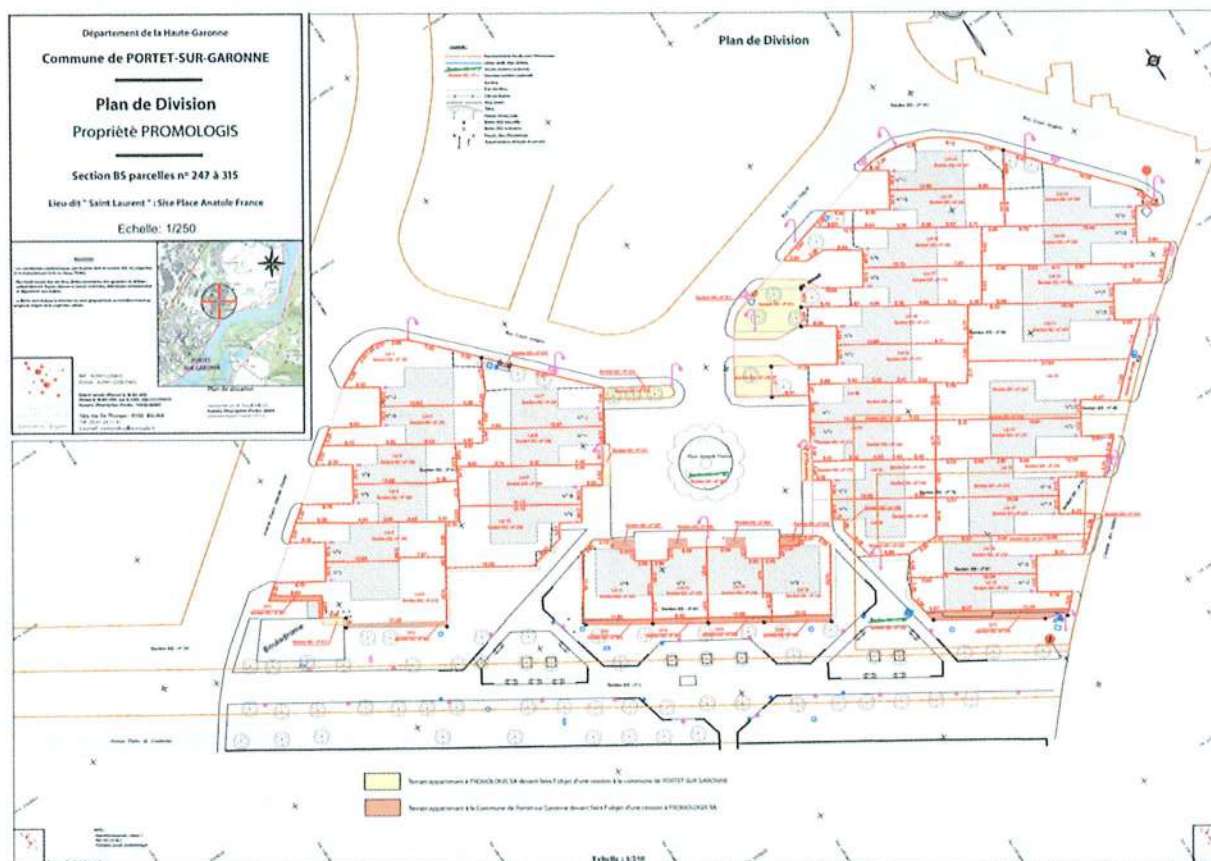
Maire de Portet-sur-Garonne



Le Maire,

Certifie exécutoire la présente délibération qui a été reçue en Sous-Préfecture le 12/10/2023

Et publié le 17/10/2023



Direction Générale Des Finances Publiques
Direction régionale des Finances publiques d'Occitanie
et du département de la Haute-GaronnePôle d'évaluation foncière
Cité administrative - Bâtiment C
31098 TOULOUSE Cedex 6
Téléphone : 05 34 44 83 05
mél : drfp31.pole-evaluation@drfp.finances.gouv.fr

POUR NOUS JOINDRE

Affaire suivie par : Jean-François DELHOM
Téléphone : 05 34 44 83 08
Courriel : jean-francois.delhom@drfp.finances.gouv.fr
Ref DS : 14107937
Ref OSE : 2023-31433-71754

Le 27 / 09 / 2023

Le Directeur régional des Finances publiques
d'Occitanie
et du département de la Haute-Garonne

PORTET-SUR-GARONNE

AVIS DU DOMAINE SUR LA VALEUR VÉNALE

*La charte de l'évaluation du Domaine, élaborée avec l'Association des Maires de France, est disponible
sur le site collectif [collectif-maires.fr](http://www.collectif-maires.fr)*

Nature du bien : Parcelles non bâties (voir tableau)

Adresse du bien : Place Anatole France 31120 Portet-sur-Garonne

Valeur : 16 698 €, assortie d'une marge d'appréciation de 10 %
(des précisions sont apportées au paragraphe « détermination de la valeur »)

1

4 - DESCRIPTION DU BIEN

4.1. Situation générale

4.2. Situation particulière - environnement - accessibilité - voirie et réseau

4.3. Références cadastrales

L'immeuble sous expertise figure au cadastre sous les références suivantes :

	Parcelle	n°	Nature du terrain
Portet-sur-Garonne	BS 299	28	Terre (constituant des espaces verts)
Portet-sur-Garonne	BS 301	9	Terre (constituant des espaces verts)
Portet-sur-Garonne	BS 302	14	Terre (constituant des espaces verts)
Portet-sur-Garonne	BS 303	10	Terre (constituant des espaces verts)
Portet-sur-Garonne	BS 304	9	Terre (constituant des espaces verts)
Portet-sur-Garonne	BS 305	10	Terre (constituant des espaces verts)
Portet-sur-Garonne	BS 306	10	Terre (constituant des espaces verts)
Portet-sur-Garonne	BS 307	14	Terre (constituant des appentis)
Portet-sur-Garonne	BS 308	6	Terre (constituant des appentis)
Portet-sur-Garonne	BS 309	5	Terre (constituant des appentis)
Portet-sur-Garonne	BS 310	6	Terre (constituant des appentis)
		121	



3

1 - CONSULTANT

Service consultant : Mairie de Portet-sur-Garonne

Affaire suivie par : FOREY Jean-Côme

2 - DATES

de consultation :	15/09/23
le cas échéant, du délai négocié avec le consultant pour émettre l'avis :	
le cas échéant, de visite de l'immeuble :	
du dossier complet :	15/09/23

3 - OPÉRATION IMMOBILIÈRE SOUMISE À L'AVIS DU DOMAINE

3.1. Nature de l'opération

Cession :	☐
Acquisition :	amiable ☒ par voie de préemption ☐ par voie d'expropriation ☐
Prise à bail :	☐
Autre opération :	Echange

3.2. Nature de la saisine

Réglementaire :	☒
Facultative mais répondant aux conditions dérogatoires prévues en annexe 3 de l'instruction du 13 décembre 2010 :	☐
Autre évaluation facultative (décision du directeur, contexte local...) :	☐

3.3. Projet et prix envisagé

Cession à l'euro symbolique, aux fins de régularisation foncière, de diverses parcelles sur un programme HLM ancien. Cette opération vise à corriger une discordance entre le cadastre et l'emprise réelle des constructions réalisées par Promologis : une partie des jardins empiète sur des parcelles propriété de la commune et des appentis ont été réalisés devant les portes d'entrées des logements, sur des parcelles propriété de la commune.

1 Voir également page 17 de la Charte de l'évaluation du Domaine

2

4.4. Descriptif

Les parcelles ne constituent pas une unité foncière.
Les parcelles sont très bien desservies.

5 - SITUATION JURIDIQUE

5.1. Propriété de l'immeuble

Commune de Portet-sur-Garonne

5.2. Conditions d'occupation

Estimation libre d'occupation

6 - URBANISME

Dernière procédure approuvée au PLU le 9/10/2019, les parcelles sont en UB.

7 - MÉTHODE(S) D'ÉVALUATION MISE(S) EN ŒUVRE

Par comparaison

8 - MÉTHODE COMPARATIVE

8.1. Études de marché - Termes de comparaison

Ref. enregistrée	Ref. Cadastre	Commune	Adresse	SURF. bâtie (m²)	SURF. totale (m²)	Prix (€)	Prix/m²
315AP02 2019P0042	43318V443M	PORTET SUR GARONNE	6 ALL. JEAN JAURES	15670219	482	145 000	301,43
315AP02 2019P0406	43318V233M	PORTET SUR GARONNE	12 RUE DES PYRÉNÉES	29632019	381	118 000	312,34
315AP02 2019P0188	43318V460M	PORTET SUR GARONNE	41 CHE DU ROUSSIMONT	240510219	288	78 000	269,3
315AP02 2020P1345	43318V445M	PORTET SUR GARONNE	8 CHE DES PINS	18102022	385	95 000	247,36

Synthèse des prix de la sélection

Année	Période	Prix au m² (€)			
		Moyen	Min	Max	Maximum
2019	1er trimestre	207,14	200,81	209,30	321,84
2020	3e trimestre	211,36	205,36	215,36	211,34
	Quartiles	275,31	205,31	211,36	321,84

moyenne = 276 €/m²

8.2. Analyse et arbitrage du service - Termes de référence et valeur retenue



Accusé de réception en préfecture
031-213104334-20231003-202310URBA133-DE
Reçu le 12/10/2023

Suite de la Délibération n° n° DLvil_2023 10 URBA 133_
Echanges Fonciers avec Promologis Quartier Clairfont
Ilot Anatole France
Page 5 sur 5

Du fait de la taille des emprises ces terrains ne sont pas constructibles, nous appliquerons un abattement de 50 % à la valeur unitaire moyenne soit une valeur de 138 €/m².

Valeur vénale = 138 €/m² x 121 m² = 16 698 €

9 - DÉTERMINATION DE LA VALEUR VÉNALE – MARGE D'APPRÉCIATION

[acquisition]

L'évaluation aboutit à la détermination d'une valeur, éventuellement assortie d'une marge d'appréciation, et non d'un prix. Le prix est un montant sur lequel s'accordent deux parties ou qui résulte d'une mise en concurrence, alors que la valeur n'est qu'une probabilité de prix.

La valeur vénale du bien est arbitrée à **16 698 €**.

Elle est exprimée hors taxe et hors droits.

Cette valeur est assortie d'une marge d'appréciation de 10 % portant la valeur [minimale de vente sans justification particulière à 15 028 € (arrondie)].

La marge d'appréciation reflète le degré de précision de l'évaluation réalisée (plus elle est faible et plus le degré de précision est important). De fait, elle est distincte du pouvoir de négociation du consultant.

Dès lors, le consultant peut, bien entendu, toujours vendre à un prix plus élevé ou acquérir à un prix plus bas sans nouvelle consultation du pôle d'évaluation domaniale.

Par ailleurs, sous réserve de respecter les principes établis par la jurisprudence, les collectivités territoriales, leurs groupements et leurs établissements publics ont la possibilité de s'affranchir de cette valeur par une délibération ou une décision pour vendre à un prix plus bas ou acquérir à un prix plus élevé.

10 - DURÉE DE VALIDITÉ

Cet avis est valable pour une durée de 24 mois.

Une nouvelle consultation du pôle d'évaluation domaniale serait nécessaire si l'accord des parties sur la chose et le prix (article 1583 du Code Civil) n'intervenait pas ou si l'opération n'était pas réalisée dans ce délai.

**pour les collectivités territoriales et leurs groupements, la décision du conseil municipal ou communautaire de permettre l'opération équivaut à la réalisation juridique de celle-ci, dans la mesure où l'accord sur le prix et la chose est créateur de droits, même si sa réalisation effective intervient ultérieurement.*

En revanche, si cet accord intervient durant la durée de validité de l'avis, même en cas de signature de l'acte authentique chez le notaire après celle-ci, il est inutile de demander une prorogation du présent avis.

Une nouvelle consultation du pôle d'évaluation domaniale serait également nécessaire si les règles d'urbanisme, notamment celles de constructibilité, ou les conditions du projet étaient appelées à changer au cours de la période de validité du présent avis.

Aucun avis rectificatif ne peut, en effet, être délivré par l'administration pour prendre en compte une modification de ces dernières.

11 - OBSERVATIONS

L'évaluation est réalisée sur la base des éléments communiqués par le consultant et en possession du service à la date du présent avis.

Les inexactitudes ou insuffisances éventuelles des renseignements fournis au pôle d'évaluation domaniale sont susceptibles d'avoir un fort impact sur le montant de l'évaluation réalisée, qui ne peut alors être reproché au service par le consultant.

Il n'est pas tenu compte des surcoûts éventuels liés à la recherche d'archéologie préventive, de présence d'amiante, de termites et des risques liés au saturnisme, de plomb ou de pollution des sols.

12 - COMMUNICATION DU PRÉSENT AVIS À DES TIERS ET RESPECT DES RÈGLES DU SECRET PROFESSIONNEL

Les avis du Domaine sont communicables aux tiers dans le respect des règles relatives à l'accès aux documents administratifs (loi du 17 juillet 1978) sous réserve du respect du secret des affaires et des règles régissant la protection des données personnelles.

Certaines des informations fondant la présente évaluation sont couvertes par le secret professionnel.

Ainsi, en cas de demande régulière de communication du présent avis formulée par un tiers ou bien de souhait de votre part de communication de celui-ci auprès du public, il vous appartient d'occulter préalablement les données concernées.

Pour le Directeur régional des Finances publiques d'Occitanie
et du Département de la Haute-Garonne
et par délégation,

L'inspecteur, DELHOM Jean-François

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
Séance du Conseil Municipal du 3 octobre 2023

L'an deux mille vingt-trois, mardi 3 octobre à dix-huit heures, le Conseil municipal de la Commune de PORTET-SUR-GARONNE, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire dans la salle des délibérations, sous la Présidence de Monsieur Thierry SUAUD, Maire en exercice,

Présent(e)s

Madame Laetitia BASTIEN, Madame Marie-Line BENITO, Monsieur Yves BONAMICH, Monsieur Jérôme BORDES, Monsieur Bernard BOURJADE, Monsieur Jean-Luc BRIS, Madame Nicole CESSSES, Monsieur Philippe DEDIEU, Madame Sylviane LACAMPAGNE, Madame Béatrice MERCIER, Madame Christine MERMILLIOT, Monsieur Gérard MONTARIOL, Monsieur Dominique NITOUUMBI, Madame Nathalie PAULY, Madame Carole RODRIGUES, Madame Anaïs RODRIGUEZ, Monsieur Sadok SENOSSI, Madame Angélique STAUDER, Monsieur Thierry VERGNE.

Excusé(e)s ayant donné procuration

Monsieur Guy BOUZI procuration à Monsieur Jean-Luc BRIS
Madame Maïalen CONTIS procuration à Madame Marie-Line BENITO
Monsieur Jack DERY ROUSSEAU procuration à Monsieur Thierry SUAUD
Monsieur Guesmia DOMECH procuration à Madame Anaïs RODRIGUEZ
Monsieur Guillaume LAHELLEC procuration à Madame Christine MERMILLIOT
Madame Mona LARDÉ procuration à Madame Nathalie PAULY
Madame Julie SOULA procuration à Yves BONAMICH

Excusé(e)s sans procuration

Madame GUTIERREZ Maripa, Madame MOKHTARI Sabrina,

Secrétaire de séance

En application de l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales,
Madame Laetitia BASTIEN a été désignée secrétaire de séance

DELIBERATION DLvil_2023 10 URBA 134_ Echanges fonciers avec Promologis Quartier Récébédou : Ilots rue des Ecoles, Allées Clairefontaine et Des Frênes

AMENAGEMENT, DEVELOPPEMENT DE LA CITE

Rapporteur : Jean-Luc BRIS

Dans le cadre des programmes immobiliers réalisés par Promologis au début des années 90 et délimités ou desservis par l'allée des Frênes, l'allée Clairefontaine, la rue des Ecoles, les places Volvestre et Videssos, il est envisagé de régulariser les emprises foncières suivantes en vue de corriger des discordances entre le cadastre et l'emprise réelle des lots et constructions des opérations réalisées par Promologis d'une part, de rétrocéder à la commune des voiries et espaces verts communs d'autre part.

Ainsi, la Commune et Promologis envisagent-ils, les échanges fonciers suivants :

1- Cession Commune à Promologis :



SECTION	n°	Contenance m²	Nature et caractéristiques
AN	708	992	Construction sur terrain d'autrui et espaces verts
AN	709	122	Construction sur terrain d'autrui et espaces verts
AN	710	173	Construction sur terrain d'autrui et espaces verts
AN	711	130	Construction sur terrain d'autrui et espaces verts
AN	712	694	Construction sur terrain d'autrui et espaces verts
AN	714	7	Construction sur terrain d'autrui et espaces verts
AN	715	46	Construction sur terrain d'autrui et espaces verts
AN	772	1	Construction sur terrain d'autrui et espaces verts
AN	713	89	Construction sur terrain d'autrui et espaces verts
AN	765	7	Construction sur terrain d'autrui et espaces verts
AN	7665	19	Espaces verts
AN	767	26	Espaces verts
AN	768	1	Espaces verts
AN	769	2	Espaces verts
AN	770	49	Espaces verts
AN	771	19	Espaces verts
AN	774	6	Espaces verts
AN	773	20	Espaces verts
TOTAL		2 403	

Estimation des Domaines du 28/09/2023 : 264 220 €
Cession envisagée à l'€ symbolique.

2- Cession Promologis à la Commune

Il est précisé que la consultation du service des Domaines n'est pas obligatoire en cas d'acquisition par la Commune de biens dont la valeur vénale est inférieure à 180 000 €HT.
Cession envisagée à l'€ symbolique.

SECTION	n°	Contenance m²	Nature et caractéristiques
AN	726	1218	Espaces verts communs entretenus par la Commune
AN	728	195	Terrain de voirie
AN	730	32	Terrain de voirie
AN	731	31	Terrain de voirie
AN	732	63	Terrain de voirie
AN	733	85	Terrain de voirie
AN	734	52	Terrain de voirie
AN	735	43	Terrain de voirie
AN	736	77	Terrain de voirie
AN	737	88	Terrain de voirie
AN	738	71	Terrain de voirie
AN	739	68	Terrain de voirie

AN	740	113	Espaces verts communs entretenus par la Commune
AN	741	771	Terrain de voirie
AN	742	107	Terrain de voirie
AN	743	33	Terrain de voirie
AN	744	1184	Terrain de voirie
AN	745	33	Terrain de voirie
AN	746	32	Terrain de voirie
AN	747	10	Terrain de voirie
AN	752	434	Terrain de voirie
AN	753	2541	Terrain de voirie
AN	754	35	Terrain de voirie
AN	755	10	Terrain de voirie
AN	761	2561	Terrain de voirie
TOTAL		9 887	

Après en avoir délibéré, le conseil Municipal, à l'unanimité,

DECIDE :

De céder à l'euro symbolique, dans le cadre de la régularisation foncière ci-avant exposée, les parcelles listées dans le tableau 1, d'une contenance cumulée de 2 403 m²,

D'acquérir à l'euro symbolique, dans le cadre de la régularisation foncière ci-avant exposée, les parcelles listées dans le tableau 2, d'une contenance cumulée de 9 887 m²,

D'autoriser M. le Maire ou en son absence, Monsieur Jean-Luc Bris, adjoint délégué à l'urbanisme, à signer tous actes relatifs à cette régularisation foncière ;

D'informer que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Fait et délibéré en Mairie de Portet-sur-Garonne, les jours, mois, et an susdits.
Pour extrait conforme

Laetitia BASTIEN

Secrétaire de séance



Thierry SUAUD

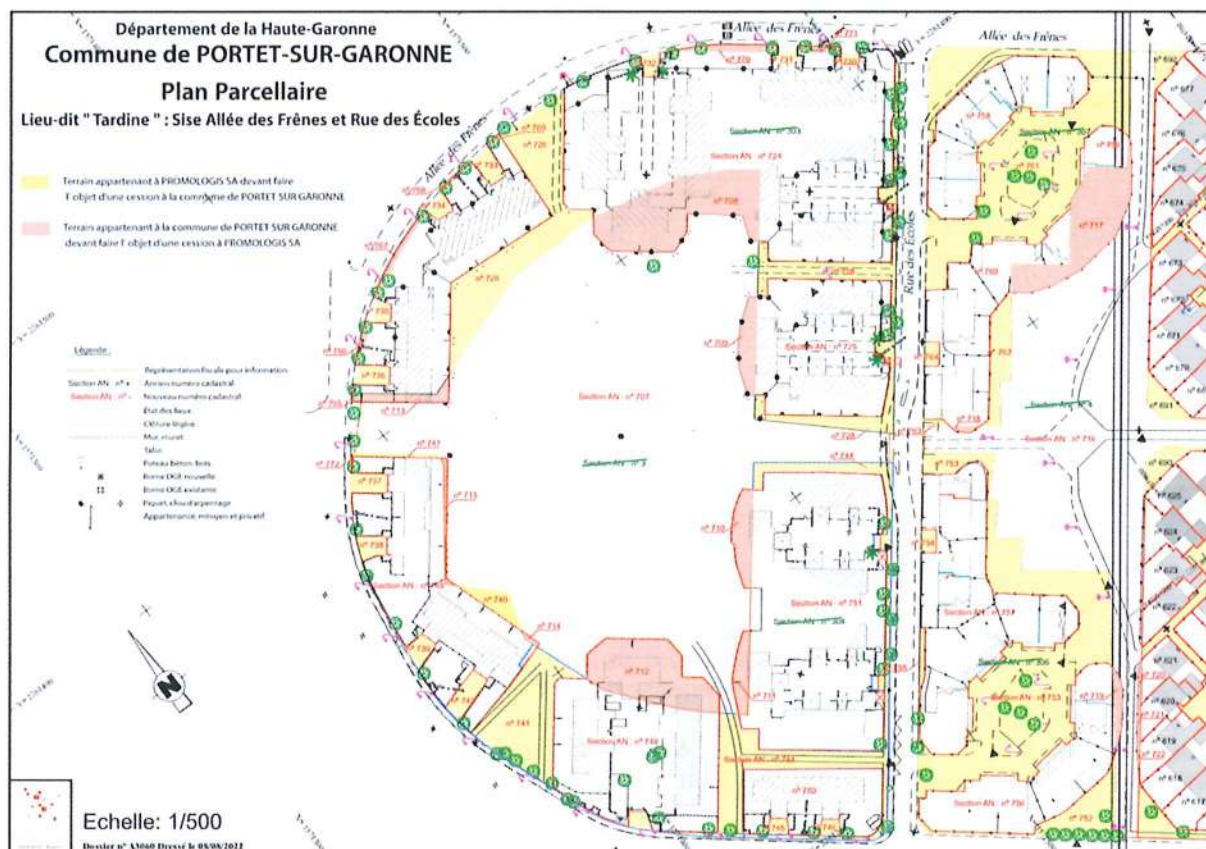
Maire de Portet-sur-Garonne



Le Maire,

Certifie exécutoire la présente délibération qui a été reçue en Sous-Préfecture le 12/10/2023

Et publié le 17/10/2023





DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES
Direction régionale des Finances publiques d'Occitanie
et du département de la Haute-Garonne
Pôle d'évaluation domaniale
Cité administrative - Bâtiment C
31098 TOULOUSE Cedex 6
Téléphone : 05 34 44 83 05
m41 : drfip31.pole-evaluation@drfip.finances.gouv.fr
POUR NOUS JOINDRE
Affaire suivie par : Jean-François DELHOM
Téléphone : 05 34 44 83 08
Courriel : jean-francois.delhom@drfip.finances.gouv.fr
Ref DS : 14111100
Ref OSE : 2023-31433-71889

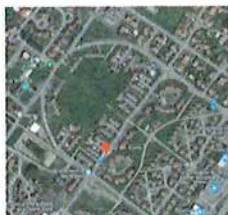
AVIS DU DOMAINE SUR LA VALEUR VÉNALE

La charte de l'évaluation du Domaine, élaborée avec l'Association des Maires de France, est disponible sur le site collectivites-locales.gouv.fr

Nature du bien : Parcelles non bâties (voir tableau)

Adresse du bien : Place de Guyenne 31120 Portet-sur-Garonne

Valeur : 351 560 €, assortie d'une marge d'appréciation de 10 %
(des précisions sont apportées au paragraphe « détermination de la valeur »)



1

7392 - SD



Le 11 / 08 / 2023
Le Directeur régional des Finances publiques
d'Occitanie
et du département de la Haute-Garonne
à
PORTET-SUR-GARONNE

1 - CONSULTANT

Affaire suivie par : FOREY Jean-Côme

2 - DATES

de consultation :	15/09/23
le cas échéant, du délai négocié avec le consultant pour émettre l'avis :	
le cas échéant, de visite de l'immeuble :	
du dossier complet :	15/09/23

3 - OPÉRATION IMMOBILIÈRE SOUMISE À L'AVIS DU DOMAINE

3.1. Nature de l'opération

Cession :	☐
Acquisition :	amiable ☒ par voie de préemption ☐ par voie d'expropriation ☐
Prise à bail :	☐
Autre opération :	Echange

3.2. Nature de la saisine

Réglementaire :	☒
Facultative mais répondant aux conditions dérogatoires prévues en annexe 3 de l'instruction du 13 décembre 2016 ¹ :	☐
Autre évaluation facultative (décision du directeur, contexte local...) :	☐

3.3. Projet et prix envisagé

Cession à l'euro symbolique, aux fins de régularisation foncière, de diverses parcelles sur un programme HLM ancien. Cette opération vise à corriger une discordance entre le cadastre et l'emprise réelle des constructions réalisées par Promologis : une partie des bâtiments et des jardins empiètent depuis leur achèvement (plus de 10 ans) sur des parcelles propriété de la commune.

¹ Voir également page 17 de la Charte de l'évaluation du Domaine

2

4 - DESCRIPTION DU BIEN

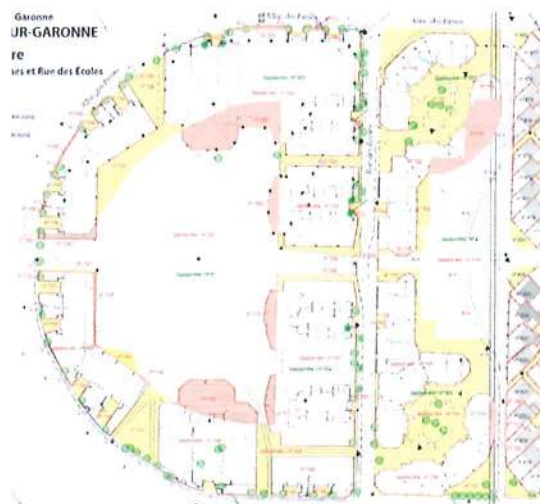
4.1. Situation générale

4.2. Situation particulière - environnement - accessibilité - voirie et réseau

4.3. Références cadastrales

L'immeuble sous expertise figure au cadastre sous les références suivantes :

	Parcelle	m²	Nature de terrain
Portet-sur-Garonne	AN 708	992	Espaces verts
Portet-sur-Garonne	AN 709	122	Espaces verts
Portet-sur-Garonne	AN 710	173	Espaces verts
Portet-sur-Garonne	AN 711	130	Espaces verts
Portet-sur-Garonne	AN 712	694	Espaces verts
Portet-sur-Garonne	AN 713	80	Espaces verts
Portet-sur-Garonne	AN 714	7	Espaces verts
Portet-sur-Garonne	AN 715	46	Espaces verts
Portet-sur-Garonne	AN 717	733	Espaces verts
Portet-sur-Garonne	AN 718	7	Espaces verts
Portet-sur-Garonne	AN 719	29	Espaces verts
Portet-sur-Garonne	AN 720	11	Espaces verts
Portet-sur-Garonne	AN 721	10	Espaces verts
Portet-sur-Garonne	AN 722	4	Espaces verts
Portet-sur-Garonne	AN 765	7	Espaces verts
Portet-sur-Garonne	AN 766	19	Espaces verts
Portet-sur-Garonne	AN 767	26	Espaces verts
Portet-sur-Garonne	AN 768	1	Espaces verts
Portet-sur-Garonne	AN 769	2	Espaces verts
Portet-sur-Garonne	AN 770	49	Espaces verts
Portet-sur-Garonne	AN 771	19	Espaces verts
Portet-sur-Garonne	AN 773	20	Espaces verts
Portet-sur-Garonne	AN 774	6	Espaces verts
		3196	



4.4. Descriptif

Les parcelles ne constituent pas une unité foncière.
Les parcelles sont très bien desservies.

5 - SITUATION JURIDIQUE

5.1. Propriété de l'immeuble

Commune de Portet-sur-Garonne

5.2. Conditions d'occupation

Estimation libre d'occupation

6 - URBANISME

Dernière procédure approuvée au PLU le 9/10/2019, les parcelles sont en UB.

7 - METHODE(S) D'ÉVALUATION MISE(S) EN ŒUVRE

Par comparaison

8 - METHODE COMPARATIVE

8.1. Études de marché – Termes de comparaison

Ref. cadastré	Ref. cadastré	Commune	Adresse	Date mutation	Surface m² (m²)	Prix total	Prix/m²
3104002 2019P10562	4330104334	PORTET SUR GARONNE	8 ALL. JEAN JAURES	15/07/2019	452	148 000	328,81
3104002 2019P10562	4330104334	PORTET SUR GARONNE	10 RUE DES PYRENEES	29/03/2019	301	113 300	376,41
3104002 2019P10562	4330104334	PORTET SUR GARONNE	41 CHE DU ROUSSEAU	24/05/2019	289	79 000	273,36
3104002 2020P11343	4330104334	PORTET SUR GARONNE	8 CHE DES PINCONS	13/09/2020	389	90 000	231,36

Synthèse des prix de la sélection		Prix au m² (€)			
Année	Parties	Intégrer	Médian	Moyenne	Maximum
2019	parties des parties	290,36	300,83	289,90	351,84
2020	parties des parties	231,36	231,36	231,36	231,36
Moyenne		275,86	266,07	260,63	301,64

moyenne = 276 €/m²

8.2. Analyse et arbitrage du service – Termes de référence et valeur retenue

Du fait de la taille des emprises ces terrains ne sont pas constructibles, nous appliquerons un abattement de 50 % à la valeur unitaire moyenne, ainsi que 10 % pour vente en bloc soit une valeur de 110 €/m².

Valeur vénale = 110 €/m² x 3 196 m² = 351 560 €

9 - DÉTERMINATION DE LA VALEUR VÉNALE – MARGE D'APPRÉCIATION

[acquisition]

L'évaluation aboutit à la détermination d'une valeur, éventuellement assortie d'une marge d'appréciation, et non d'un prix. Le prix est un montant sur lequel s'accordent deux parties ou qui résulte d'une mise en concurrence, alors que la valeur n'est qu'une probabilité de prix.

La valeur vénale du bien est arbitrée à 351 560 €.

Elle est exprimée hors taxe et hors droits.

Cette valeur est assortie d'une marge d'appréciation de 10 % portant la valeur [minimale de vente sans justification particulière à 316 404 € (arrondie)].

La marge d'appréciation reflète le degré de précision de l'évaluation réalisée (plus elle est faible et plus le degré de précision est important). De fait, elle est distincte du pouvoir de négociation du consultant.

Dès lors, le consultant peut, bien entendu, toujours vendre à un prix plus élevé ou acquérir à un prix plus bas sans nouvelle consultation du pôle d'évaluation domaniale.

Par ailleurs, sous réserve de respecter les principes établis par la jurisprudence, les collectivités territoriales, leurs groupements et leurs établissements publics ont la possibilité de s'affranchir de cette valeur par une délibération ou une décision pour vendre à un prix plus bas ou acquérir à un prix plus élevé.

10 - DURÉE DE VALIDITÉ

Cet avis est valable pour une durée de 24 mois.

Une nouvelle consultation du pôle d'évaluation domaniale serait nécessaire si l'accord* des parties sur la chose et le prix (article 1583 du Code Civil) n'intervenait pas ou si l'opération n'était pas réalisée dans ce délai.

*pour les collectivités territoriales et leurs groupements, la décision du conseil municipal ou communautaire de permettre l'opération équivaut à la réalisation juridique de celle-ci, dans la mesure où l'accord sur le prix et la chose est créateur de droits, même si sa réalisation effective intervient ultérieurement.

En revanche, si cet accord intervient durant la durée de validité de l'avis, même en cas de signature de l'acte authentique chez le notaire après celle-ci, il est inutile de demander une prorogation du présent avis.

Une nouvelle consultation du pôle d'évaluation domaniale serait également nécessaire si les règles d'urbanisme, notamment celles de constructibilité, ou les conditions du projet étaient appelées à changer au cours de la période de validité du présent avis.

Aucun avis rectificatif ne peut, en effet, être délivré par l'administration pour prendre en compte une modification de ces dernières.

11 - OBSERVATIONS

L'évaluation est réalisée sur la base des éléments communiqués par le consultant et en possession du service à la date du présent avis.

Les inexactitudes ou insuffisances éventuelles des renseignements fournis au pôle d'évaluation domaniale sont susceptibles d'avoir un fort impact sur le montant de l'évaluation réalisée, qui ne peut alors être reproché au service par le consultant.



Accusé de réception en préfecture
031-213104334-20231003-202310URBA134-DE
Reçu le 12/10/2023

Suite de la Délibération n° n° DLvil_2023 10 URBA 134_
Echanges fonclers avec Promologis Quartier Récébédou :
Ilots rue des Ecoles, Allées Clairefontaine et Des Frênes
Page 8 sur 8

Il n'est pas tenu compte des surcoûts éventuels liés à la recherche d'archéologie préventive, de présence d'amiante, de termites et des risques liés au saturnisme, de plomb ou de pollution des sols

12 - COMMUNICATION DU PRÉSENT AVIS À DES TIERS ET RESPECT DES RÈGLES DU SECRET PROFESSIONNEL

Les avis du Domaine sont communicables aux tiers dans le respect des règles relatives à l'accès aux documents administratifs (loi du 17 juillet 1978) sous réserve du respect du secret des affaires et des règles régissant la protection des données personnelles.

Certaines des informations fondant la présente évaluation sont couvertes par le secret professionnel.

Ainsi, en cas de demande régulière de communication du présent avis formulée par un tiers ou bien de souhait de votre part de communication de celui-ci auprès du public, il vous appartient d'occulter préalablement les données concernées.

Pour le Directeur régional des finances publiques d'Occitanie
et du Département de la Haute-Garonne
et par délégation,

L'inspecteur, DELHOM Jean-François

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
Séance du Conseil Municipal du 3 octobre 2023

L'an deux mille vingt-trois, mardi 3 octobre à dix-huit heures, le Conseil municipal de la Commune de PORTET-SUR-GARONNE, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire dans la salle des délibérations, sous la Présidence de Monsieur Thierry SUAUD, Maire en exercice,

Présent(e)s

Madame Laetitia BASTIEN, Madame Marie-Line BENITO, Monsieur Yves BONAMICH, Monsieur Jérôme BORDES, Monsieur Bernard BOURJADE, Monsieur Jean-Luc BRIS, Madame Nicole CESSSES, Monsieur Philippe DEDIEU, Madame Sylviane LACAMPAGNE, Madame Béatrice MERCIER, Madame Christine MERMILLIOT, Monsieur Gérard MONTARIOL, Monsieur Dominique NITOUMBI, Madame Nathalie PAULY, Madame Carole RODRIGUES, Madame Anaïs RODRIGUEZ, Monsieur Sadok SENOUSI, Madame Angélique STAUDER, Monsieur Thierry VERGNE.

Excusé(e)s ayant donné procuration

Monsieur Guy BOUZI procuration à Monsieur Jean-Luc BRIS
Madame Maïalen CONTIS procuration à Madame Marie-Line BENITO
Monsieur Jack DERY ROUSSEAU procuration à Monsieur Thierry SUAUD
Monsieur Guesmia DOMECH procuration à Madame Anaïs RODRIGUEZ
Monsieur Guillaume LAHELLEC procuration à Madame Christine MERMILLIOT
Madame Mona LARDÉ procuration à Madame Nathalie PAULY
Madame Julie SOULA procuration à Yves BONAMICH

Excusé(e)s sans procuration

Madame GUTIERREZ Maripa, Madame MOKHTARI Sabrina,

Secrétaire de séance

En application de l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales,
Madame Laetitia BASTIEN a été désignée secrétaire de séance

DELIBERATION DLvii_2023 10 URBA 135_ Echanges fonclers avec Promologis Quartier du Récébédou Ilot rue des acacias

AMENAGEMENT, DEVELOPPEMENT DE LA CITE

Rapporteur : Jean-Luc BRIS

Dans le cadre des programmes immobiliers réalisés par Promologis au début des années 90 et délimités ou desservis par la rue des Acacias et les places de Guyenne, du Béarn, du Sidobre et d'Armagnac, il est envisagé de régulariser les emprises foncières suivantes en vue de corriger des discordances entre le cadastre et l'emprise réelle des lots et constructions des opérations réalisées par Promologis d'une part, de rétrocéder à la commune des voiries et espaces verts communs d'autre part.

Ainsi, la Commune et Promologis envisagent-ils, les échanges fonciers suivants :

1- Cession Commune à Promologis :

SECTION	n°	Contenance m²	Nature et caractéristiques
AN	717	733	Construction sur terrain d'autrui et espaces verts
AN	718	7	Espace vert : haie
AN	719	29	Espace vert : haie
AN	721	10	Espace vert : haie
AN	720	11	Espace vert : haie
AN	722	4	Espace vert : haie
TOTAL		794	

Estimation des Domaines du 28/09/2023 : 87 340 €
Cession envisagée à l'€ symbolique.

2- Cession Promologis à la Commune

Il est précisé que la consultation des Domaines n'est pas obligatoire en cas d'acquisition par la commune de biens dont la valeur vénale est inférieure à 180 000€.

SECTION	n°	Contenance m²	Nature et caractéristiques
AN	689	9 377	Terrain de voirie = charge transférée /(1€ symbolique)
AN	690	143	Espaces verts communs entretenus par la Commune
AN	691	140	Espaces verts communs entretenus par la Commune
AN	692	82	Terrain de voirie & espaces verts communs entretenus par la Commune
TOTAL		9 742	

Cession envisagée à l'€ symbolique.

Après en avoir délibéré, le conseil Municipal, à l'unanimité,

DECIDE :

De céder à l'euro symbolique, dans le cadre de la régularisation foncière ci-avant exposée, les parcelles listées dans le tableau 1, d'une contenance cumulée de 794 m² ;

D'acquérir à l'euro symbolique, dans le cadre de la régularisation foncière ci-avant exposée, les parcelles listées dans le tableau 2, d'une contenance cumulée de 9 742 m²,

D'autoriser M. le Maire ou en son absence, Monsieur Jean-Luc Bris, adjoint délégué à l'urbanisme, à signer tous actes relatifs à cette régularisation foncière ;

D'informer que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Fait et délibéré en Mairie de Portet-sur-Garonne, les jours, mois, et an susdits.

Pour extrait conforme

Laetitia BASTIEN

Secrétaire de séance



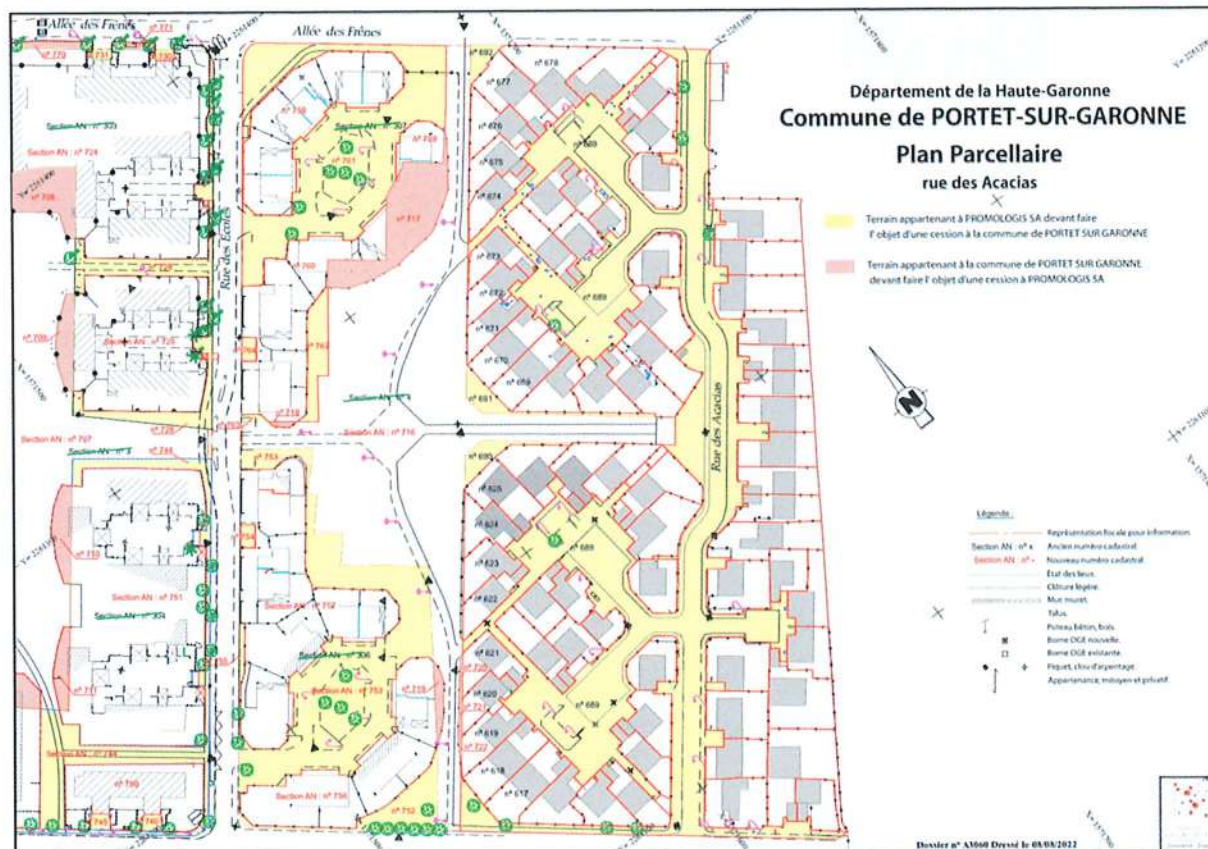
Thierry SUAUD

Maire de Portet-sur-Garonne

Le Maire,

Certifie exécutoire la présente délibération qui a été reçue en Sous-Préfecture le 12/10/2023

Et publié le 17/10/2023





Suite de la Délibération n° n° DLvil_2023 10 URBA 135_
Echanges fonciers avec Promologis Quartier du Récébédou
Ilot rue des acacias
Page 4 sur 7



Direction Générale Des Finances Publiques
Direction régionale des Finances publiques d'Occitanie
et du département de la Haute-Garonne

Pôle d'évaluation domaniale
Cité administrative - Bâtiment C
31008 TOULOUSE Cedex 6
Téléphone : 05 34 44 83 05
mél : dirfp31.pole-evaluation@dirfp.finances.gouv.fr

POUR NOUS JOINDRE

Affaire suivie par : Jean-François DELHOM
Téléphone : 05 34 44 83 08
Courriel : jean-francois.delhom@dirfp.finances.gouv.fr
Réf DS : 14111100
Réf OSE : 2023-31433-71809

AVIS DU DOMAINE SUR LA VALEUR VÉNALE

La charte de l'évaluation du Domaine, élaborée avec l'Association des Maires de France, est disponible sur le site collectiviteslocales.gouv.fr

Nature du bien : Parcelles non bâties (voir tableau)

Adresse du bien : Place de Guyenne 31120 Portet-sur-Garonne

Valeur : 351 560 €, assortie d'une marge d'appréciation de 10 %
(des précisions sont apportées au paragraphe « détermination de la valeur »)



1

TJ02 - SD



FINANCES PUBLIQUES

Le 11/08/2023

Le Directeur régional des Finances publiques
d'Occitanie
et du département de la Haute-Garonne

à

PORTET-SUR-GARONNE

1 - CONSULTANT

Affaire suivie par : FOREY Jean-Côme

2 - DATES

de consultation :	15/09/23
le cas échéant, du délai négocié avec le consultant pour émettre l'avis :	
le cas échéant, de visite de l'immeuble :	
du dossier complet :	15/09/23

3 - OPÉRATION IMMOBILIÈRE SOUMISE À L'AVIS DU DOMAINE

3.1. Nature de l'opération

Cession :	☐
Acquisition :	☒ amiable ☐ par voie de préemption ☐ par voie d'expropriation
Prise à bail :	☐
Autre opération :	Echange

3.2. Nature de la saisine

Réglementaire :	☒
facultative mais répondant aux conditions dérogatoires prévues en annexe 3 de l'instruction du 13 décembre 2016 ¹ :	☐
Autre évaluation facultative (décision du directeur, contexte local...) :	☐

3.3. Projet et prix envisagé

Cession à l'euro symbolique, aux fins de régularisation foncière, de diverses parcelles sur un programme HLM ancien. Cette opération vise à corriger une discordance entre le cadastre et l'emprise réelle des constructions réalisées par Promologis : une partie des bâtiments et des jardins empiètent depuis leur achèvement (plus de 10 ans) sur des parcelles propriété de la commune.

¹ Voir également page 17 de la Charte de l'évaluation du Domaine

2

4 - DESCRIPTION DU BIEN

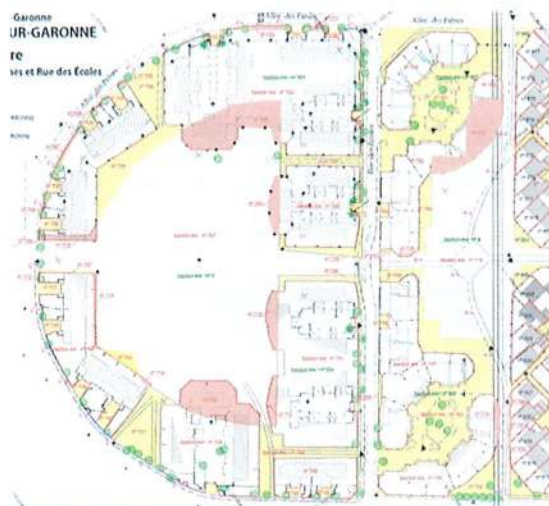
4.1. Situation générale

4.2. Situation particulière - environnement - accessibilité - voirie et réseau

4.3. Références cadastrales

L'immeuble sous expertise figure au cadastre sous les références suivantes :

	Parcelle	m²	Nature de terrain
Portet-sur-Garonne	AN 708	992	Espaces verts
Portet-sur-Garonne	AN 709	122	Espaces verts
Portet-sur-Garonne	AN 710	173	Espaces verts
Portet-sur-Garonne	AN 711	130	Espaces verts
Portet-sur-Garonne	AN 712	694	Espaces verts
Portet-sur-Garonne	AN 713	69	Espaces verts
Portet-sur-Garonne	AN 714	7	Espaces verts
Portet-sur-Garonne	AN 715	46	Espaces verts
Portet-sur-Garonne	AN 717	733	Espaces verts
Portet-sur-Garonne	AN 718	7	Espaces verts
Portet-sur-Garonne	AN 719	29	Espaces verts
Portet-sur-Garonne	AN 720	11	Espaces verts
Portet-sur-Garonne	AN 721	10	Espaces verts
Portet-sur-Garonne	AN 722	4	Espaces verts
Portet-sur-Garonne	AN 765	7	Espaces verts
Portet-sur-Garonne	AN 766	19	Espaces verts
Portet-sur-Garonne	AN 767	26	Espaces verts
Portet-sur-Garonne	AN 768	1	Espaces verts
Portet-sur-Garonne	AN 769	2	Espaces verts
Portet-sur-Garonne	AN 770	49	Espaces verts
Portet-sur-Garonne	AN 771	19	Espaces verts
Portet-sur-Garonne	AN 773	20	Espaces verts
Portet-sur-Garonne	AN 774	6	Espaces verts
		3196	



4.4. Descriptif

Les parcelles ne constituent pas une unité foncière.
Les parcelles sont très bien desservies.

5 - SITUATION JURIDIQUE

5.1. Propriété de l'immeuble

Commune de Portet-sur-Garonne

5.2. Conditions d'occupation

Estimation libre d'occupation

6 - URBANISME

Dernière procédure approuvée au PLU le 9/10/2019, les parcelles sont en UB.

7 - MÉTHODE(S) D'ÉVALUATION MISE(S) EN ŒUVRE

Par comparaison

B - MÉTHODE COMPARATIVE

B.1. Études de marché – Termes de comparaison

Ref. acquisition	Ref. cadastrale	Commune	Adresse	Date Indemnité	Surface terrain (m²)	Prix total	Prix/m²
3104P02 2019P1062	433041433F	PORTET SUR GARONNE	6 ALL JEAN JAURES	10/07/2019	402	145 000	360,81
3104P02 2019P0566	433040223F	PORTET SUR GARONNE	10 RUE DES HYVREZES	28/09/2019	301	115 000	381,54
3104P02 2019P1889	433041440F	PORTET SUR GARONNE	41 CHE DU ROUCORFORT	24/01/2019	209	79 000	289,9
3104P02 2020P12443	433041425F	PORTET SUR GARONNE	5 CHE DES PINONS	19/12/2020	309	90 000	291,36

Synthèse des prix de la sélection		Prix au m² (€)			
Source	Dénomination	Moyen	Minimum	Maximum	Absolument
2019	parcelles délimitées	290,80	200,83	269,90	301,54
2020	parcelles délimitées	231,36	231,36	231,36	231,36
	Indemnité	278,94	255,37	291,36	301,54

moyenne = 276 €/m²

B.2. Analyse et arbitrage du service – Termes de référence et valeur retenue

Du fait de la taille des emprises ces terrains ne sont pas constructibles, nous appliquerons un abattement de 50 % à la valeur unitaire moyenne, ainsi que 10 % pour vente en bloc soit une valeur de 110 €/m².

Valeur vénale = 110 €/m² x 3 196 m² = 351 560 €

9 - DÉTERMINATION DE LA VALEUR VÉNALE – MARGE D'APPRÉCIATION

[acquisition]

L'évaluation aboutit à la détermination d'une valeur, éventuellement assortie d'une marge d'appréciation, et non d'un prix. Le prix est un montant sur lequel s'accordent deux parties ou qui résulte d'une mise en concurrence, alors que la valeur n'est qu'une probabilité de prix.

La valeur vénale du bien est arbitrée à 351 560 €.

Elle est exprimée hors taxe et hors droits.

Cette valeur est assortie d'une marge d'appréciation de 10 % portant la valeur [minimale de vente sans justification particulière à 316 404 € (arrondie)].

La marge d'appréciation reflète le degré de précision de l'évaluation réalisée (plus elle est faible et plus le degré de précision est important). De fait, elle est distincte du pouvoir de négociation du consultant.

Dès lors, le consultant peut, bien entendu, toujours vendre à un prix plus élevé ou acquérir à un prix plus bas sans nouvelle consultation du pôle d'évaluation domaniale.

Par ailleurs, sous réserve de respecter les principes établis par la jurisprudence, les collectivités territoriales, leurs groupements et leurs établissements publics ont la possibilité de s'affranchir de cette valeur par une délibération ou une décision pour vendre à un prix plus bas ou acquérir à un prix plus élevé.

10 - DURÉE DE VALIDITÉ

Cet avis est valable pour une durée de 24 mois.

Une nouvelle consultation du pôle d'évaluation domaniale serait nécessaire si l'accord* des parties sur la chose et le prix (article 1583 du Code Civil) n'intervenait pas ou si l'opération n'était pas réalisée dans ce délai.

**pour les collectivités territoriales et leurs groupements, la décision du conseil municipal ou communautaire de permettre l'opération équivaut à la réalisation juridique de celle-ci, dans la mesure où l'accord sur le prix et la chose est créateur de droits, même si sa réalisation effective intervient ultérieurement.*

En revanche, si cet accord intervient durant la durée de validité de l'avis, même en cas de signature de l'acte authentique chez le notaire après celle-ci, il est inutile de demander une prorogation du présent avis.

Une nouvelle consultation du pôle d'évaluation domaniale serait également nécessaire si les règles d'urbanisme, notamment celles de constructibilité, ou les conditions du projet étaient appelées à changer au cours de la période de validité du présent avis.

Aucun avis rectificatif ne peut, en effet, être délivré par l'Administration pour prendre en compte une modification de ces dernières.

11 - OBSERVATIONS

L'évaluation est réalisée sur la base des éléments communiqués par le consultant et en possession du service à la date du présent avis.

Les inexactitudes ou insuffisances éventuelles des renseignements fournis au pôle d'évaluation domaniale sont susceptibles d'avoir un fort impact sur le montant de l'évaluation réalisée, qui ne peut alors être reproché au service par le consultant.

UNE VILLE
POUR TOUS



Accusé de réception en préfecture

031-213104334-20231003-202310URBA135-DE

Reçu le 12/10/2023

Suite de la Délibération n° n° DLvii_2023 10 URBA 135_
Echanges fonciers avec Promologis Quartier du Récébédou
Ilot rue des acacias
Page 7 sur 7

Il n'est pas tenu compte des surcoûts éventuels liés à la recherche d'archéologie préventive, de présence d'amiante, de termites et des risques liés au saturnisme, de plomb ou de pollution des sols.

12 - COMMUNICATION DU PRÉSENT AVIS À DES TIERS ET RESPECT DES RÈGLES DU SECRET PROFESSIONNEL

Les avis du Domaine sont communicables aux tiers dans le respect des règles relatives à l'accès aux documents administratifs (loi du 17 juillet 1978) sous réserve du respect du secret des affaires et des règles régissant la protection des données personnelles.

Certaines des informations fondant la présente évaluation sont couvertes par le secret professionnel.

Ainsi, en cas de demande régulière de communication du présent avis formulée par un tiers ou bien de souhait de votre part de communication de celui-ci auprès du public, il vous appartient d'occuper préalablement les données concernées.

Pour le Directeur régional des Finances publiques d'Occitanie
et du Département de la Haute-Garonne
et par délégation,

L'inspecteur, DELHOM Jean-François

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
Séance du Conseil Municipal du 3 octobre 2023

L'an deux mille vingt-trois, mardi 3 octobre à dix-huit heures, le Conseil municipal de la Commune de PORTET-SUR-GARONNE, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire dans la salle des délibérations, sous la Présidence de Monsieur Thierry SUAUD, Maire en exercice,

Présent(e)s

Madame Laetitia BASTIEN, Madame Marie-Line BENITO, Monsieur Yves BONAMICH, Monsieur Jérôme BORDES, Monsieur Bernard BOURJADE, Monsieur Jean-Luc BRIS, Madame Nicole CESSSES, Monsieur Philippe DEDIEU, Madame Sylviane LACAMPAGNE, Madame Béatrice MERCIER, Madame Christine MERMILLIOT, Monsieur Gérard MONTARIOL, Monsieur Dominique NITOUMBI, Madame Nathalie PAULY, Madame Carole RODRIGUES, Madame Anaïs RODRIGUEZ, Monsieur Sadok SENOSSI, Madame Angélique STAUDER, Monsieur Thierry VERGNE.

Excusé(e)s ayant donné procuration

Monsieur Guy BOUZI procuration à Monsieur Jean-Luc BRIS
Madame Maïalen CONTIS procuration à Madame Marie-Line BENITO
Monsieur Jack DERY ROUSSEAU procuration à Monsieur Thierry SUAUD
Monsieur Guesmia DOMECH procuration à Madame Anaïs RODRIGUEZ
Monsieur Guillaume LAHELLEC procuration à Madame Christine MERMILLIOT
Madame Mona LARDÉ procuration à Madame Nathalie PAULY
Madame Julie SOULA procuration à Yves BONAMICH

Excusé(e)s sans procuration

Madame GUTIERREZ Maripa, Madame MOKHTARI Sabrina,

Secrétaire de séance

En application de l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Madame Laetitia BASTIEN a été désignée secrétaire de séance.

DELIBERATION DLvii_2023 10 ST 136_ Rénovation du projecteur hors service n°2799 (6 BU 635)

AMENAGEMENT DEVELOPPEMENT DE LA CITE

Rapporteur :

EXPOSE : Christine MERMILLIOT

Suite à la demande de la commune du 19 avril 2022 concernant la rénovation du projecteur hors service n°2799, le Syndicat Départemental d'Energie de la Haute-Garonne (SDEHG) a réalisé l'Avant-Projet Sommaire de l'opération suivante :

- Dépose du projecteur hors service n°2799 de 400 watts.
- Fourniture et pose, en lieu et place, d'un projecteur LED de 150 watts.

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



TVA (récupérée par le SDEHG)	161 €
Part SDEHG	409 €
Part restant à la charge de la commune (ESTIMATION)	454 €
Total	1024 €

Avant d'engager des études complémentaires, le SDEHG demande à la commune de délibérer sur l'engagement de sa participation financière. Dès réception de la délibération, les services techniques du Syndicat finaliseront l'étude et transmettront le plan d'exécution à la commune pour validation avant planification des travaux.

Monsieur le Maire, Président du SDEHG ne participe pas au vote.

Après en avoir délibéré, le conseil Municipal, à l'unanimité,

DECIDE :

D'adopter l'engagement de la dépense sur fonds de concours pour ces travaux d'électrification sous l'imputation budgétaire 204158 « subventions d'équipements organismes publics ».

D'habiliter Monsieur le 1^{er} adjoint à effectuer toutes les démarches et à signer tous documents nécessaires à la mise en œuvre de cette décision ;

D'indiquer que la présente délibération sera transmise au SDEHG ;

D'informer que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'État.

Fait et délibéré en Mairie de Portet-sur-Garonne, les jours, mois, et an susdits.
Pour extrait conforme

Laetitia BASTIEN

Secrétaire de séance



Jean-Luc BRIS

1^{er} Adjoint au Maire

Le Maire,

Certifie exécutoire la présente délibération qui a été reçue en Sous-Préfecture le 12/10/2023

Et publié le 17/10/2023



SYNDICAT
DÉPARTEMENTAL
D'ÉNERGIE DE LA
HAUTE GARONNE

VILLE DE PORTET SUR GARONNE

RECUE

11 AOUT 2023

Action

ST

CAB
DGS

Ingénieur responsable du secteur :

Monsieur Mathieu LAMBERT

☎ 05.34.31.15.02

mathieu.lambert@sdehg.fr

Monsieur Thierry SUAUD

Maire de PORTET-SUR-GARONNE

Hôtel de Ville

31 120 PORTET-SUR-GARONNE



Réf : 6 BU 635

**Objet : Rénovation du projecteur hors service
n° 2799**

18 AOUT 2023

Toulouse, le

08 AOUT 2023

Monsieur le Maire,

M. le Président

Suite à votre demande du **19/04/22**, le SDEHG a réalisé l'étude de **la rénovation du projecteur hors service n° 2799**. Je vous transmets sous ce pli le plan de ce projet.

Cette opération a été conçue en vue d'installer un éclairage public respectueux de l'environnement et de la biodiversité conciliant économies d'énergie, maîtrise des dépenses publiques et réduction de la pollution lumineuse.

Les technologies les plus avancées en matière de performances énergétiques seront mises en œuvre et permettront une économie sur la consommation annuelle d'énergie électrique d'environ **66%**, soit **216 €/an**.

Je vous invite à délibérer sur l'engagement de la participation financière de la commune, calculée sur les bases suivantes :

• TVA (récupérée par le SDEHG)	161 €
• Part SDEHG (50% du montant HT des travaux jusqu'au plafond fixé par le SDEHG *)	409 €
• Part restant à la charge de la commune (ESTIMATION)	454 €
Total	1 024 €

Avant de planifier les travaux correspondants, le SDEHG demande à la commune de s'engager sur sa participation financière.

Veuillez agréer, Monsieur le Maire, l'expression de mes sentiments dévoués.



Le 1^{er} Vice-Président,

Patrice RIVAL

Pièces jointes : Plan des travaux
Délibération

(*) Le plafond de prise en charge du SDEHG est fixé à 1 800 € pour la fourniture et la pose d'un ensemble sur mât, à 1 000 € pour un appareil sur façade et à 500 € pour un appareil sur support existant.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'an deux mille vingt-trois et le _____
à _____ heure _____ le conseil municipal s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sur convocation
régulière, sous la présidence de _____, Maire.

Etaient présents : MM.

Etaient excusés et représentés :

Etaient absents :

M _____ a été élu secrétaire de séance.

Le Maire informe le conseil municipal que suite à la demande de la commune du **19/04/22** concernant **la rénovation du projecteur hors service n° 2799**, le SDEHG a réalisé l'étude de l'opération suivante :

- **Dépose du projecteur hors service n°2799 de 400 watts**
- **Fourniture et pose, en lieu et place, d'un projecteur LED de 150 watts**

Cette opération a été conçue en vue d'installer un éclairage public respectueux de l'environnement et de la biodiversité conciliant économies d'énergie, maîtrise des dépenses publiques et réduction de la pollution lumineuse.

Les technologies les plus avancées en matière de performances énergétiques seront mises en œuvre et permettront une économie sur la consommation annuelle d'énergie électrique d'environ **66%**, soit **216 €/an**.

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

☐ TVA (récupérée par le SDEHG)	161 €
☐ Part SDEHG (50% du montant HT des travaux jusqu'au plafond fixé par le SDEHG *)	409 €
☐ Part restant à la charge de la commune (ESTIMATION)	454 €
Total	1 024 €

Avant de planifier les travaux correspondants, le SDEHG demande à la commune de s'engager sur sa participation financière.

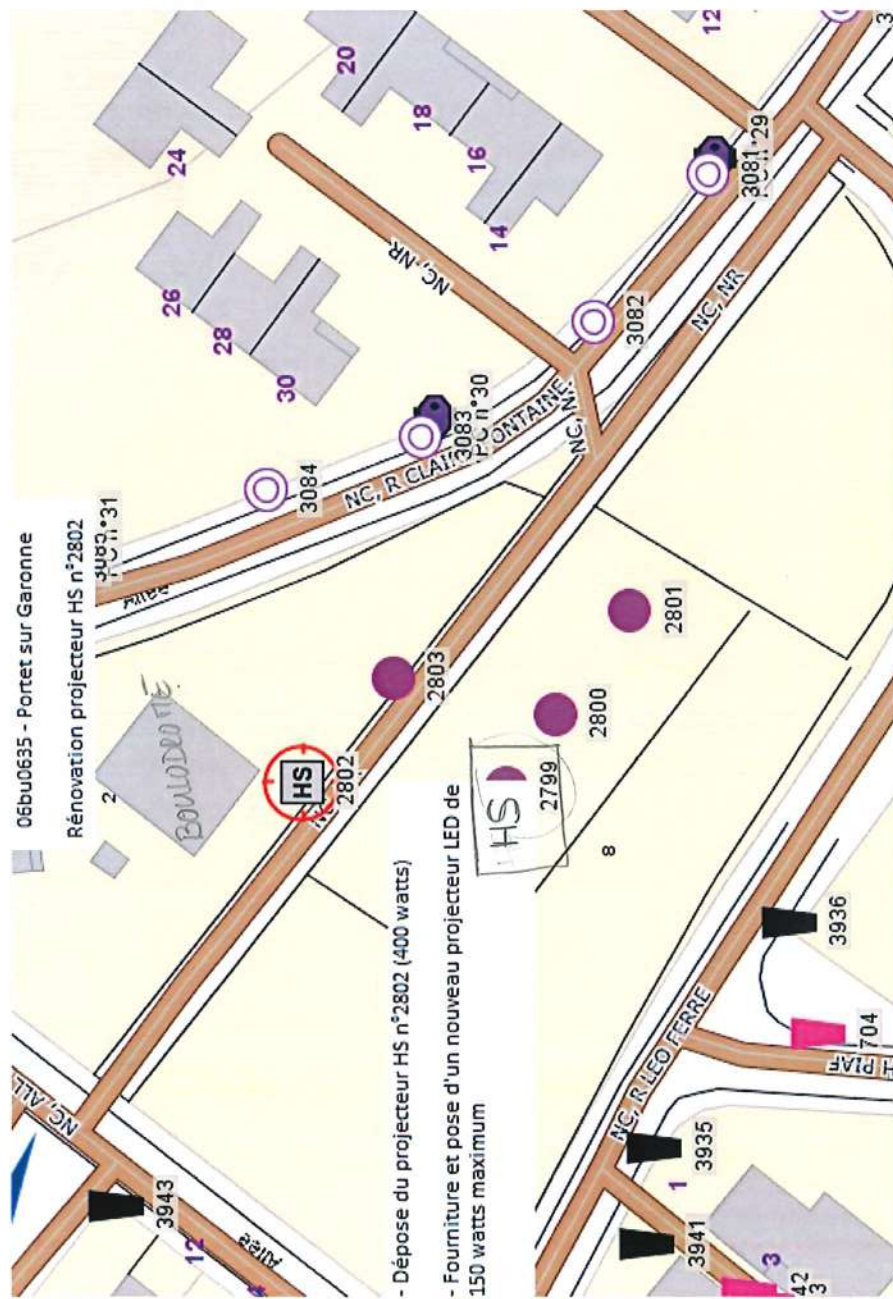
Où l'exposé du Maire et après en avoir délibéré, le conseil municipal :

- Approuve le projet présenté.
- Décide de couvrir la part restant à la charge de la commune par voie d'emprunt et de prendre rang sur le prochain prêt du SDEHG. ⁽¹⁾ . Dans ce cas, l'annuité correspondante, qui sera fonction du taux d'intérêt obtenu lors de la souscription, est estimée à environ **44 €** sur la base d'un emprunt de 12 ans à un taux annuel de 2,5%, l'annuité définitive sollicitée à la commune étant calculée sur la base du taux de l'emprunt réellement souscrit par le SDEHG. Cette contribution sera imputée au compte 6554 en section de fonctionnement du budget communal. Cette dépense sera ainsi intégralement compensée dès la première année de mise en service par les économies d'énergie engendrées par la rénovation de l'éclairage public.
⁽¹⁾
ou
- Décide de couvrir la part restant à la charge de la commune sur ses fonds propres imputée à l'article 6554 de la section de fonctionnement du budget communal. ⁽¹⁾
ou
- Décide par le biais de fonds de concours, de verser une « Subvention d'équipement- autres groupement » au SDEHG pour les travaux éligibles, en un versement unique à l'article 204158 de la section d'investissement. ⁽¹⁾

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus. Au registre sont les signatures.

Pour copie conforme,
A PORTET-SUR-GARONNE, le
Le Maire,

⁽¹⁾ Un seul financement possible à choisir, rayer la mention inutile



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
Séance du Conseil Municipal du 3 octobre 2023

L'an deux mille vingt-trois, mardi 3 octobre à dix-huit heures, le Conseil municipal de la Commune de PORTET-SUR-GARONNE, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire dans la salle des délibérations, sous la Présidence de Monsieur Thierry SUAUD, Maire en exercice,

Présent(e)s

Madame Laetitia BASTIEN, Madame Marie-Line BENITO, Monsieur Yves BONAMICH, Monsieur Jérôme BORDES, Monsieur Bernard BOURJADE, Monsieur Jean-Luc BRIS, Madame Nicole CESSSES, Monsieur Philippe DEDIEU, Madame Sylviane LACAMPAGNE, Madame Béatrice MERCIER, Madame Christine MERMILLIOT, Monsieur Gérard MONTARIOL, Monsieur Dominique NITOUMBI, Madame Nathalie PAULY, Madame Carole RODRIGUES, Madame Anaïs RODRIGUEZ, Monsieur Sadok SENOUSI, Madame Angélique STAUDER, Monsieur Thierry VERGNE.

Excusé(e)s ayant donné procuration

Monsieur Guy BOUZI procuration à Monsieur Jean-Luc BRIS
Madame Maïalen CONTIS procuration à Madame Marie-Line BENITO
Monsieur Jack DERY ROUSSEAU procuration à Monsieur Thierry SUAUD
Monsieur Guesmia DOMECH procuration à Madame Anaïs RODRIGUEZ
Monsieur Guillaume LAHELLEC procuration à Madame Christine MERMILLIOT
Madame Mona LARDÉ procuration à Madame Nathalie PAULY
Madame Julie SOULA procuration à Yves BONAMICH

Excusé(e)s sans procuration

Madame GUTIERREZ Maripa, Madame MOKHTARI Sabrina,

Secrétaire de séance

En application de l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales,
Madame Laetitia BASTIEN a été désignée secrétaire de séance.

DELIBERATION DLvil_2023 10 ST 137_ Mise en place d'un candélabre photovoltaïque à proximité de l'Aire de jeux du petit bois de Clairfont (6 BU 676)

AMENAGEMENT, DEVELOPPEMENT DE LA CITE

Rapporteur :

EXPOSE : Christine MERMILLIOT

Suite à la demande de la commune du 8 septembre 2022 concernant la mise en place d'un candélabre photovoltaïque à proximité de l'aire de jeux du petit bois de Clairfont, le Syndicat Départemental d'Energie de la Haute-Garonne (SDEHG) a réalisé l'Avant-Projet Sommaire de l'opération suivante :

- Fourniture et pose d'un ensemble d'éclairage public photovoltaïque composé d'un mât de 6 mètres de haut, d'une crosse de 85 cm et d'une lanterne LED de 30 watts environ.
- Programmation d'une extinction nocturne de 00h00 à 05h00.
- L'ensemble du RAL Akzo noir 200 sablé.

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

TVA (récupérée par le SDEHG)	793 €
Part SDEHG	2014 €
Part restant à la charge de la commune (ESTIMATION)	2239 €
Total	5046 €

Avant d'engager des études complémentaires, le SDEHG demande à la commune de délibérer sur l'engagement de sa participation financière. Dès réception de la délibération, les services techniques du Syndicat finaliseront l'étude et transmettront le plan d'exécution à la commune pour validation avant planification des travaux.

Monsieur le Maire, Président du SDEHG ne participe pas au vote.

Après en avoir délibéré, le conseil Municipal, à l'unanimité,

DECIDE :

D'adopter l'engagement de la dépense sur fonds de concours pour ces travaux d'électrification sous l'imputation budgétaire 204158 « subventions d'équipements organismes publics ».

D'habiliter Monsieur le 1^{er} adjoint à effectuer toutes les démarches et à signer tous documents nécessaires à la mise en œuvre de cette décision ;

D'indiquer que la présente délibération sera transmise au SDEHG ;

D'informer que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'État.

Fait et délibéré en Mairie de Portet-sur-Garonne, les jours, mois, et an susdits.
Pour extrait conforme

Laetitia BASTIEN

Secrétaire de séance



Jean-Luc BRIS

1^{er} Adjoint au Maire

Le Maire,

Certifie exécutoire la présente délibération qui a été reçue en Sous-Préfecture le 12/10/2023

Et publié le 17/10/2023



SYNDICAT
DÉPARTEMENTAL
D'ÉNERGIE DE LA
HAUTE GARONNE

VILLE DE PORTET SUR GARONNE

RECUEIL 122974

11 AOUT 2023

Action

tion

Ingénieur responsable du secteur :

Monsieur Mathieu LAMBERT

☎ 05.34.31.15.02

mathieu.lambert@sdehg.fr

Monsieur Thierry SUAUD
Maire de PORTET-SUR-GARONNE
Hôtel de Ville
31 120 PORTET-SUR-GARONNE



18 AOUT 2023

Réf : 6 BU 676

**Objet : Mise en place d'un candélabre
photovoltaïque à proximité de l'aire de jeux du
petit bois de Clairfont**

Toulouse, le

08 AOUT 2023

Monsieur le Maire,

Suite à votre demande du **08/09/22**, le SDEHG a réalisé l'étude de **la mise en place d'un candélabre photovoltaïque à proximité de l'aire de jeux du petit bois de Clairfont**. Je vous transmets sous ce pli le plan de ce projet.

Je vous invite à délibérer sur l'engagement de la participation financière de la commune, calculée sur les bases suivantes :

• TVA (récupérée par le SDEHG)	793 €
• Part SDEHG (50% du montant HT des travaux jusqu'au plafond fixé par le SDEHG *)	2 014 €
• Part restant à la charge de la commune (ESTIMATION)	2 239 €
Total	5 046 €

Avant de planifier les travaux correspondants, le SDEHG demande à la commune de s'engager sur sa participation financière.

Veuillez agréer, Monsieur le Maire, l'expression de mes sentiments dévoués.



Le 1^{er} Vice-Président,

Patrice RIVAL

Pièces jointes : Plan des travaux
Délibération

(*) Le plafond de prise en charge du SDEHG est fixé à 1 800 € pour la fourniture et la pose d'un ensemble sur mât, à 1 000 € pour un appareil sur façade et à 500 € pour un appareil sur support existant.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'an deux mille vingt-trois et le _____
à _____ heure _____ le conseil municipal s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sur convocation
régulière, sous la présidence de _____, Maire.

Etaient présents : MM.

Etaient excusés et représentés :

Etaient absents :

M _____ a été élu secrétaire de séance.

Le Maire informe le conseil municipal que suite à la demande de la commune du **08/09/22**, concernant **la mise en place d'un candélabre photovoltaïque à proximité de l'aire de jeux du petit bois de Clairfont**, le SDEHG a réalisé l'étude de l'opération suivante :

Aire de jeux du petit bois de Clairfont :

- Fourniture et pose d'un ensemble d'éclairage public photovoltaïque composé d'un mât de 6 mètres de haut, d'une crosse de 85 cm et d'une lanterne LED de 30 watts environ
- Programmation d'une extinction nocturne de 00h00 à 05h00
- L'ensemble sera au RAL Akzo Noir 200 sablé

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

☐ TVA (récupérée par le SDEHG)	793 €
☐ Part SDEHG (50% du montant HT des travaux jusqu'au plafond fixé par le SDEHG *)	2 014 €
☐ Part restant à la charge de la commune (ESTIMATION)	2 239 €
Total	5 046 €

Avant de planifier les travaux correspondants, le SDEHG demande à la commune de s'engager sur sa participation financière.

Où l'exposé du Maire et après en avoir délibéré, le conseil municipal :

- Approuve le projet présenté.
- Décide de couvrir la part restant à la charge de la commune par voie d'emprunt et de prendre rang sur le prochain prêt du SDEHG. ⁽¹⁾ . Dans ce cas, l'annuité correspondante, qui sera fonction du taux d'intérêt obtenu lors de la souscription, est estimée à environ **217 €** sur la base d'un emprunt de 12 ans à un taux annuel de 2,5%, l'annuité définitive sollicitée à la commune étant calculée sur la base du taux de l'emprunt réellement souscrit par le SDEHG. Cette contribution sera imputée au compte 6554 en section de fonctionnement du budget communal. Cette dépense sera ainsi intégralement compensée dès la première année de mise en service par les économies d'énergie engendrées par la rénovation de l'éclairage public. ⁽¹⁾
ou
- Décide de couvrir la part restant à la charge de la commune sur ses fonds propres imputée à l'article 6554 de la section de fonctionnement du budget communal. ⁽¹⁾
ou
- Décide par le biais de fonds de concours, de verser une « Subvention d'équipement- autres groupement » au SDEHG pour les travaux éligibles, en un versement unique à l'article 204158 de la section d'investissement. ⁽¹⁾

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus. Au registre sont les signatures.

Pour copie conforme,
A PORTET-SUR-GARONNE, le
Le Maire,

⁽¹⁾ **Un seul financement possible à choisir, rayer la mention inutile**



DEFINITIF



SYNDICAT
DÉPARTEMENTAL
D'ÉNERGIE DE LA
HAUTE GARONNE
Département de la Haute-Garonne
RESEAU DE DISTRIBUTION D'ÉNERGIE ÉLECTRIQUE
FICHE DE RENSEIGNEMENT
ÉCLAIRAGE PUBLIC

Interlocuteur SDEHG M. ELISSALDE Clément		Références du projet Le Maire, Thierry sur Par délégation, SDEHG : 06 BU 676 Le Directeur Général	
Tél. : 05 34 31 15 16		Régis LEBASTARD Commune (s) PORTET-SUR-GARONNE Code INSEE: 31433	
Maître d'ouvrage et Maître d'oeuvre SDEHG 9 rue des trois Banquets - CS 58021 31080 TOULOUSE CEDEX 6		Nature des travaux Mise en place d'un candélabre photovoltaïque à proximité de l'aire de jeux du petit bois de Clairfont	

Coord. GPS: 43.533210, 1.414386

LEGENDE

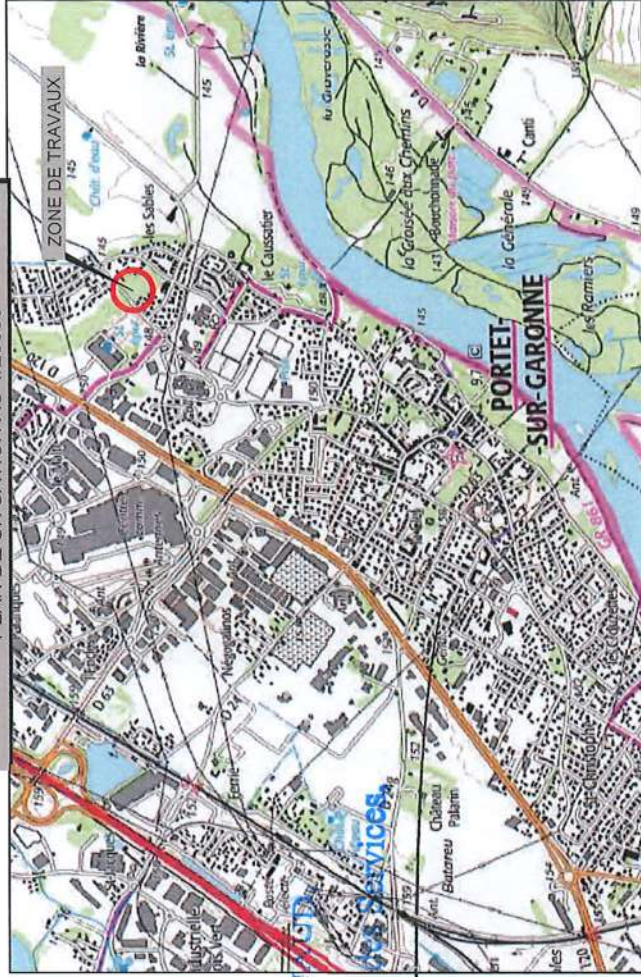
	LIGNE AÉRIENNE EXISTANTE		SUPPORT BÉTON EXISTANT		Num	Nom
	LIGNE AÉRIENNE TORSADÉE EXISTANTE		SUPPORT BÉTON PROJETÉ		Observation	
	LIGNE AÉRIENNE TORSADÉE PROJETÉ		SUPPORT BOIS EXISTANT		Travaux et matériel de pose de dépose	
	LIGNE AÉRIENNE A RENFORCER		SUPPORT BOIS PROJETÉ			
	SYMBÔLE GÉNÉRAL DE DÉPÔSE		SUPPORT BOIS A DÉPOSER			
	SÉPARATION DE RÉSEAU		INTERRUPTEUR AÉRIEN			
	BRANCHEMENT MONOPHASE OU TRIPHASE		MISE A LA TERRE EXISTANTE			
	CABLE SOUTERRAIN EXISTANT		MISE A LA TERRE PROJETÉE			
	CABLE SOUTERRAIN PROJETÉ		LAMPE D'ÉCLAIRAGE PUBLIC			
	POSTE URBAIN EXISTANT		COFFRET DE COUPEURE OU ABRIS DISJ			
	POSTE URBAIN PROJETÉ		SOCLE EQUIPE GRILLE REPIQUAGE			
	POSTE SOCLE EXISTANT		SOCLE EQUIPE GRILLE ÉTOILEMENT			
	POSTE SOCLE PROJETÉ		SOCLE EQUIPE GRILLE FAUSSE COUPEURE			
	ARMOIRE DE COUPEURE RÉSEAU SOUT (OCR)					
	POSTE SUR POTEAU (H61)					

Dessiné : C. TOULOUSE					
Vérifié : SOBECA	B	13/07/2023	Prévoir l'extinction de l'OH à 5h		
Date : 16/12/2022	A	11/07/2023	DEFINITE		
Index	Date	Modifications			

2 la porte il
3 rue de la
31100 LESPANASSE
Tél : 05 61 74 66 05
Fax : 05 61 74 67 46

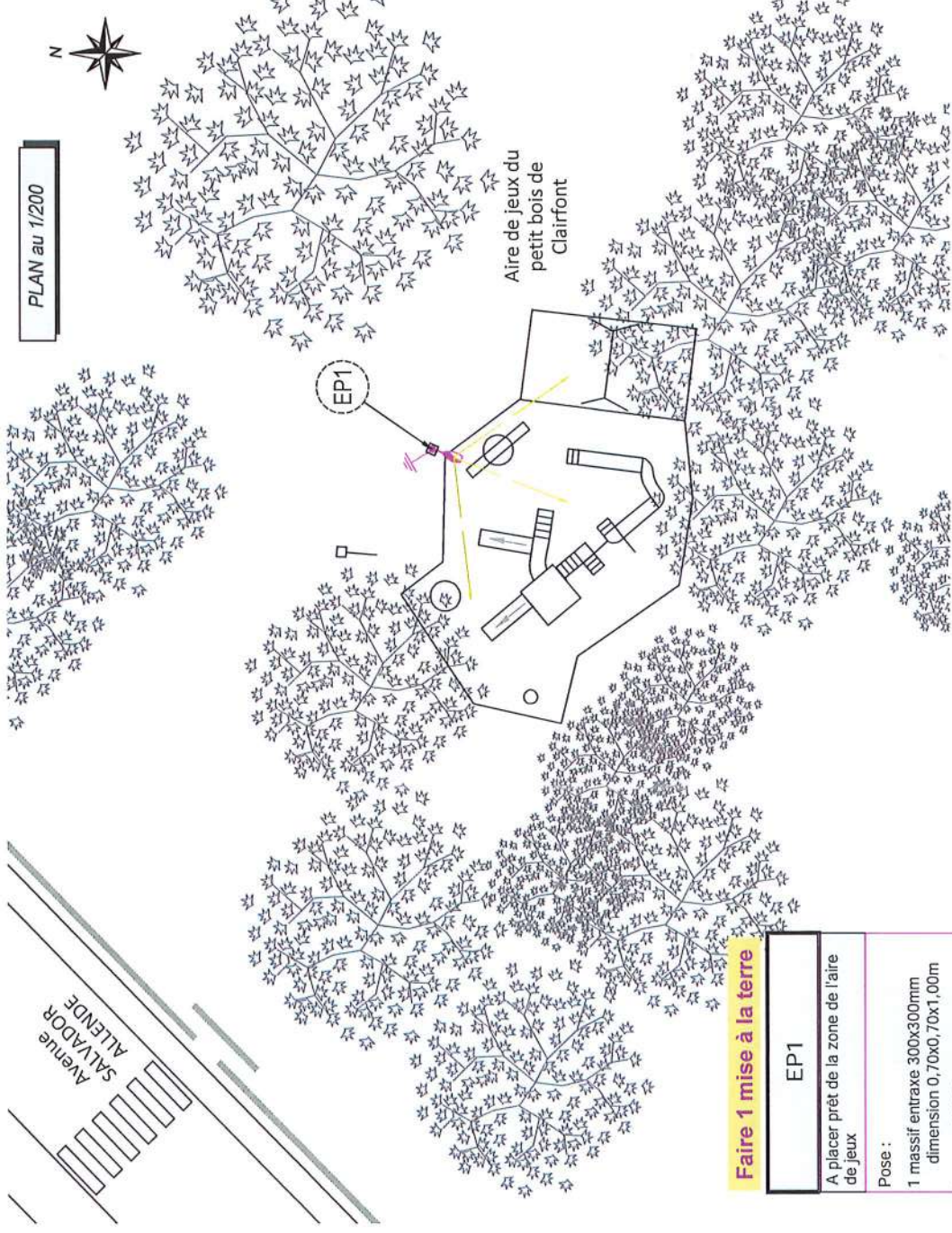
SOBECA
ÉNERGIE

PLAN DE SITUATION AU 1/25000



PLAN D'ENSEMBLE AU 1/2000



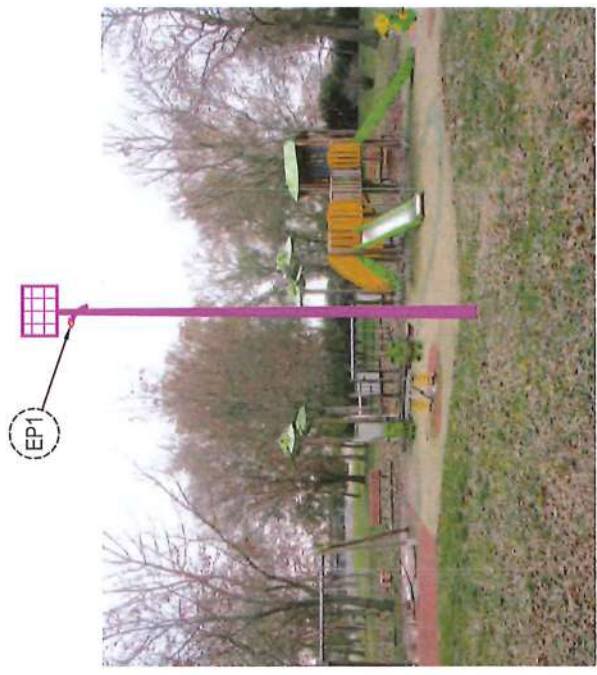


Faire 1 mise à la terre

EP1
A placer prêt de la zone de l'aire de jeux
Pose :
1 massif entraxe 300x300mm dimension 0,70x0,70x1,00m
1 ensemble EP autonome hauteur totale 6,92m composé :
- 1 mât cylindro-conique Ht= 6 m RAL Akzo Noir 200 Sablé
- 1 crosse de 0,85m courbe avec un retour arrière RAL Akzo Noir 200 Sablé
- 1 bloc lanterne LED à 6,41m de haut RAL Akzo Noir 200 Sablé
- 1 système intelligent de gestion et de programmation d'extinction de +0h à -5h
- 1 panneau photovoltaïque avec 1 batterie 24V RAL Akzo Noir 200 Sablé

Lanterne routière autonome SMARTLIGHT de chez FONROCHE

- Modèle POWER 365 - 6.1
- LED
- température 2700k
- Optique Batwing Asymétrique
- Fonctionnement Allumage / Extinction +0h à -5h
- Lanterne garantie 5 ans pièces et main d'oeuvre



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
Séance du Conseil Municipal du 3 octobre 2023

L'an deux mille vingt-trois, mardi 3 octobre à dix-huit heures, le Conseil municipal de la Commune de PORTET-SUR-GARONNE, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire dans la salle des délibérations, sous la Présidence de Monsieur Thierry SUAUD, Maire en exercice,

Présent(e)s

Madame Laetitia BASTIEN, Madame Marie-Line BENITO, Monsieur Yves BONAMICH, Monsieur Jérôme BORDES, Monsieur Bernard BOURJADE, Monsieur Jean-Luc BRIS, Madame Nicole CESSSES, Monsieur Philippe DEDIEU, Madame Sylviane LACAMPAGNE, Madame Béatrice MERCIER, Madame Christine MERMILLIOT, Monsieur Gérard MONTARIOL, Monsieur Dominique NITOUMBI, Madame Nathalie PAULY, Madame Carole RODRIGUES, Madame Anaïs RODRIGUEZ, Monsieur Sadok SENOSSI, Madame Angélique STAUDER, Monsieur Thierry VERGNE.

Excusé(e)s ayant donné procuration

Monsieur Guy BOUZI procuration à Monsieur Jean-Luc BRIS
Madame Maïalen CONTIS procuration à Madame Marie-Line BENITO
Monsieur Jack DERY ROUSSEAU procuration à Monsieur Thierry SUAUD
Monsieur Guesmia DOMECH procuration à Madame Anaïs RODRIGUEZ
Monsieur Guillaume LAHELLEC procuration à Madame Christine MERMILLIOT
Madame Mona LARDÉ procuration à Madame Nathalie PAULY
Madame Julie SOULA procuration à Yves BONAMICH

Excusé(e)s sans procuration

Madame GUTIERREZ Maripa, Madame MOKHTARI Sabrina,

Secrétaire de séance

En application de l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales,
Madame Laetitia BASTIEN a été désignée secrétaire de séance

DELIBERATION DLvil_2023 10 PGM 138_ Subventions liées aux coupons « Sports et Loisirs »
Arts Martiaux Portet sur Garonne

VIE ASSOCIATIVE, VIE LOCALE, RAYONNEMENT DE LA CITE

Rapporteur : Sylviane LACAMPAGNE

EXPOSE :

Soucieuse de permettre au plus grand nombre d'enfants portésiens d'accéder à la pratique sportive en club, la commune de Portet-sur-Garonne a renouvelé pour la deuxième année consécutive son dispositif : le coupon « Sports et Loisirs ».

Offert par la Ville aux jeunes Portésiens âgés de 6 à 14 ans, ce coupon d'une valeur de 35 € permet d'aider les familles à payer les coûts d'adhésion à une association sportive portésienne conventionnée avec la mairie, que l'activité se pratique en compétition ou en loisir.

Ces coupons « Sports & Loisirs » ont été délivrés sans conditions de ressources aux familles qui en ont fait la demande via l'Espace Famille depuis le 23 mai 2022.

Lors du Conseil Municipal du 16 février 2023, il a été attribué une subvention de 10010 € pour 286 coupons sport retournés par les associations sportives de la ville.

Désormais les élus du Conseil Municipal doivent voter l'enveloppe budgétaire destinée aux Arts Martiaux Portet en compensation des coupons qu'ils ont récoltés et dont ils nous ont fourni la liste et les justificatifs d'inscription.

TOTAL COUPONS SPORTS & LOISIRS 2022

Associations	Nombre de coupons reçus	Montant subvention en €
Arts Martiaux Portet	2	70 €

Après en avoir délibéré, le conseil Municipal, à l'unanimité,

DECIDE :

D'adopter le remboursement des « Coupons sports et loisirs », selon le tableau ci-dessus, à l'association sportive concernée sous forme de subvention complémentaire pour chacune d'entre elles ;

D'habiliter Monsieur le Maire à effectuer toutes les démarches et à signer tous documents nécessaires à la mise en œuvre de cette décision ;

D'indiquer que la présente délibération sera transmise au Trésorier ;

D'informer que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'État.

Fait et délibéré en Mairie de Portet-sur-Garonne, les jours, mois, et an susdits.
Pour extrait conforme

Laetitia BASTIEN

Secrétaire de séance



Thierry SUAUD

Maire de Portet-sur-Garonne



Le Maire,

Certifie exécutoire la présente délibération qui a été reçue en Sous-Préfecture le 12/10/2023

Et publié le 17/10/2023

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
Séance du Conseil Municipal du 3 octobre 2023

L'an deux mille vingt-trois, mardi 3 octobre à dix-huit heures, le Conseil municipal de la Commune de PORTET-SUR-GARONNE, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire dans la salle des délibérations, sous la Présidence de Monsieur Thierry SUAUD, Maire en exercice,

Présent(e)s

Madame Laetitia BASTIEN, Madame Marie-Line BENITO, Monsieur Yves BONAMICH, Monsieur Jérôme BORDES, Monsieur Bernard BOURJADE, Monsieur Jean-Luc BRIS, Madame Nicole CESSSES, Monsieur Philippe DEDIEU, Madame Sylviane LACAMPAGNE, Madame Béatrice MERCIER, Madame Christine MERMILLIOT, Monsieur Gérard MONTARIOL, Monsieur Dominique NITOUMBI, Madame Nathalie PAULY, Madame Carole RODRIGUES, Madame Anaïs RODRIGUEZ, Monsieur Sadok SENOUSSEI, Madame Angélique STAUDER, Monsieur Thierry VERGNE.

Excusé(e)s ayant donné procuration

Monsieur Guy BOUZI procuration à Monsieur Jean-Luc BRIS
Madame Maïalen CONTIS procuration à Madame Marie-Line BENITO
Monsieur Jack DERY ROUSSEAU procuration à Monsieur Thierry SUAUD
Monsieur Guesmia DOMECH procuration à Madame Anaïs RODRIGUEZ
Monsieur Guillaume LAHELLEC procuration à Madame Christine MERMILLIOT
Madame Mona LARDÉ procuration à Madame Nathalie PAULY
Madame Julie SOULA procuration à Yves BONAMICH

Excusé(e)s sans procuration

Madame GUTIERREZ Maripa, Madame MOKHTARI Sabrina,

Secrétaire de séance

En application de l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales,
Madame Laetitia BASTIEN a été désignée secrétaire de séance

DELIBERATION DLvil_2023 10 PGM 139_ Convention avec le Collège Jules Vallès pour la
poursuite d'un Accueil de Loisirs Associé au Collège 2023/2024

VIE ASSOCIATIVE, VIE LOCALE, RAYONNEMENT DE LA CITE

Rapporteur : Sylviane LACAMPAGNE

EXPOSE :

Le service sports-jeunesse a élaboré un projet d'accueil de loisirs associé au collège Jules Vallès qui se doit d'être un lieu d'épanouissement, de socialisation, d'apprentissage de la citoyenneté au travers de la vie en collectivité. Il est conçu pour permettre un accueil éducatif de qualité.

Les activités seront pratiquées dans l'enceinte du collège et sur les équipements municipaux. Le programme des activités sera réalisé de manière à trouver un équilibre entre activités culturelles, artistiques et sportives dont certaines seront individuelles et d'autres collectives et convenant à la mixité des genres.

Mesdames Nathalie PAULY et Anaïs RODRIGUEZ membres du Conseil d'administration du Collège ne participent pas au vote.



Après en avoir délibéré, le conseil Municipal, à l'unanimité,

DECIDE :

D'autoriser la collaboration entre la Mairie de Portet-sur-Garonne et le collège Jules Valles ;

D'accepter les termes de la convention de la collaboration entre la Mairie et le collège Jules Valles pour l'année scolaire 2023/2024, annexée à la présente ;

D'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention et tous les documents relatifs à cette convention ;

D'habiliter Monsieur le Maire à effectuer toutes les démarches et à signer tous documents nécessaires à la mise en œuvre de cette décision ;

D'informer que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'État.

Fait et délibéré en Mairie de Portet-sur-Garonne, les jours, mois, et an susdits.
Pour extrait conforme

Laetitia BASTIEN

Secrétaire de séance



Thierry SUAUD

Maire de Portet-sur-Garonne

Le Maire,

Certifie exécutoire la présente délibération qui a été reçue en Sous-Préfecture le 12/10/2023

Et publié le 17/10/2023



CONVENTION DE PARTENARIAT RELATIVE A LA MISE EN ŒUVRE D'UN ACCUEIL DE LOISIRS ASSOCIE AU COLLÈGE JULES VALLES DE PORTET-SUR-GARONNE
--

ENTRE-LES SOUSSIGNES :

La commune de Portet-sur-Garonne 1 rue de l'hôtel de ville 31120 Portet sur Garonne, représentée par son Maire, Monsieur Thierry Suaud, qui dispose des pouvoirs nécessaires à la signature et l'exécution de la présente et à la conclusion de ses avenants ou annexes futurs,

D'AUTRE PART,

Le collège Jules VALLES, 21 AV Salvador Allende, 31120 Portet sur Garonne ci-après dénommé « **le collège** », Établissement Public Local d'Enseignement, personne morale de droit public, représenté par Monsieur Benoit Rabirot, Principal du collège, dûment mandatée par le Conseil d'Administration qui après délibération, en date du (Copie jointe en annexe), lui a donné pouvoir spécial de conclure et d'appliquer en son nom la présente convention et ses avenants ou annexes futurs,

D'AUTRE PART,

Conformément à la législation en vigueur et notamment :

- Aux dispositions de l'article 31 de la Convention internationale des droits de l'enfant
- Aux dispositions des articles L.212-15 et L.421-14 du code de l'éducation
- Aux dispositions de l'ordonnance n°2000-549 du 15 juin 2000
- Aux dispositions du décret n°85.924 du 30 août 1985
- Aux dispositions de la loi n°2001-624 du 17 juillet 2001 et de ses décrets d'application (décret n°2002-538 du 12 avril 2002, décrets n°2002-883 et n°2002-885 du 3 mai 2002 etc...), du décret du 03 août 1999, du décret n°60-94 du 29 janvier 1960, de l'arrêté du 27 avril 2000, de l'arrêté du 26 mars 1993, de l'arrêté 20 mars 1984 modifié, de l'arrêté du 04 mai 1981, de l'arrêté du 25 février 1977, de l'arrêté du 19 mai 1975 modifié
- Aux dispositions du décret n°2006-975 du 1^{er} août 2006 portant code des marchés publics
- Aux dispositions des circulaires n°98-144 du 9 juillet 1998 et n°00156 du 25 septembre 2000

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

Préambule

Conformément aux projets éducatifs de Roques et de Portet sur Garonne en direction de la jeunesse, la volonté politique des deux communes est d'initier la collaboration au sein de l'Accueil de Loisirs Associé au Collège dans les locaux du Collège Jules Valles et les installations municipales à proximité.

Cet engagement a pour objectif de favoriser l'épanouissement des collégiens et de développer des actions éducatives autour de la citoyenneté et de la culture, en lien avec l'équipe éducative de l'établissement.

ARTICLE 1 – OBJET

La présente convention a pour objet de déterminer les modalités de fonctionnement de l'intervention au Collège d'animateurs du service sports-jeunesse de la ville de Portet/Garonne.

L'intervention a pour objectif de favoriser et de permettre la socialisation, de développer les occasions de participation et de mobilisation à la vie collective par des actions socioculturelles, en lien avec l'organisation scolaire.

Ainsi, suivant les principes de la coéducation, définis et décrits en annexe, l'organisateur, via le service sports-jeunesse, souhaite intervenir au sein du collège sur le temps méridien sur l'Accueil de Loisirs Associé au Collège. Au regard des partenariats existants entre les communes de Portet sur Garonne et de Roques, du fait de la scolarisation des enfants de ces deux communes sur le collège Jules Valles, et de leur volonté de travailler ensemble, ce projet sera mené conjointement par leurs services jeunesse respectifs.

Définition d'un ALAC : Il s'agit d'un Accueil Collectif de Mineurs fonctionnant au sein du collège sur des temps périscolaires. L'ALAC est une structure éducative habilitée pour accueillir de manière habituelle et collective des enfants par des activités de loisirs, à l'exclusion de la formation. Cette habilitation est accordée et contrôlée par le ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse et elle est soumise à certaines conditions :

1. La présence d'un projet éducatif qui précise les valeurs portées et les intentions éducatives : caractère Laïque, Humaniste ...
2. La présence d'une équipe d'animation qualifiée (directeur et animateurs).
3. Le respect d'un taux d'encadrement (animateurs/enfants)
4. La présence d'un projet pédagogique élaboré par l'équipe de l'ALAC précisant les objectifs, les modalités de fonctionnement, les activités proposées...
5. En lien avec les projets éducatifs des territoires

Dans le cadre de la politique éducative des deux communes, l'organisateur, souhaite notamment que les activités puissent être entreprises afin de permettre aux jeunes de se responsabiliser et de participer activement au développement de tout projet socioculturel. Le projet pédagogique sera soumis à l'approbation de Monsieur le principal du collège. Il est annexé à la présente convention.

Les interventions des animateurs pendant le temps méridien doivent permettre aux jeunes participants de vivre un temps différent mais complémentaire des temps d'apprentissage vécus pendant le temps scolaire. Il s'agira ici d'être en situation d'écoute et de vigilance. Les animateurs veilleront à favoriser la parole des jeunes afin de faciliter les échanges et éventuellement la médiation en cas de problématiques abordées et/ou repérées.

Les interventions devront permettre aux jeunes de découvrir de nouveaux supports d'activités pouvant compléter, si besoin, les apports nécessaires à l'acquisition des compétences du Socle Commun de Connaissances, de Compétences et de Culture. La connaissance spécifique de certains jeunes pourra être un point d'appui pour partager cette connaissance avec d'autres, favoriser l'échange, renforcer la confiance en soi...

La présente convention de partenariat vise à constater l'accord des parties signataires sur la mise en place de l'Accueil de Loisirs Associé au Collège, ci-après dénommé ALAC, permettant l'intervention d'une équipe d'animation au sein du collège Jules Valles.

ARTICLE 2 – DURÉE DU CONTRAT

ARTICLE 2.1 : PRISE D'EFFET

La présente convention est souscrite pour la période de septembre 2023 à juin 2024, date à laquelle elle cesse de produire ses effets, sans possibilité de tacite reconduction.

A l'issue de cette période, dans l'hypothèse où les parties souhaitent poursuivre leur collaboration, une nouvelle convention devra être signée.

ARTICLE 2.2 : DÉNONCIATION OU MODIFICATION

Afin de garantir un minimum de sécurité juridique aux parties dans l'application de la présente convention, celles-ci décident d'un commun accord que toute résiliation de celle-ci doit être faite expressément par une dénonciation écrite.

Conformément au droit des contrats, toute dénonciation ou modification de la présente convention en cours devra notamment être motivée par la partie qui en est l'auteur et reposer sur une motivation objective (telle que la réorganisation totale du service, l'intérêt général...).

Sauf le cas de faute lourde, toute dénonciation motivée par un manquement de l'une des parties à ses obligations, ne peut avoir lieu qu'après une mise en demeure restée infructueuse un mois après. Le manquement invoqué doit être dûment constaté.

Il doit être directement et personnellement imputable à la partie directement mise en cause par l'auteur de la dénonciation.

La présente clause ne fait pas obstacle aux prérogatives offertes au chef d'établissement, notamment par l'article 8 du décret n°85-924 du 30 août 1985 modifié.

Ce manquement ne peut donner lieu à l'application de quelque sanction que ce soit à l'encontre de l'organisateur lorsqu'il résulte d'événements extérieurs ou indépendants de sa volonté notamment :

- En cas de force majeure ou de destruction totale de l'ouvrage
- En cas de retard, d'inexécution par le collège ou les collectivités territoriales de leurs obligations ou engagements réciproques ayant mis l'organisateur dans l'impossibilité totale ou partielle de satisfaire à ses obligations.

Toute modification de la présente convention par quelque partie que ce soit devra recevoir au préalable l'accord exprès de l'ensemble des signataires, à peine de nullité.

ARTICLE 3 – HORAIRES ET PÉRIODES DE FONCTIONNEMENT DE L'INTERVENTION HEBDOMADAIRE

Dans le respect de l'article L.212-15 du code de l'éducation, les horaires et périodes d'organisation de l'activité correspondent aux heures et périodes où les bâtiments mis à disposition de l'organisateur ne sont pas utilisés pour les besoins de la formation initiale et continue.

L'intervention fonctionnera durant les périodes scolaires, jours et horaires suivants, durant la semaine, en dehors des vacances et jours fériés : quatre séances le lundi, mardi, jeudi et vendredi entre 12h et 14h.

ARTICLE 4 – OBLIGATIONS DES PARTIES

ARTICLE 4.1 : OBLIGATIONS DES COMMUNES

La commune de Portet/Garonne s'engage, dans le respect de ses compétences, à faciliter les démarches administratives nécessaires au fonctionnement de l'intervention et des structures qui s'y rattachent, notamment par l'application de l'article L.212-15 du Code de l'éducation.

ARTICLE 4.2 : OBLIGATION DE L'ORGANISATEUR

L'organisateur confie au Responsable du service sports-jeunesse de Portet sur Garonne, la responsabilité de l'ALAC et l'organisation d'actions éducatives dans le cadre de son projet pédagogique établi en cohérence avec le projet d'établissement et en partenariat avec le service jeunesse de la ville de Roques.

L'organisation et la gestion de l'intervention porteront exclusivement sur la mission principale d'animation périscolaire de l'organisateur.

Ce dernier est le responsable de son personnel, des jeunes accueillis, du budget pédagogique ALAC affecté et du fonctionnement de l'activité, dans les limites des lois et règlements en vigueur et notamment des compétences du chef d'établissement telle que déterminées par l'article 9 du décret n°85-954 du 30 août 1985.

Dans le cadre de l'ALAC et de l'article L.227.5 du code de l'action sociale et des familles, une fiche d'inscription sera demandée à chaque usager. Cette fiche pourra être spécifique à l'organisation ou transmise par le collège.

L'organisateur s'engage par ailleurs à effectuer les préparatifs indispensables à la mise en place du projet, tels que définis au marché de prestations de services, relatifs à :

- La gestion administrative et financière
- La gestion des ressources humaines
- La perception et l'encaissement de toutes sommes liées à l'organisation de l'activité

L'organisateur s'engage à informer la vie scolaire de l'absence d'un jeune qui ce serait inscrit sur une activité.

ARTICLE 4.3 : OBLIGATIONS DU COLLÈGE

Le collège Jules Valles s'engage à transmettre toutes informations concernant les inscriptions, les besoins, le cas échéant les difficultés rencontrées par les jeunes, sous réserve de l'accord de leur responsable légal.

Le collège Jules Valles accepte la mise à disposition des locaux (espaces de vie collective, espaces extérieurs) nécessaires au bon déroulement des activités pratiquées. Durant le temps de fonctionnement du collège, hors heures de formation, il lui appartient de vérifier que lesdits locaux sont conformes aux conditions d'hygiène et de sécurité requises pour l'accueil des mineurs, l'organisateur et la commune restant par contre tenus de veiller à la conformité des locaux en fonction des activités pratiquées durant l'intervention.

Le collège atteste avoir souscrit un contrat d'assurance couvrant les risques généraux encourus par les élèves ainsi que les locaux qu'il met à disposition de l'organisateur. Il conserve la responsabilité de l'ensemble des élèves et reste seul compétent pour autoriser ou refuser l'entrée dans ses locaux de toute personne extérieure, durant ses heures d'ouverture.

ARTICLE 4.4 : OBLIGATIONS COMMUNES DES PARTIES

Les parties s'engagent à exécuter les obligations qui leurs incombent en vertu des dispositions de la présente convention en toute bonne foi et à ne pas user de manœuvres dilatoires ou abusives.

Les parties s'engagent également dans un esprit de coopération à communiquer tous renseignements utiles à une bonne organisation de leurs activités réciproques, sous réserve du respect aux règles de confidentialité et de secrets spécifiques à chaque partie.

Après accord et validation de toutes les parties, une des parties pourra communiquer pour valoriser les actions ciblées par ladite convention.

ARTICLE 4.5 : INFORMATIONS AU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

Par l'information de la présente convention et/ou de l'annexe relative à la mise à disposition des locaux, et sur demande du collège, le représentant du Conseil Départemental donne son accord pour la mise à disposition à l'organisateur, des locaux du collège dont il est propriétaire, sans contrepartie financière.

Cette autorisation est toutefois subordonnée à la signature de la présente convention par le représentant du collège. En cas de non-réponse à la demande de mise à disposition des locaux, la non-contestation par le représentant du Conseil Départemental dudit projet et de la présente convention dans un délai de 30 jours, à compter de leur réception, vaut acceptation de ceux-ci.

L'organisateur s'engage d'autre part à communiquer au représentant du Conseil Départemental, et au principal du collège, le projet relatif à la mise en place de l'ALAC.

ARTICLE 5 – SUIVI PÉDAGOGIQUE

La responsable du service sports-jeunesse de Portet sur Garonne auquel sera associé le responsable de la structure jeunesse de Roques et du Conseiller Principal d'Education par délégation de Monsieur le Principal du Collège seront responsables du suivi pédagogique des projets. Une évaluation réalisée par les responsables jeunesse des communes de Portet sur Garonne et de Roques sera effectuée en fin d'année et sera présentée à toutes les parties. Les parties s'engagent à se réunir 3 fois par an.

ARTICLE 6 – DISPOSITIONS FINANCIÈRES

ARTICLE 6.1 -PARTICIPATION FINANCIÈRE DE LA COLLECTIVITÉ

La mise en place des activités est gérée par les deux communes.

ARTICLE 7 - LE MATÉRIEL

L'organisateur s'engage à utiliser « raisonnablement » le matériel mis à disposition par toutes personnes (Communes, collège).

ARTICLE 8 - LES LOCAUX

Désignation des locaux mis à disposition : une liste des locaux mis gracieusement à disposition de l'organisateur pour le fonctionnement de l'activité est annexée à la présente convention. L'organisateur s'engage à utiliser ces locaux « raisonnablement » et à signaler au Principal du collège toutes dégradations commises durant le temps de l'intervention.

Le Principal du collège s'engage à respecter la mise à disposition des locaux durant ce temps de fonctionnement.

Il appartient à l'organisateur de souscrire une assurance en responsabilité civile garantissant les personnes et les biens, conformément aux dispositions de l'article L.227-5 du code l'action sociale et des familles durant le temps d'animation. L'attestation d'assurance sera annexée à la présente convention.

L'organisateur ne saurait être responsable de l'inexécution de ses obligations conventionnelles liées à l'absence de mise à disposition des locaux prévus durant le temps imparti.

ARTICLE 9 – ANNEXES

Les différents documents annexés à la présente convention font corps avec celle-ci et s'appliquent dans les mêmes conditions et avec la même force entre les parties concernées qui les auront préalablement signées afin de constater leur accord réciproque.

Ces documents sont toutefois censés avoir été acceptés par celle des parties qui les reçoit, en l'absence de toute dénonciation de sa part dans les 30 jours qui suivent la date de réception de ceux-ci. La preuve de ladite date de réception se fera par tous moyens et notamment par accusé de réception ou des charges contre remise en mains propres.

Fait à Portet/Garonne, _____

Pour le collège Jules Valles
Monsieur Benoit RABOT, Principal

Pour la commune de Portet-sur-Garonne
Monsieur Thierry SUAUD, Maire



Projet pédagogique ALAC Collège Jules Vallès 2023-2024

PRESENTATION DE LA STRUCTURE

Le service Sports-Jeunesse de la Mairie de Portet-sur-Garonne, est situé au sein de l'Espace Pierre de Coubertin.

L'équipe est composée de 3 animateurs jeunesse, de trois éducateurs sportifs et une responsable de service.

Ce service a la charge de la mise en œuvre de la politique sportive et de la politique jeunesse de la ville. Dans le cadre de la politique jeunesse, différentes actions et dispositifs sont proposés aux jeunes de 11 à 17 ans.

- Contrat accompagnement à la scolarité (C.L.A.S)
- Espace jeunesse
- Conseil municipal des jeunes
- Séjours vacances
- Stages ados pendant les vacances
- ALAC
- Les chantiers éducatifs

OBJECTIFS EDUCATIFS

- Développer un bon relationnel entre les jeunes mais aussi avec le personnel encadrant
- Favoriser la participation des jeunes, et valoriser leurs initiatives en assurant un accompagnement individualisé de qualité
- Développer des pratiques de discussion et de concertation à partir de différents supports et thématiques
- Favoriser l'information et la participation sur les projets pouvant être menés sur le temps extrascolaire
- Soutenir les projets et développer de nouvelles pratiques,
- Permettre des découvertes de disciplines culturelles, artistiques, sportives ludiques et de sensibilisation à la création par le faire
- S'appuyer sur les ateliers pour permettre aux jeunes de se confier, échanger débattre.

ORGANISATION ALAC 2023-2024

Ce dispositif sera présenté aux élèves de 6^{ème} lors de la journée de cohésion prévue semaine 37.

Les ateliers se déroulent entre 12h15 et 13h45, au sein de l'établissement scolaire, au gymnase Jules Vallès, au stade municipal ou à l'Espace Pierre de Coubertin. Les ateliers accueilleront entre 6 et 24 élèves en fonction des activités.

Le planning d'activité trimestriel sera proposé avant affichage à l'équipe de la vie scolaire et certaines actions pourront être animées en collaboration avec les agents d'éducation.

L'accueil est gratuit et ouvert à tous les élèves du collège Jules Vallès ayant remis aux animateurs ALAC :

- La fiche d'inscription avec l'autorisation parentale signée
- La charte de vie ALAC signée

Seuls les élèves ayant remis ces deux documents pourront participer aux activités.

Pour les activités se déroulant en dehors de l'établissement, une liste des élèves inscrits sera déposée à la vie scolaire. Les élèves seront de retour dans l'établissement à 13h45, au plus tard.

La salle mise à disposition de l'ALAC sera ouverte les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 12h à 12h20, pour permettre aux élèves de s'inscrire sur les ateliers.

Des informations sur les activités de l'ALAC seront affichées dans la salle ainsi que sur des supports d'affichage prévues à cet effet.

Les informations relatives aux activités de l'ALAC seront aussi présentées sur l'ENT.

La prise en charge des groupes sera organisée afin que les élèves ne se déplacent jamais dans l'établissement sans un adulte.

La mise en place d'un carnet de liaison entre l'équipe ALAC et l'équipe de la vie scolaire permettra d'alerter sur des éléments importants par rapport à des situations ou des élèves.

Une charte ALAC sera créée en collaboration avec l'équipe de la vie scolaire et signée par les élèves inscrits sur le dispositif

Les actions proposées prendront en compte les thématiques de sensibilisation et de prévention initié par le collège (semaine du handicap, semaine de la santé, semaine du goût...)

Les animateurs seront vigilants à faciliter l'inclusion de tous au sein des activités.

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
Séance du Conseil Municipal du 3 octobre 2023

L'an deux mille vingt-trois, mardi 3 octobre à dix-huit heures, le Conseil municipal de la Commune de PORTET-SUR-GARONNE, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire dans la salle des délibérations, sous la Présidence de Monsieur Thierry SUAUD, Maire en exercice,

Présent(e)s

Madame Laetitia BASTIEN, Madame Marie-Line BENITO, Monsieur Yves BONAMICH, Monsieur Jérôme BORDES, Monsieur Bernard BOURJADE, Monsieur Jean-Luc BRIS, Madame Nicole CESSSES, Monsieur Philippe DEDIEU, Madame Sylviane LACAMPAGNE, Madame Béatrice MERCIER, Madame Christine MERMILLIOT, Monsieur Gérard MONTARIOL, Monsieur Dominique NITOUNBI, Madame Nathalie PAULY, Madame Carole RODRIGUES, Madame Anaïs RODRIGUEZ, Monsieur Sadok SENOUSI, Madame Angélique STAUDER, Monsieur Thierry VERGNE.

Excusé(e)s ayant donné procuration

Monsieur Guy BOUZI procuration à Monsieur Jean-Luc BRIS
Madame Maïalen CONTIS procuration à Madame Marie-Line BENITO
Monsieur Jack DERY ROUSSEAU procuration à Monsieur Thierry SUAUD
Monsieur Guesmia DOMECH procuration à Madame Anaïs RODRIGUEZ
Monsieur Guillaume LAHELLEC procuration à Madame Christine MERMILLIOT
Madame Mona LARDÉ procuration à Madame Nathalie PAULY
Madame Julie SOULA procuration à Yves BONAMICH

Excusé(e)s sans procuration

Madame GUTIERREZ Maripa, Madame MOKHTARI Sabrina,

Secrétaire de séance

En application de l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Madame Laetitia BASTIEN a été désignée secrétaire de séance.

DELIBERATION DLvii_2023 10 PGM 140_ Convention avec le Collège Jules Vallès Dispositif CLAS 2023/2024

VIE ASSOCIATIVE, VIE LOCALE, RAYONNEMENT DE LA CITE

Rapporteur : Sylviane LACAMPAGNE

EXPOSE :

Dans le cadre des actions de soutien aux familles en difficulté engagées par la Mairie, un dispositif de lutte contre l'échec scolaire a été mis en œuvre depuis plusieurs années : aide aux devoirs, actions visant au soutien à la parentalité et à l'ouverture culturelle.

Ce dispositif, Contrat Local d'Accompagnement Scolaire (CLAS), est agréé et financé en partie par la Caisse d'Allocation Familiale (CAF).

Le collège Jules Vallès collabore à ce dispositif et il est donc nécessaire d'en formaliser les modalités dans le cadre d'une convention entre la Mairie et le collège Jules Vallès pour l'année scolaire 2023/2024.

Mesdames Nathalie PAULY et Anaïs RODRIGUEZ membres du Conseil d'administration du Collège ne participent pas au vote.

Après en avoir délibéré, le conseil Municipal, à l'unanimité,

DECIDE :

D'autoriser la collaboration entre la Mairie de Portet-sur-Garonne et le collège Jules Vallès ;

D'accepter les termes de la convention de la collaboration entre la Mairie et le collège Jules Vallès pour l'année scolaire 2023/2024, annexé à la présente ;

D'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention et tous les documents relatifs à cette convention ;

D'habiliter Monsieur le Maire à effectuer toutes les démarches et à signer tous documents nécessaires à la mise en œuvre de cette décision ;

D'informer que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'État.

Fait et délibéré en Mairie de Portet-sur-Garonne, les jours, mois, et an susdits.
Pour extrait conforme

Laetitia BASTIEN

Secrétaire de séance



Thierry SUAUD

Maire de Portet-sur-Garonne



Le Maire,

Certifie exécutoire la présente délibération qui a été reçue en Sous-Préfecture le 12/10/2023

Et publié le 17/10/2023



CONVENTION TRIPARTITE Contrat Local d'Accompagnement de la Scolarité 2023-2024

ENTRE

le Comité local « CLAS » de la Collectivité locale de : Mairie de PORTET-SUR-GARONNE.

représenté par Thierry SUAUD, Le Maire

- l'établissement scolaire : Collège Jules Vallès

représenté par Benoit RABOT, Le Principal

- l'opérateur CLAS : Service Sports-Jeunesse

représenté par Nicole CASTELLO, La Responsable du service

PREAMBULE

L'accompagnement de la scolarité prend aujourd'hui sa place dans le cadre d'une politique générale d'accompagnement des enfants, adolescents et jeunes dans leurs parcours d'éducation et de formation.

Le CLAS prend sa cohérence dans un projet éducatif de territoire ; celui-ci s'adresse à ces publics dans leurs différents temps de vie, dans les moments et les champs éducatifs où ils évoluent.

Cette convention a pour but de fixer le cadre général de l'action du CLAS avec les établissements scolaires, afin de mieux articuler les différents dispositifs éducatifs activés sur votre territoire et de renforcer l'impact du dispositif selon les besoins des enfants et des familles.

Vous trouverez donc ci-dessous, les objectifs généraux du CLAS, déclinés par le Comité Départemental à partir de la charte nationale d'accompagnement à la scolarité.

Ces objectifs généraux sont à développer en objectifs opérationnels validés par les parties signataires.

Le Comité Technique CLAS préconise d'ancrer la convention sur les spécificités de l'école, du collège ou du lycée, c'est-à-dire différencier la convention en fonction des besoins d'un territoire, d'une école, d'un collège, d'un lycée, d'une problématique parentale etc...

1. par niveau (enfants, parents, territoire), cibler au plus deux objectifs très concrets et atteignables durant la période en fonction de la problématique repérée et partagée entre les enseignants et par l'opérateur,
2. préciser, pour chacun d'eux, les modalités de mise en œuvre,
3. définir les indicateurs d'évaluation partagée avec l'ensemble des acteurs (dans la mesure du possible) en définissant des critères d'évaluation précis et mesurables.

AU NIVEAU DES ENFANTS

Au niveau des enfants et adolescents scolarisés

Objectifs généraux :

- Développer la confiance des enfants et adolescents dans leurs capacités et possibilités,
- Faire comprendre l'intérêt et le sens des apprentissages,
- Encourager par les pratiques, le goût de la culture la plus diversifiée,
- Aider à l'organisation du travail personnel et renforcer la régularité et l'assiduité scolaire,
- Donner l'envie d'apprendre par le plaisir de la découverte,
- Participer à la lutte contre le décrochage scolaire.

Définir avec les enseignants des objectifs opérationnels liés au soutien du travail scolaire et au champ de l'ouverture culturelle.

• Exemples :

- ✓ **Donner des clefs** pour comprendre et mémoriser un texte plus ou moins long,
- ✓ **Procéder** à une recherche et utiliser tous les supports disponibles (informatique, ouvrages documentaires, apports des accompagnateurs),
- ✓ **Construire l'action d'ouverture culturelle** dans un lien avec l'établissement scolaire : partage des informations, diffusion des productions, partage des acquis des enfants et des jeunes,
- ✓ **Proposer des activités ludiques** en lien avec les apprentissages scolaires.

Objectif opérationnel 1 :

Guider l'élève dans la réalisation de ses devoirs afin de le rendre autonome

- Les modalités de mise en œuvre :
Mise en place d'une routine de travail
Mise en place d'ateliers de méthodologie
- Les modalités d'évaluation prévues :
Retour des élèves sur la méthode de travail
Respect du cadre par les élèves
Niveau d'autonomie de l'élève à partir des fiches de suivi

Objectif opérationnel 2 :

Réaliser une création collective : le journal du CLAS

- Les modalités de mise en œuvre :
Travail régulier en petit groupe
Se répartir les tâches
Partager les décisions
Rédiger, organiser et illustrer le journal
- Les modalités d'évaluation prévues :
Edition du journal
Retour des familles et de l'équipe éducative du collège

AU NIVEAU DES FAMILLES

Objectifs généraux

- Faciliter les relations entre les familles et l'école,
- Accompagner et soutenir les parents dans le suivi et la compréhension des besoins des enfants, notamment pour l'intérêt porté à leur scolarité,
- Etre attentif aux familles les plus en difficultés,
- Inciter à la création d'espaces d'information et de dialogue et d'écoute à destination des parents.
- Définir des priorités locales en coordination avec les partenaires locaux (CAF, REAAP, CENTRE SOCIAUX, COMITES LOCAUX CLAS, référents des établissements scolaires).

Exemples :

- ✓ Connaître le fonctionnement de l'école ou du collège, de l'institution scolaire (missions, valeurs).
- ✓ Connaître les ressources du territoire répondant aux besoins des parents.
- ✓ Identifier les acteurs locaux.
- ✓ Organiser des temps de rencontres afin de permettre des échanges opérateurs/familles/écoles/et entre les familles elles-mêmes.

Objectif opérationnel 1 :

Aider les parents à mieux comprendre la scolarité de leur enfant

- Les modalités de mise en œuvre :
Désignation d'un accompagnateur référent pour chaque famille
Rencontres régulières entre la famille et l'accompagnateur référent
Accompagner les parents lors des rencontres avec les professeurs
- Les modalités d'évaluation prévues :
Nombre de rencontres annuelles
Evolution sur les fiches de suivi

Objectif opérationnel :

Proposer aux parents d'assister aux séances CLAS

- Les modalités de mise en œuvre :
Les parents à tour de rôle participent à plusieurs séances
Avec les accompagnateurs ils échangent sur la méthodologie pour réaliser les devoirs
I
- Les modalités d'évaluation prévues
Le nombre de séances réalisées par chaque famille
L'intérêt porté par les parents lors de leur participation
La mise en place à la maison d'un accompagnement au devoir

AU NIVEAU DU TERRITOIRE (commune, intercommunalité, quartier...)

Objectifs généraux

- ✓ S'inscrire dans la dynamique entre opérateurs parentalité du territoire en favorisant la création de liens entre les acteurs du champ éducatif et du champ de la parentalité.
- ✓ Renforcer ce dispositif par son inscription dans le PEDT,
- ✓ Participer à la mise en place à l'échelon local d'un espace de dialogue et de suivi du dispositif entre les différents acteurs concernés,

Objectif opérationnel 1 :

Favoriser le partenariat avec les acteurs éducatifs du territoire

- Les modalités de mise en œuvre :
Actions ponctuelles réalisées en collaboration avec le service culturel et les associations de proximité
- Les modalités d'évaluation prévues :
Le nombre d'actions réalisées
L'intérêt porté par les enfants à ces actions
L'implication des partenaires

Objectif opérationnel 2 :

Favoriser une cohérence éducative sur la commune

- Les modalités de mise en œuvre :

Créer un lien régulier et de confiance avec l'équipe pédagogique du collège

Participation aux réunions d'équipes éducatives le cas échéant (Elèves inscrits au CLAS)

- Les modalités d'évaluation prévues :

Fluidité des relations avec l'établissement scolaire

Nombre de temps d'échanges réalisés

SIGNATURES

Fait à PORTET-SUR-GARONNE Le

- Le comité local « CLAS » de la Collectivité locale de Portet-sur-Garonne

représenté par M. Le Maire, Thierry SUAUD

Par délégation le Directeur Général des Services, Régis LEBASTARD

- L'établissement scolaire : COLLEGE JULES VALLES

représenté par M. Le Principal, Benoit RABIOT

- L'opérateur CLAS : Le service Sports-Jeunesse

représenté par Mme la responsable de service, Nicole CASTELLO

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
Séance du Conseil Municipal du 3 octobre 2023

L'an deux mille vingt-trois, mardi 3 octobre à dix-huit heures, le Conseil municipal de la Commune de PORTET-SUR-GARONNE, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire dans la salle des délibérations, sous la Présidence de Monsieur Thierry SUAUD, Maire en exercice,

Présent(e)s

Madame Laetitia BASTIEN, Madame Marie-Line BENITO, Monsieur Yves BONAMICH, Monsieur Jérôme BORDES, Monsieur Bernard BOURJADE, Monsieur Jean-Luc BRIS, Madame Nicole CESSSES, Monsieur Philippe DEDIEU, Madame Sylviane LACAMPAGNE, Madame Béatrice MERCIER, Madame Christine MERMILLIOT, Monsieur Gérard MONTARIOL, Monsieur Dominique NITOUUMBI, Madame Nathalie PAULY, Madame Carole RODRIGUES, Madame Anaïs RODRIGUEZ, Monsieur Sadok SENOUSSE, Madame Angélique STAUDER, Monsieur Thierry VERGNE.

Excusé(e)s ayant donné procuration

Monsieur Guy BOUZI procuration à Monsieur Jean-Luc BRIS
Madame Maïalen CONTIS procuration à Madame Marie-Line BENITO
Monsieur Jack DERY ROUSSEAU procuration à Monsieur Thierry SUAUD
Monsieur Guesmia DOMECH procuration à Madame Anaïs RODRIGUEZ
Monsieur Guillaume LAHELLEC procuration à Madame Christine MERMILLIOT
Madame Mona LARDÉ procuration à Madame Nathalie PAULY
Madame Julie SOULA procuration à Yves BONAMICH

Excusé(e)s sans procuration

Madame GUTIERREZ Maripa, Madame MOKHTARI Sabrina,

Secrétaire de séance

En application de l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Madame Laetitia BASTIEN a été désignée secrétaire de séance.

DELIBERATION DLvil_2023 10 PGM 141_ Convention Ecoles Élémentaires Dispositif Contrat Local d'Accompagnement Scolaire C.L.A.S. 2023/2024

VIE ASSOCIATIVE, VIE LOCALE, RAYONNEMENT DE LA CITE

Rapporteur : Sylviane LACAMPAGNE

EXPOSE :

Dans le cadre des actions de soutien aux familles en difficulté engagées par la Mairie, un dispositif de lutte contre l'échec scolaire a été mis en œuvre depuis plusieurs années : aide aux devoirs, actions visant au soutien à la parentalité et à l'ouverture culturelle.

Ce dispositif, Contrat Local d'Accompagnement Scolaire (CLAS), est agréé et financé en partie par la Caisse d'Allocation Familiale (CAF).

Les trois écoles élémentaires de la commune collaborent à ce dispositif et il est donc nécessaire d'en formaliser les modalités dans le cadre de convention entre la Mairie et chacune des écoles élémentaires pour l'année scolaire 2023/2024.

Après en avoir délibéré, le conseil Municipal, à l'unanimité,

DECIDE :

D'autoriser la collaboration entre la Mairie de Portet-sur-Garonne et les écoles élémentaires (Pierre et Marie CURIE, CLAIRFONT et Marguerite PICART);

D'accepter les termes des conventions de la collaboration entre la Mairie et les trois écoles pour l'année scolaire 2023/2024, annexées à la présente ;

D'autoriser Monsieur le Maire à signer les conventions et tous les documents relatifs à celles-ci ;

D'habiliter Monsieur le Maire à effectuer toutes les démarches et à signer tous documents nécessaires à la mise en œuvre de cette décision ;

D'informer que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'État.

Fait et délibéré en Mairie de Portet-sur-Garonne, les jours, mois, et an susdits.
Pour extrait conforme

Laetitia BASTIEN

Secrétaire de séance



Thierry SUAUD

Maire de Portet-sur-Garonne



Le Maire,

Certifie exécutoire la présente délibération qui a été reçue en Sous-Préfecture le 12/10/2023

Et publié le 17/10/2023



CONVENTION TRIPARTITE Contrat Local d'Accompagnement de la Scolarité 2023-2024

ENTRE

le Comité local « CLAS » de la Collectivité locale de : Mairie de PORTET-SUR-GARONNE.

représenté par Thierry SUAUD, Le Maire

- l'établissement scolaire : Ecole élémentaire CLAIRFONT

représenté par Bénédicte RIVALS, La Directrice

- l'opérateur CLAS : Service Sports-Jeunesse

représenté par Nicole CASTELLO, Responsable du service

PREAMBULE

L'accompagnement de la scolarité prend aujourd'hui sa place dans le cadre d'une politique générale d'accompagnement des enfants, adolescents et jeunes dans leurs parcours d'éducation et de formation.

Le CLAS prend sa cohérence dans un projet éducatif de territoire ; celui-ci s'adresse à ces publics dans leurs différents temps de vie, dans les moments et les champs éducatifs où ils évoluent.

Cette convention a pour but de fixer le cadre général de l'action du CLAS avec les établissements scolaires, afin de mieux articuler les différents dispositifs éducatifs activés sur votre territoire et de renforcer l'impact du dispositif selon les besoins des enfants et des familles.

Vous trouverez donc ci-dessous, les objectifs généraux du CLAS, déclinés par le Comité Départemental à partir de la charte nationale d'accompagnement à la scolarité.

Ces objectifs généraux sont à développer en objectifs opérationnels validés par les parties signataires.

Le Comité Technique CLAS préconise d'ancrer la convention sur les spécificités de l'école, du collège ou du lycée, c'est-à-dire différencier la convention en fonction des besoins d'un territoire, d'une école, d'un collège, d'un lycée, d'une problématique parentale etc...

1. par niveau (enfants, parents, territoire), cibler au plus deux objectifs très concrets et atteignables durant la période en fonction de la problématique repérée et partagée entre les enseignants et par l'opérateur,
2. préciser, pour chacun d'eux, les modalités de mise en œuvre,
3. définir les indicateurs d'évaluation partagée avec l'ensemble des acteurs (dans la mesure du possible) en définissant des critères d'évaluation précis et mesurables.

AU NIVEAU DES ENFANTS

Au niveau des enfants et adolescents scolarisés

Objectifs généraux :

- Développer la confiance des enfants et adolescents dans leurs capacités et possibilités,
- Faire comprendre l'intérêt et le sens des apprentissages,
- Encourager par les pratiques, le goût de la culture la plus diversifiée,
- Aider à l'organisation du travail personnel et renforcer la régularité et l'assiduité scolaire,
- Donner l'envie d'apprendre par le plaisir de la découverte,
- Participer à la lutte contre le décrochage scolaire.

Définir avec les enseignants des objectifs opérationnels liés au soutien du travail scolaire et au champ de l'ouverture culturelle.

• Exemples :

- ✓ **Donner des clefs** pour comprendre et mémoriser un texte plus ou moins long,
- ✓ **Procéder** à une recherche et utiliser tous les supports disponibles (informatique, ouvrages documentaires, apports des accompagnateurs),
- ✓ **Construire l'action d'ouverture culturelle** dans un lien avec l'établissement scolaire : partage des informations, diffusion des productions, partage des acquis des enfants et des jeunes,
- ✓ **Proposer des activités ludiques** en lien avec les apprentissages scolaires.

Objectif opérationnel 1 :

Mettre en valeur les compétences de chaque enfant en favorisant l'entraide au sein du groupe

• Les modalités de mise en œuvre :

Les devoirs sont réalisés en petits groupes de 2 à 4 élèves avec un accompagnateur
Si un élève a besoin d'aide, les autres élèves sont sollicités pour apporter cette aide.
L'accompagnateur guide les échanges

- Les modalités d'évaluation prévues :
Retour des élèves sur la méthode de travail
Participation de chaque élève lors des séances

*Objectif opérationnel 2 :
Elargir les centres d'intérêts des élèves*

- Les modalités de mise en œuvre :
Organisation de visites et médiations autour d'expositions artistiques et/ou citoyennes en partenariat avec le service culturel de la ville
- Les modalités d'évaluation prévues :
Nombre de centre d'intérêt découvert
Nombre d'enfants étant retournés voir une exposition dans le cadre familial

AU NIVEAU DES FAMILLES

Objectifs généraux

- Faciliter les relations entre les familles et l'école,
- Accompagner et soutenir les parents dans le suivi et la compréhension des besoins des enfants, notamment pour l'intérêt porté à leur scolarité,
- Etre attentif aux familles les plus en difficultés,
- Inciter à la création d'espaces d'information et de dialogue et d'écoute à destination des parents.
- Définir des priorités locales en coordination avec les partenaires locaux (CAF, REAAP, CENTRE SOCIAUX, COMITES LOCAUX CLAS, référents des établissements scolaires).

Exemples :

- ✓ Connaître le fonctionnement de l'école ou du collège, de l'institution scolaire (missions, valeurs).
- ✓ Connaître les ressources du territoire répondant aux besoins des parents.
- ✓ Identifier les acteurs locaux.
- ✓ Organiser des temps de rencontres afin de permettre des échanges opérateurs/familles/écoles/et entre les familles elles-mêmes.

*Objectif opérationnel 1 :
Aider les parents à mieux comprendre la scolarité de leur enfant*

- Les modalités de mise en œuvre :
Désignation d'un accompagnateur référent pour chaque famille
Rencontres régulières entre la famille et l'accompagnateur référent
- Les modalités d'évaluation prévues :
Nombre de rencontres annuelles
Evolution sur les fiches de suivi

Objectif opérationnel :
Proposer aux parents d'assister aux séances CLAS

- Les modalités de mise en œuvre :
Les parents à tour de rôle participent à plusieurs séances
Avec les accompagnateurs ils échangent sur la méthodologie pour réaliser les devoirs
- Les modalités d'évaluation prévues
Le nombre de séances réalisées par chaque famille
L'intérêt porté par les parents lors de leur participation
La mise en place à la maison d'un accompagnement au devoir

AU NIVEAU DU TERRITOIRE (commune, intercommunalité, quartier...)

Objectifs généraux

- ✓ S'inscrire dans la dynamique entre opérateurs parentalité du territoire en favorisant la création de liens entre les acteurs du champ éducatif et du champ de la parentalité.
- ✓ Renforcer ce dispositif par son inscription dans le PEDT,
- ✓ Participer à la mise en place à l'échelon local d'un espace de dialogue et de suivi du dispositif entre les différents acteurs concernés,

Objectif opérationnel 1 :
Favoriser le partenariat avec les acteurs éducatifs du territoire

- Les modalités de mise en œuvre :
Actions d'éveil réalisées en collaboration avec le service culturel

- Les modalités d'évaluation prévues :
Le nombre d'actions réalisées
L'intérêt porté par les enfants à ces actions
L'implication des partenaires

Objectif opérationnel 2 :
Favoriser une cohérence éducative sur la commune

- Les modalités de mise en œuvre :
Créer un lien régulier et de confiance avec l'équipe pédagogique de l'école
Participation de l'opérateur CLAS au conseil d'école
Participation aux réunions d'équipes éducatives le cas échéant (Elèves inscrits au CLAS)
- Les modalités d'évaluation prévues :
Fluidité des relations avec l'établissement scolaire
Nombre de temps d'échange réalisé

SIGNATURES

Fait à PORTET-SUR-GARONNE Le

- Le comité local « CLAS » de la Collectivité locale de Portet-sur-Garonne

représenté par M. Le Maire, Thierry SUAUD

Par délégation le Directeur Général des Services, Régis LEBASTARD

- L'établissement scolaire : Ecole élémentaire CLAIRFONT

représenté par Mme. La directrice, Bénédicte RIVALS

- L'opérateur CLAS : Le service Sports-Jeunesse

représenté par Mme la responsable de service, Nicole CASTELLO



CONVENTION TRIPARTITE Contrat Local d'Accompagnement de la Scolarité 2023-2024
--

ENTRE

le Comité local « CLAS » de la Collectivité locale de : Mairie de PORTET-SUR-GARONNE.

représenté par Thierry SUAUD, Le Maire

- l'établissement scolaire : Ecole élémentaire Pierre et Marie CURIE

représenté par Jean-Michel GERMIER, Le Directeur

- l'opérateur CLAS : Service Sports-Jeunesse

représenté par Nicole CASTELLO, Responsable du service

PREAMBULE

L'accompagnement de la scolarité prend aujourd'hui sa place dans le cadre d'une politique générale d'accompagnement des enfants, adolescents et jeunes dans leurs parcours d'éducation et de formation.

Le CLAS prend sa cohérence dans un projet éducatif de territoire ; celui-ci s'adresse à ces publics dans leurs différents temps de vie, dans les moments et les champs éducatifs où ils évoluent.

Cette convention a pour but de fixer le cadre général de l'action du CLAS avec les établissements scolaires, afin de mieux articuler les différents dispositifs éducatifs activés sur votre territoire et de renforcer l'impact du dispositif selon les besoins des enfants et des familles.

Vous trouverez donc ci-dessous, les objectifs généraux du CLAS, déclinés par le Comité Départemental à partir de la charte nationale d'accompagnement à la scolarité.

Ces objectifs généraux sont à développer en objectifs opérationnels validés par les parties signataires.

Le Comité Technique CLAS préconise d'ancrer la convention sur les spécificités de l'école, du collège ou du lycée, c'est-à-dire différencier la convention en fonction des besoins d'un territoire, d'une école, d'un collège, d'un lycée, d'une problématique parentale etc...

1. par niveau (enfants, parents, territoire), cibler au plus deux objectifs très concrets et atteignables durant la période en fonction de la problématique repérée et partagée entre les enseignants et par l'opérateur,
2. préciser, pour chacun d'eux, les modalités de mise en œuvre,
3. définir les indicateurs d'évaluation partagée avec l'ensemble des acteurs (dans la mesure du possible) en définissant des critères d'évaluation précis et mesurables.

AU NIVEAU DES ENFANTS

Au niveau des enfants et adolescents scolarisés

Objectifs généraux :

- Développer la confiance des enfants et adolescents dans leurs capacités et possibilités,
- Faire comprendre l'intérêt et le sens des apprentissages,
- Encourager par les pratiques, le goût de la culture la plus diversifiée,
- Aider à l'organisation du travail personnel et renforcer la régularité et l'assiduité scolaire,
- Donner l'envie d'apprendre par le plaisir de la découverte,
- Participer à la lutte contre le décrochage scolaire.

Définir avec les enseignants des objectifs opérationnels liés au soutien du travail scolaire et au champ de l'ouverture culturelle.

• Exemples :

- ✓ **Donner des clefs** pour comprendre et mémoriser un texte plus ou moins long,
- ✓ **Procéder** à une recherche et utiliser tous les supports disponibles (informatique, ouvrages documentaires, apports des accompagnateurs),
- ✓ **Construire l'action d'ouverture culturelle** dans un lien avec l'établissement scolaire : partage des informations, diffusion des productions, partage des acquis des enfants et des jeunes,
- ✓ **Proposer des activités ludiques** en lien avec les apprentissages scolaires.

Objectif opérationnel 1 :

Mettre en valeur les compétences de chaque enfant en favorisant l'entraide au sein du groupe

- Les modalités de mise en œuvre :

Les devoirs sont réalisés en petits groupes de 2 à 4 élèves avec un accompagnateur

Si un élève a besoin d'aide, les autres élèves sont sollicités pour apporter cette aide.

L'accompagnateur guide les échanges

- Les modalités d'évaluation prévues :

Retour des élèves sur la méthode de travail

Participation de chaque élève lors des séances

Objectif opérationnel 2 :

Elargir les centres d'intérêts des élèves

- Les modalités de mise en œuvre :

Organisation de visites et médiations autour d'expositions artistiques et/ou citoyennes en partenariat avec le service culturel de la ville

- Les modalités d'évaluation prévues :

Nombre de centre d'intérêt découvert

Nombre d'enfants étant retournés voir une exposition dans le cadre familial

AU NIVEAU DES FAMILLES

Objectifs généraux

- Faciliter les relations entre les familles et l'école,
- Accompagner et soutenir les parents dans le suivi et la compréhension des besoins des enfants, notamment pour l'intérêt porté à leur scolarité,
- Être attentif aux familles les plus en difficultés,
- Inciter à la création d'espaces d'information et de dialogue et d'écoute à destination des parents.
- Définir des priorités locales en coordination avec les partenaires locaux (CAF, REAAP, CENTRE SOCIAUX, COMITES LOCAUX CLAS, référents des établissements scolaires).

Exemples :

- ✓ Connaître le fonctionnement de l'école ou du collège, de l'institution scolaire (missions, valeurs).
- ✓ Connaître les ressources du territoire répondant aux besoins des parents.
- ✓ Identifier les acteurs locaux.
- ✓ Organiser des temps de rencontres afin de permettre des échanges opérateurs/familles/écoles/et entre les familles elles-mêmes.

Objectif opérationnel 1 :

Aider les parents à mieux comprendre la scolarité de leur enfant

- Les modalités de mise en œuvre :
Désignation d'un accompagnateur référent pour chaque famille
Rencontres régulières entre la famille et l'accompagnateur référent
- Les modalités d'évaluation prévues :
Nombre de rencontres annuelles
Evolution sur les fiches de suivi

Objectif opérationnel :

Proposer aux parents d'assister aux séances CLAS

- Les modalités de mise en œuvre :
Les parents à tour de rôle participent à plusieurs séances
Avec les accompagnateurs ils échangent sur la méthodologie pour réaliser les devoirs
I
- Les modalités d'évaluation prévues
Le nombre de séances réalisées par chaque famille
L'intérêt porté par les parents lors de leur participation
La mise en place à la maison d'un accompagnement au devoir

AU NIVEAU DU TERRITOIRE (commune, intercommunalité, quartier...)

Objectifs généraux

- ✓ S'inscrire dans la dynamique entre opérateurs parentalité du territoire en favorisant la création de liens entre les acteurs du champ éducatif et du champ de la parentalité.
- ✓ Renforcer ce dispositif par son inscription dans le PEDT,
- ✓ Participer à la mise en place à l'échelon local d'un espace de dialogue et de suivi du dispositif entre les différents acteurs concernés,

Objectif opérationnel 1 :

Favoriser le partenariat avec les acteurs éducatifs du territoire

- Les modalités de mise en œuvre :
Actions d'éveil réalisées en collaboration avec le service culturel et l'association Territoire Actif
- Les modalités d'évaluation prévues :
Le nombre d'actions réalisées
L'intérêt porté par les enfants à ces actions
L'implication des partenaires

Objectif opérationnel 2 :

Favoriser une cohérence éducative sur la commune

- Les modalités de mise en œuvre :

Créer un lien régulier et de confiance avec l'équipe pédagogique de l'école

Participation de l'opérateur CLAS au conseil d'école

Participation aux réunions d'équipes éducatives le cas échéant (Elèves inscrits au CLAS)

- Les modalités d'évaluation prévues :

Fluidité des relations avec l'établissement scolaire

Nombre de temps d'échange réalisé

SIGNATURES

Fait à PORTET-SUR-GARONNE Le

- Le comité local « CLAS » de la Collectivité locale de Portet-sur-Garonne

représenté par M. Le Maire, Thierry SUAUD

Par délégation le Directeur Général des Services, Régis LEBASTARD

- L'établissement scolaire : Ecole élémentaire Pierre et Marie CURIE

représenté par M. Le directeur, Jean-Michel GERMIER

- L'opérateur CLAS : Le service Sports-Jeunesse

représenté par Mme la responsable de service, Nicole CASTELLO



CONVENTION TRIPARTITE Contrat Local d'Accompagnement de la Scolarité 2023-2024

ENTRE

le Comité local « CLAS » de la Collectivité locale de : Mairie de PORTET-SUR-GARONNE.

représenté par Thierry SUAUD, Le Maire

- l'établissement scolaire : Ecole élémentaire Marguerite PICART

représenté par Jean-Luc BRIS, Le Directeur

- l'opérateur CLAS : Service Sports-Jeunesse

représenté par Nicole CASTELLO, Responsable du service

PREAMBULE

L'accompagnement de la scolarité prend aujourd'hui sa place dans le cadre d'une politique générale d'accompagnement des enfants, adolescents et jeunes dans leurs parcours d'éducation et de formation.

Le CLAS prend sa cohérence dans un projet éducatif de territoire ; celui-ci s'adresse à ces publics dans leurs différents temps de vie, dans les moments et les champs éducatifs où ils évoluent.

Cette convention a pour but de fixer le cadre général de l'action du CLAS avec les établissements scolaires, afin de mieux articuler les différents dispositifs éducatifs activés sur votre territoire et de renforcer l'impact du dispositif selon les besoins des enfants et des familles.

Vous trouverez donc ci-dessous, les objectifs généraux du CLAS, déclinés par le Comité Départemental à partir de la charte nationale d'accompagnement à la scolarité.

Ces objectifs généraux sont à développer en objectifs opérationnels validés par les parties signataires.

Le Comité Technique CLAS préconise d'ancrer la convention sur les spécificités de l'école, du collège ou du lycée, c'est-à-dire différencier la convention en fonction des besoins d'un territoire, d'une école, d'un collège, d'un lycée, d'une problématique parentale etc...

1. par niveau (enfants, parents, territoire), cibler au plus deux objectifs très concrets et atteignables durant la période en fonction de la problématique repérée et partagée entre les enseignants et par l'opérateur,
2. préciser, pour chacun d'eux, les modalités de mise en œuvre,
3. définir les indicateurs d'évaluation partagée avec l'ensemble des acteurs (dans la mesure du possible) en définissant des critères d'évaluation précis et mesurables.

AU NIVEAU DES ENFANTS

Au niveau des enfants et adolescents scolarisés

Objectifs généraux :

- Développer la confiance des enfants et adolescents dans leurs capacités et possibilités,
- Faire comprendre l'intérêt et le sens des apprentissages,
- Encourager par les pratiques, le goût de la culture la plus diversifiée,
- Aider à l'organisation du travail personnel et renforcer la régularité et l'assiduité scolaire,
- Donner l'envie d'apprendre par le plaisir de la découverte,
- Participer à la lutte contre le décrochage scolaire.

Définir avec les enseignants des objectifs opérationnels liés au soutien du travail scolaire et au champ de l'ouverture culturelle.

• Exemples :

- ✓ **Donner des clefs** pour comprendre et mémoriser un texte plus ou moins long,
- ✓ **Procéder** à une recherche et utiliser tous les supports disponibles (informatique, ouvrages documentaires, apports des accompagnateurs),
- ✓ **Construire l'action d'ouverture culturelle** dans un lien avec l'établissement scolaire : partage des informations, diffusion des productions, partage des acquis des enfants et des jeunes,
- ✓ **Proposer des activités ludiques** en lien avec les apprentissages scolaires.

Objectif opérationnel 1 :

Mettre en valeur les compétences de chaque enfant en favorisant l'entraide au sein du groupe

- Les modalités de mise en œuvre :

Les devoirs sont réalisés en petits groupes de 2 à 4 élèves avec un accompagnateur

Si un élève a besoin d'aide, les autres élèves sont sollicités pour apporter cette aide.

L'accompagnateur guide les échanges

- Les modalités d'évaluation prévues :

Retour des élèves sur la méthode de travail

Participation de chaque élève lors des séances

Objectif opérationnel 2 :

Elargir les centres d'intérêts des élèves

- Les modalités de mise en œuvre :

Organisation de visites et médiations autour d'expositions artistiques et/ou citoyennes en partenariat avec le service culturel de la ville

- Les modalités d'évaluation prévues :

Nombre de centre d'intérêt découvert

Nombre d'enfants étant retournés voir une exposition dans le cadre familial

AU NIVEAU DES FAMILLES

Objectifs généraux

- Faciliter les relations entre les familles et l'école,
- Accompagner et soutenir les parents dans le suivi et la compréhension des besoins des enfants, notamment pour l'intérêt porté à leur scolarité,
- Être attentif aux familles les plus en difficultés,
- Inciter à la création d'espaces d'information et de dialogue et d'écoute à destination des parents.
- Définir des priorités locales en coordination avec les partenaires locaux (CAF, REAAP, CENTRE SOCIAUX, COMITES LOCAUX CLAS, référents des établissements scolaires).

Exemples :

- ✓ Connaître le fonctionnement de l'école ou du collège, de l'institution scolaire (missions, valeurs).
- ✓ Connaître les ressources du territoire répondant aux besoins des parents.
- ✓ Identifier les acteurs locaux.
- ✓ Organiser des temps de rencontres afin de permettre des échanges opérateurs/familles/écoles/et entre les familles elles-mêmes.

Objectif opérationnel 1 :

Aider les parents à mieux comprendre la scolarité de leur enfant

- Les modalités de mise en œuvre :
Désignation d'un accompagnateur référent pour chaque famille
Rencontres régulières entre la famille et l'accompagnateur référent
- Les modalités d'évaluation prévues :
Nombre de rencontres annuelles
Evolution sur les fiches de suivi

Objectif opérationnel :

Proposer aux parents d'assister aux séances CLAS

- Les modalités de mise en œuvre :
Les parents à tour de rôle participent à plusieurs séances
Avec les accompagnateurs ils échangent sur la méthodologie pour réaliser les devoirs
I
- Les modalités d'évaluation prévues
Le nombre de séances réalisées par chaque famille
L'intérêt porté par les parents lors de leur participation
La mise en place à la maison d'un accompagnement au devoir

AU NIVEAU DU TERRITOIRE (commune, intercommunalité, quartier...)

Objectifs généraux

- ✓ S'inscrire dans la dynamique entre opérateurs parentalité du territoire en favorisant la création de liens entre les acteurs du champ éducatif et du champ de la parentalité.
- ✓ Renforcer ce dispositif par son inscription dans le PEDT,
- ✓ Participer à la mise en place à l'échelon local d'un espace de dialogue et de suivi du dispositif entre les différents acteurs concernés,

Objectif opérationnel 1 :

Favoriser le partenariat avec les acteurs éducatifs du territoire

- Les modalités de mise en œuvre :
Actions d'éveil réalisées en collaboration avec le service culturel et la médiathèque
- Les modalités d'évaluation prévues :
Le nombre d'actions réalisées
L'intérêt porté par les enfants à ces actions
L'implication des partenaires

Objectif opérationnel 2 :

Favoriser une cohérence éducative sur la commune

- Les modalités de mise en œuvre :
Créer un lien régulier et de confiance avec l'équipe pédagogique de l'école
Participation de l'opérateur CLAS au conseil d'école
Participation aux réunions d'équipes éducatives le cas échéant (Elèves inscrits au CLAS)
- Les modalités d'évaluation prévues :
Fluidité des relations avec l'établissement scolaire
Nombre de temps d'échanges réalisés

SIGNATURES

Fait à PORTET-SUR-GARONNE Le

- Le comité local « CLAS » de la Collectivité locale de Portet-sur-Garonne

représenté par M. Le Maire, Thierry SUAUD

- L'établissement scolaire : Ecole élémentaire Marguerite Picart

représenté par M. Le directeur, Jean-Luc BRIS

Par délégation le Directeur Général des Services, Régis LEBASTARD

- L'opérateur CLAS : Le service Sports-Jeunesse

représenté par Mme la responsable de service, Nicole CASTELLO

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
Séance du Conseil Municipal du 3 octobre 2023

L'an deux mille vingt-trois, mardi 3 octobre à dix-huit heures, le Conseil municipal de la Commune de PORTET-SUR-GARONNE, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire dans la salle des délibérations, sous la Présidence de Monsieur Thierry SUAUD, Maire en exercice,

Présent(e)s

Madame Laetitia BASTIEN, Madame Marie-Line BENITO, Monsieur Yves BONAMICH, Monsieur Jérôme BORDES, Monsieur Bernard BOURJADE, Monsieur Jean-Luc BRIS, Madame Nicole CESSSES, Monsieur Philippe DEDIEU, Madame Sylviane LACAMPAGNE, Madame Béatrice MERCIER, Madame Christine MERMILLIOT, Monsieur Gérard MONTARIOL, Monsieur Dominique NITOUUMBI, Madame Nathalie PAULY, Madame Carole RODRIGUES, Madame Anaïs RODRIGUEZ, Monsieur Sadok SENOUSI, Madame Angélique STAUDER, Monsieur Thierry VERGNE.

Excusé(e)s ayant donné procuration

Monsieur Guy BOUZI procuration à Monsieur Jean-Luc BRIS
Madame Maïalen CONTIS procuration à Madame Marie-Line BENITO
Monsieur Jack DERY ROUSSEAU procuration à Monsieur Thierry SUAUD
Monsieur Guesmia DOMECH procuration à Madame Anaïs RODRIGUEZ
Monsieur Guillaume LAHELLEC procuration à Madame Christine MERMILLIOT
Madame Mona LARDÉ procuration à Madame Nathalie PAULY
Madame Julie SOULA procuration à Yves BONAMICH

Excusé(e)s sans procuration

Madame GUTIERREZ Maripa, Madame MOKHTARI Sabrina,

Secrétaire de séance

En application de l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Madame Laetitia BASTIEN a été désignée secrétaire de séance.

DELIBERATION DLvii_2023 10 PGM 142_ Demande de subvention à la Caisse d'Allocations Familiales Dispositif Contrat Local d'Accompagnement Scolaire (CLAS). 2023/2024

VIE ASSOCIATIVE, VIE LOCALE, RAYONNEMENT DE LA CITE

Rapporteur : Sylviane LACAMPAGNE

EXPOSE :

Dans le cadre des actions de soutien aux familles en difficulté engagées par la Mairie, un dispositif de lutte contre l'échec scolaire a été mis en œuvre depuis plusieurs années : aide aux devoirs, actions visant au soutien à la parentalité et à l'ouverture culturelle.

Ce dispositif, Contrat Local d'Accompagnement Scolaire (CLAS), est agréé et financé en partie par la Caisse d'Allocation Familiale (CAF).

Afin de pouvoir bénéficier d'une aide financière pour cette action, la Mairie doit déposer un dossier pour le versement d'une prestation de service auprès des services de la C.A.F.

Après en avoir délibéré, le conseil Municipal, à l'unanimité,

DECIDE :

D'autoriser Monsieur le Maire à déposer un dossier de demande d'agrément et de subvention dans le cadre du dispositif Contrat Local d'Accompagnement à la Scolarité auprès des services de la CAF de la Haute-Garonne pour l'année scolaire 2023/2024 ;

D'habiliter Monsieur le Maire à effectuer toutes les démarches et à signer tous documents nécessaires à la mise en œuvre de cette décision ;

D'informer que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'État.

Fait et délibéré en Mairie de Portet-sur-Garonne, les jours, mois, et an susdits.
Pour extrait conforme

Laetitia BASTIEN

Secrétaire de séance



Thierry SUAUD

Maire de Portet-sur-Garonne



Le Maire,

Certifie exécutoire la présente délibération qui a été reçue en Sous-Préfecture le 12/10/2023

Et publié le 17/10/2023

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Séance du Conseil Municipal du 3 octobre 2023

L'an deux mille vingt-trois, mardi 3 octobre à dix-huit heures, le Conseil municipal de la Commune de PORTET-SUR-GARONNE, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire dans la salle des délibérations, sous la Présidence de Monsieur Thierry SUAUD, Maire en exercice,

Présent(e)s

Madame Laetitia BASTIEN, Madame Marie-Line BENITO, Monsieur Yves BONAMICH, Monsieur Jérôme BORDES, Monsieur Bernard BOURJADE, Monsieur Jean-Luc BRIS, Madame Nicole CESSSES, Monsieur Philippe DEDIEU, Madame Sylviane LACAMPAGNE, Madame Béatrice MERCIER, Madame Christine MERMILLIOT, Monsieur Gérard MONTARIOL, Monsieur Dominique NITOUMBI, Madame Nathalie PAULY, Madame Carole RODRIGUES, Madame Anaïs RODRIGUEZ, Monsieur Sadok SENOUSSEI, Madame Angélique STAUDER, Monsieur Thierry VERGNE.

Excusé(e)s ayant donné procuration

Monsieur Guy BOUZI procuration à Monsieur Jean-Luc BRIS
Madame Maïalen CONTIS procuration à Madame Marie-Line BENITO
Monsieur Jack DERY ROUSSEAU procuration à Monsieur Thierry SUAUD
Monsieur Guesmia DOMECH procuration à Madame Anaïs RODRIGUEZ
Monsieur Guillaume LAHELLEC procuration à Madame Christine MERMILLIOT
Madame Mona LARDÉ procuration à Madame Nathalie PAULY
Madame Julie SOULA procuration à Yves BONAMICH

Excusé(e)s sans procuration

Madame GUTIERREZ Maripa, Madame MOKHTARI Sabrina,

Secrétaire de séance

En application de l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Madame Laetitia BASTIEN a été désignée secrétaire de séance.

DELIBERATION DLvil_2023 10 PGM 143_ Demande de subvention au Conseil Départemental
Dispositif Contrat Local d'Accompagnement Scolaire (CLAS) 2023/2024

VIE ASSOCIATIVE, VIE LOCALE, RAYONNEMENT DE LA CITE

Rapporteur : Sylviane LACAMPAGNE

EXPOSE :

Dans le cadre des actions de soutien aux familles en difficulté engagées par la Mairie, un dispositif de lutte contre l'échec scolaire a été mis en œuvre depuis plusieurs années : aide aux devoirs, actions visant au soutien à la parentalité et à l'ouverture culturelle.

Ce dispositif, Contrat Local d'Accompagnement Scolaire (CLAS), est agréé et financé en partie par la Caisse d'Allocation Familiale (CAF).

Pour les collégiens, le Conseil Départemental de la Haute-Garonne attribue une subvention supplémentaire pour chaque élève.

Afin de pouvoir bénéficier de cette aide financière, la Mairie doit déposer un dossier de demande de subvention auprès du Conseil Départemental de la Haute-Garonne.

M. Le Maire, Conseiller Départemental, ne participe pas au vote

Après en avoir délibéré, le conseil Municipal, à l'unanimité,

DECIDE :

D'autoriser Monsieur le Maire à déposer un dossier de demande de subvention dans le cadre du dispositif Contrat Local d'Accompagnement à la Scolarité auprès du Conseil Départemental de la Haute-Garonne pour l'année scolaire 2023/2024 ;

D'habiliter Monsieur le Maire à effectuer toutes les démarches et à signer tous documents nécessaires à la mise en œuvre de cette décision ;

D'informer que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'État.

Fait et délibéré en Mairie de Portet-sur-Garonne, les jours, mois, et an susdits.
Pour extrait conforme

Laetitia BASTIEN

Secrétaire de séance



Thierry SUAUD

Maire de Portet-sur-Garonne



Le Maire,

Certifie exécutoire la présente délibération qui a été reçue en Sous-Préfecture le 12/10/2023

Et publié le 17/10/2023

CONVENTION

Contrat relatif au déploiement d'un service d'autopartage en boucle sur le territoire de PORTET SUR GARONNE

SEPTEMBRE 2023



Entre les soussignés :

La Société Coopérative d'Intérêt Collectif (SCIC SA) MOBILIB, représentée par son Directeur Général, M. Alexandre Jouaville, dont le siège social est situé 8 Grande Rue Nazareth - 31000 Toulouse, inscrite au RCS de Toulouse sous le n° SIRET 503 182 792 00039

Ci-après dénommée « Citiz »

ET

La commune de Portet sur Garonne, représentée aux fins des présentes par M. Thierry SUAUD, en sa qualité de Maire,

Ci-après, dénommée « Portet sur Garonne »

Il est tout d'abord exposé ce qui suit :

A) Dans le cadre de sa politique de Mobilités Durables et afin de répondre aux enjeux de lutte contre la pollution et de qualité de vie sur son territoire, Portet sur Garonne souhaite confier à Citiz la mise en œuvre d'un service de voitures en autopartage (ci-après, le « Service »).

B) Citiz est le 1^{er} réseau d'autopartage coopératif de France et a, depuis 20 ans, une activité de gestion de flotte de véhicules en autopartage.

C) Dans ce cadre, les Parties se sont rapprochées en vue de la conclusion de la présente convention. Les Parties déclarent et reconnaissent que la négociation ayant précédé la conclusion du présent accord a été conduite de bonne foi et avoir bénéficié de toutes les informations nécessaires et utiles pour leur permettre de s'engager en toute connaissance de cause et s'être mutuellement communiqué toute information susceptible de déterminer leur consentement et qu'elles pouvaient légitimement ignorer.

E) Le présent contrat a pour objet de préciser la répartition des rôles et responsabilité de chaque Partie dans la gestion du Service, de détailler les obligations des Parties et les processus nécessaires à sa bonne exploitation.



A la suite de quoi il a été convenu ce qui suit :

I - OBJET ET DURÉE

La présente convention concerne le déploiement d'un système d'autopartage en boucle sur le territoire de la Commune de Portet sur Garonne et, en particulier :

- Le déploiement et l'entretien (fourniture du matériel et installation des stations) des stations d'autopartage ;
- La mise à disposition des véhicules et les frais de carburant et d'énergie associés ;
- L'entretien et la maintenance des véhicules ;
- Les coûts liés et leur facturation ;
- La communication autour du service.

La présente convention prend effet à compter du 15/10/2023 jusqu'au 15/10/2025, soit 2 ans.

Le lancement du service Citiz à Portet sur Garonne est prévu le 15/10/ 2023.

II - DEPLOIEMENT ET ENTRETIEN DES STATIONS

1.1 LANCEMENT

Pour la première phase, est prévu une station, pour un véhicule à la station Mairie au 1 rue de l'hôtel de ville

2.1 DEFINITION D'UNE STATION D'AUTOPARTAGE CITIZ

Portet sur Garonne est chargé de la fourniture du matériel et de l'installation des stations d'autopartage (marquage au sol, fourniture et installation des mâts de signalisation réglementaire, totems informatifs et arceaux), ainsi que de la réparation et/ou du renouvellement éventuel de matériel abîmé ou vandalisé.

Chaque station doit impérativement être visible depuis la voirie et accessible au public 7j/7j, 24h/24h, même si elle est située sur un foncier privé. En cas de sécurisation par barrière ou autre, un accès piéton doit être garanti et un badge fourni dans la/les voiture/s pour entrer et sortir du site.

En accord avec les services techniques des communes, chaque station sera matérialisée par :

- Un marquage intégral au sol (pictogramme au centre et mention « Réservé Autopartage » ou « Autopartage » au bord).
- La pose des éléments de signalisation (mât de signalisation de 60mm muni du panneau B6d réglementaire « arrêt et stationnement interdit » et du panneau M6j « sauf véhicule d'autopartage » et, si possible, totem informatif sur lequel apparaîtront, a minima, les logos de Citiz, et du/des partenaire.s concerné.s).
- Un arceau de blocage pour empêcher le stationnement sauvage.



■ CAS PARTICULIER : STATION ACCUEILLANT UN VEHICULE ELECTRIQUE

Si un véhicule partagé devait être 100% électrique ou hybride rechargeable, la station devra disposer d'une solution de recharge, adaptée au véhicule concerné (type de prise et vitesse de charge) et sécurisée (clef ou badge RFID).

Dans la mesure du possible, la solution de recharge la plus rapide sera à privilégier afin de limiter l'immobilisation du véhicule entre chaque utilisation.

Pour cette solution, Citiz sera en mesure de dispenser ses conseils au cas par cas et devra être tenu informé en amont du choix de la solution retenue, afin de pouvoir émettre un avis.

L'installation, l'exploitation, l'entretien, la maintenance et la réparation/remplacement de cette solution seront à la charge de Portet sur Garonne et/ou de son.ses partenaire.s concerné.s et Citiz ne pourra être tenu responsable en cas d'indisponibilité des véhicules pour motif de défaillance de la solution de recharge en station.

2.2 ENTRETIEN, SURVEILLANCE ET GESTION DES STATIONS D'AUTOPARTAGE

Pour les stations implantées sur la voirie publique, les prestations d'entretien courant et de nettoyage de la zone de stationnement seront effectuées aux mêmes conditions que celles en cours pour la voirie (c'est-à-dire par exemple, par les agents municipaux des communes).

Pour les stations implantées sur du foncier privé, le propriétaire du foncier de chaque station assurera les prestations d'entretien courant et de nettoyage de la zone de stationnement, dans les conditions convenues dans les conventions conclues entre Citiz et chaque propriétaire.

Afin de limiter le stationnement illicite sur l'emplacement dédié à l'autopartage, qui a de multiples répercussions négatives (mécontentement des utilisateurs, amendes...), Portet sur Garonne demandera aux agents de surveillance de la voie publique de porter une vigilance particulière aux stations d'autopartage, en cas de non-respect des règles de stationnement, les véhicules en infraction devront être enlevés et mis en fourrière.

2.3 OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

Le temps de la convention, Portet sur Garonne accordera les Autorisations d'Occupation du Domaine Public à Citiz Occitanie pour chaque station d'autopartage sur son territoire au tarif de cent-cinquante euros (150,00) par an.

III – VÉHICULES

1.1 CHOIX DES VÉHICULES AU LANCEMENT

Lors des discussions préalables, il a été validé que lors du lancement 1 véhicule sera mis en place.

- 1 véhicule catégorie M, par Citiz

1.2 MISE EN SERVICE

Les véhicules partagés seront exploités via des solutions technologiques proposées par le Réseau Citiz.

Les pré-requis sont la couverture réseau GSM 3G ou plus aux abords de la station d'autopartage et la compatibilité des modèles de véhicules avec les ordinateurs de bord d'Invers.

S'il y a lieu, les véhicules mis à disposition par Portet sur Garonne et/ou par un de ses partenaires devront respecter à minima les conditions suivantes (sauf exception à étudier au cas par cas avec Citiz) :

- Véhicule de moins de 3,5 tonnes
- En bon état, dont la date de première immatriculation remonte à moins de 3 ans et dont le kilométrage est inférieur à 50 000 km
- Modèle compatible avec la technologie Invers
- Disposer de la fermeture centralisée et de l'air conditionnée ou de la climatisation
- Être de couleur blanche

■ ACCÈS AUX VÉHICULES

L'accès aux véhicules Citiz se fait via les canaux suivants :

- Application smartphone Citiz
- Badge ou porte-clef RFID Citiz
- Carte de transport en commun RFID du réseau Tisseo.

Les véhicules partagés par Citiz seront utilisables 7/7, 24/24.

■ CARBURANT ET ÉNERGIE

Les frais de carburant et de recharge électrique sont compris dans les tarifs d'usage Citiz.

Ainsi, Citiz assume le paiement des cartes carburant mises à disposition dans les véhicules thermiques et hybrides, des pleins d'essence ou de diesel, des abonnements aux services de recharge et de l'énergie effectivement consommée.

- Usage d'un véhicule thermique ou hybride

Chaque véhicule thermique ou hybride mis en autopartage disposera dans la boîte à gants d'une carte carburant qui lui sera associé et réservé.

♥ Usage d'un véhicule 100% électrique

Chaque véhicule 100% électrique mis en autopartage disposera dans la boîte à gants de deux badges de recharge qui lui seront associés et réservés.

Le premier sera compatible avec la solution de recharge de la station et le second permettra de se recharger sur la majorité des bornes publiques disponibles en France (type carte ChargeMap).

♥ Usage d'un véhicule hybride rechargeable

Chaque véhicule hybride rechargeable mis en autopartage disposera dans la boîte à gants de deux badges de recharge et d'une carte carburant qui lui seront associés et réservés.

Le premier badge de recharge sera compatible avec la solution de recharge de la station et le second permettra de se recharger sur la majorité des bornes publiques disponibles en France (type carte ChargeMap).

■ ASSURANCES

- ♥ Véhicules ; Les véhicules partagés seront assurés par Citiz à la Macif.
- ♥ Stations ; Les stations en voirie sont de la responsabilité de la collectivité, comme tout espace public. L'assurance d'une station sur foncier privé est de la responsabilité de son propriétaire.
- ♥ Bornes et solutions de recharge ; L'assurance de la borne de recharge est à la charge de son propriétaire. Citiz s'engage à alerter dans les plus brefs délais le propriétaire de la solution de recharge et suivre les éventuelles réparations afin d'assurer le bon fonctionnement du service.
- ♥ Activité ; Citiz déclare être assuré pour sa responsabilité civile professionnelle auprès d'une compagnie notoirement solvable pour tous les dommages matériels et immatériels consécutifs à l'exécution de la prestation par son personnel ou ses collaborateurs pour un montant plafonné à :

9 000 000,00 euros par année d'assurance pour les dommages corporels consécutifs

1 200 000,00 euros par année d'assurance pour les dommages matériels et immatériels consécutifs.

Citiz s'engage à maintenir ces garanties pendant toute la durée du présent contrat et à en apporter la preuve sur demande de l'autre partie.

IV - SURVEILLANCE, NETTOYAGE, ENTRETIEN ET REPARATIONS DES VEHICULES

■ SURVEILLANCE ET NETTOYAGE

Les visites de surveillance des véhicules mis à disposition par Citiz seront effectuées par une entreprise sous-traitante : Cocoon Auto, entreprise adaptée. Citiz leur fournira les documents utiles à la bonne réalisation de ces opérations (check-list, procédures pas à pas, etc.)

A cet égard, Citiz prévoit une visite bimensuelle de chaque véhicule partagé ayant pour objet :

- Le contrôle visuel de l'état général du véhicule (vérifier qu'il n'a pas été embouti, qu'il est correctement stationné, qu'il est correctement branché à la borne et en charge, qu'il n'y a pas de PV sur le pare-brise, qu'il est propre...),
- La check-list des points de contrôle carrosserie,
- Nettoyage intérieur et extérieur



■ INTERVENTIONS

La société sous-traité Cocoon Auto est chargée de réaliser, en cas de besoin, toute intervention qui requière une forte réactivité, adaptée à la gravité et à l'urgence de la situation. (Par exemple déplacer la voiture mal garée par le dernier utilisateur, procéder à une recharge du véhicule ou à un changement de batterie auxiliaire, changer une ampoule ou un essuie-glace, refaire le niveau du lave-glace, ...).

■ ENTRETIEN ET REPARATIONS

Les opérations d'entretien et de réparation seront assurées par Citiz ou un sous-traitant mandaté.

Citiz ou l'entreprise mandatée à cet effet est chargé de l'ensemble des opérations d'entretien et de réparation des véhicules mis à disposition du service. S'il confie ces opérations à un tiers, Citiz lui fournit les documents utiles à la bonne réalisation de ces opérations (check-list, procédures pas à pas, etc.) et en forme son personnel à cet effet. Dans tous les cas, Citiz est seul responsable de la bonne réalisation de ces opérations.

Les opérations d'entretien et de réparation sont, pour une part, programmables (révision, changement de pneumatiques...) et, pour une autre part, imprévisibles (panne, accident, vandalisme ...).



- ♥ Opérations programmables : les accros mineurs (griffures, bosses, traces de peinture...) d'une surface inférieure à celle d'une pièce de deux euros ne font pas l'objet de réparations spécifiques. Les accros plus importants n'ayant aucune influence sur la sécurité ne génèrent pas l'immobilisation du véhicule. Ils sont réparés soit dans le cadre de la révision suivante, soit dans le cadre d'une remise en état plus générale. Ces réparations sont à la charge de Citiz.

- Opérations imprévisibles : dans le cas de dysfonctionnements imprévisibles (panne, accident, vandalisme, ...), Citiz, une fois contacté par l'utilisateur ou par l'entreprise d'intervention s'engage à mettre en œuvre les moyens requis au retour à la normale du service dans un délai immédiat s'il s'agit d'une panne ou d'un accident lors d'une location, ou bien dans un délai inférieur à 48h ouvrés s'il s'agit d'une dégradation liée à un acte de vandalisme.
- Opérations de sécurité : tout problème qui a une influence sur la sécurité a pour conséquence immédiate la mise en retrait du véhicule le temps des réparations requises. Citiz s'engage à assurer dans les plus brefs délais la réparation du véhicule.

■ PANNES SYSTEME

Les pannes d'origine informatique sont résolues par et à la charge de Citiz.

V - COUTS ET FACTURATION

■ ENTREE AU CAPITAL DE LA COOPERATIVE

Citiz Occitanie est une Société Coopérative D'Intérêt Collectif, sans but lucratif et agréée Entreprise Solidaire d'Utilité Sociale.

A ce titre, ses salarié.e.s, les citoyens, les clients, les partenaires et les collectivités sont invités à souscrire une ou plusieurs parts sociales afin d'intégrer le capital et la gouvernance de la coopérative.

Concernant les collectivités territoriales où le service de Citiz Occitanie est implanté, le règlement coopératif en vigueur chez Citiz Occitanie fixe leur participation selon la règle suivante : 1 part sociale par tranche de 5000 habitants.

Ainsi, il est convenu que, dès la signature de cette convention, Portet sur Garonne souscrira 2 parts sociales, soit 1 500€.

Ce capital est récupérable sur demande faite au Conseil d'Administration de la coopérative, qui disposera alors de 5 ans maximum pour procéder au remboursement selon la valeur de la part qui aura été défini par l'Assemblée Générale de clôture des comptes de l'année de la demande.

■ FACTURATION DU SERVICE

Comme explicité lors du courrier de Portet sur Garonne en date du 11/07/2023. Le service d'autopartage Citiz débutera sans soutien financier de Portet sur Garonne. La coopérative assume à sa charge le risque financier avec l'acquisition, la préparation, et la gestion des véhicules.

Dans une optique de densification du maillage, à l'avenir, lors de ouvertures des futures stations supplémentaires le soutien de la collectivité sous forme de garantie de recette sera demandé à Portet sur Garonne ou au Muretain Agglo.

■ USAGES DU SERVICE

Les conditions d'accès au service (inscription, adhésion, abonnements, tarifs d'utilisation...) seront celles du Réseau Citiz en vigueur, telles que présentées sur le site internet, les documents commerciaux et les Conditions Générales de Location.

Les usages seront facturés directement à chaque client (particulier, personnes morales, office de tourisme, collectivité). Les clients en « paiement à l'acte » seront facturés après chaque utilisation et prélevés directement sur leur CB.

Les clients en ayant fait la demande (3 mois d'ancienneté minimum et caution de 150€), les clients professionnels, les Offices de Tourisme, et les collectivités seront facturés au plus tard le 15 du mois N+1 avec règlement sous 10 jours maximum, par CB, prélèvement ou virement.

Réseau Citiz.

Tous les usager.ère.s du service d'autopartage proposé dans le cadre de cette convention ont accès automatiquement, aux mêmes conditions, à l'ensemble des véhicules partagés par Citiz en Occitanie et, à l'issue des 3 premiers mois de découverte, sur demande et contre dépôt de garantie de 150€, aux mêmes conditions, à l'ensemble des véhicules partagés par Citiz en France.

Tous les usager.ère.s Citiz en Occitanie ont accès automatiquement, aux mêmes conditions, à l'ensemble des véhicules partagés dans le cadre de cette convention et tous les usager.ère.s Citiz de France, hors Occitanie, auront, à l'issue des 3 premiers mois de découverte, sur demande et contre dépôt de garantie de 150€, aux mêmes conditions, à l'ensemble des véhicules partagés dans le cadre de cette convention.

VI - COMMUNICATION, INFORMATION ET PROSPECTION COMMERCIALE

Portet sur Garonne s'engage à faire la promotion du service d'autopartage auprès des particuliers et professionnels de son territoire et à rendre possible l'information et l'inscription au service Citiz auprès de son personnel commercial et dans ses locaux commerciaux.

COMMUNICATION

Citiz mettra à la disposition de Portet sur Garonne ses documents de communication numérisés (flyers, plaquettes...) pour que Portet sur Garonne puisse les utiliser.

La conception graphique et le tirage des supports de communication ciblés sur son territoire, de même que les opérations promotionnelles, sont à la charge exclusive de Portet sur Garonne.

Sur demande de Portet sur Garonne, Citiz apportera son aide à la conception du plan de communication, des supports (fourniture du contenu et de modèles de flyers chartés aux couleurs de Citiz) et des opérations promotionnelles (réductions, offres d'essais...).

Portet sur Garonne accordera de l'espace de communication à Citiz :

- Affichage dans les lieux publics, en voirie et sur les bus par exemple
- Site web, avec une page dédiée sur le site de la mairie et une information sur le service sur les sites de Portet sur Garonne.
- Réseaux sociaux
- Courrier aux habitants

Citiz s'engage à fournir les visuels requis, ou à les co-créer avec Portet sur Garonne et à coordonner les choix thématiques avec Portet sur Garonne.



Portet sur Garonne s'engage à organiser des événements (présentiels ou visio) :

- Spécifiques à l'autopartage (inauguration, réunion publique, etc...)
- Sur les thématiques en rapport avec l'autopartage (Mobilité Durable, Économie Circulaire, Développement Durable, Économie Sociale et Solidaire, etc...)

Citiz s'engage à se rendre disponible ou se déplacer sur ces événements avec les éléments de PLV et d'information requis.

■ PROSPECTION COMMERCIALE

La prospection commerciale sur le territoire sera à la charge partagée de Portet sur Garonne et de Citiz pour ce qui concerne les prospects particuliers et professionnels.

Concernant la recherche de partenaires pour le partage de leurs véhicules au sein du service d'autopartage, la charge en revient à Portet sur Garonne.

■ EVALUATION ET SUIVI DU SERVICE

Le service d'autopartage mis en place sur le territoire de Portet sur Garonne fera l'objet d'un suivi semestriel global et détaillé dans lequel Citiz communiquera :

- Les caractéristiques des déplacements effectués (kms totaux et moyens, durées, ...)
- Le nombre total de réservations, moyenne mensuelle.
- Répartition des usages privés / professionnels.
- Chiffre d'affaires total et mensuel moyen.

Ce suivi permettra à Portet sur Garonne et à Citiz d'apporter des ajustements pour améliorer le fonctionnement du service.

■ ENGAGEMENT CITOYEN

La coopérative est issue d'une initiative citoyenne et continue de vivre grâce à l'engagement de ses sociétaires : acteurs publics, usagers, salariés et partenaires privés œuvrent ensemble pour le succès de ce projet. Pour que la voix de chacun puisse s'exprimer aux assemblées générales de la coopérative, les citoyen.ne.s habitant.e.s de Portet sur Garonne seront encouragé.e.s à entrer au capital en y prenant une ou plusieurs parts sociales. L'agglomération, avec l'appui des services de l'ESS, des associations de quartiers et des acteurs de la mobilité, pourront de ce fait inciter à la mobilisation citoyenne par l'organisation de réunions publiques, la diffusion d'enquêtes, la création d'un comité local citoyen, etc.



VII - RESPONSABILITE

Chacune des parties est responsable vis-à-vis de l'autre de tout manquement aux obligations mises à sa charge par la présente convention.

Pour l'intégralité des prestations dont il a la responsabilité, Citiz contracte vis-à-vis de Portet sur Garonne une obligation de résultat et engagera sa responsabilité s'il ne parvenait pas, dans les délais prévus, à proposer une solution et un délai de déploiement d'une solution corrective.

Toutefois, la responsabilité de Citiz ne pourrait pas être recherchée si Portet sur Garonne ou un tiers non autorisé intervenait sur le Logiciel ou sur le Matériel, ou bien si ces derniers étaient utilisés non conformément aux stipulations de la documentation fournie ou des standards d'usage.

VIII - AUTRES DISPOSITIONS

■ CONFIDENTIALITE

Les Parties s'interdisent de communiquer à quiconque, directement ou indirectement, tout ou partie des informations de nature commerciale, industrielle, technique, nominative, etc., qui lui auront été communiquées par l'autre Partie ou dont elles auraient eu connaissance à l'occasion de l'exécution du présent contrat, et notamment de toute information relative au savoir-faire de l'autre Partie.

Les Parties reconnaissent que toute divulgation léserait les intérêts de l'autre Partie et engagerait leur responsabilité, et se portent fort, au sens de l'article 1204 du Code civil, du respect par leurs préposés, mandataires ou sous-traitants dûment autorisés, de l'engagement de confidentialité exposé ci-dessus.

Le présent engagement de confidentialité est souscrit sans limitation de durée et les Parties ne seront déliées du présent engagement de confidentialité que sur autorisation écrite préalable et expresse de l'autre Partie ou si les documents et informations communiqués dans le cadre du présent accord sont tombés dans le domaine public.

■ COLLECTE ET PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Chaque Partie s'engage à respecter, à l'occasion de la collecte et du traitement des données personnelles dont il est responsable, au regard du cadre légal ou réglementaire applicable, l'ensemble des obligations légales qui lui sont applicables en cette qualité en matière de protection des données à caractère personnel et de la vie privée, et en particulier les dispositions de la Loi Informatique et Libertés n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, ainsi que le RGPD. Les termes « responsable du traitement », « personne concernée », « données à caractère personnel », « traitement » et « sous-traitant », ont la même signification que celle qui leur est attribuée en vertu du RGPD.

Les Parties s'engagent notamment à :

- Mettre en œuvre, tant au moment de la détermination des moyens, qu'au moment du traitement lui-même, des mesures techniques et organisationnelles appropriées, pour chaque traitement au regard des finalités correspondantes, de manière à garantir la sécurité des données, la protection des personnes concernées, la minimisation des données, la limitation du traitement et la minimisation de la conservation des données.
- Mettre en œuvre un registre des activités de traitement conformément au RGPD.
- Ne traiter des données personnelles qu'en s'appuyant sur une base légale valide fixée par le RGPD (consentement, exécution du Partenariat etc.).
- Traiter les données à caractère personnelles pour les seules finalités correspondant au traitement.
- Ne faire appel qu'à des sous-traitants qui présentent des garanties suffisantes au regard des obligations du RGPD.

- Informer de manière adéquate les personnes concernées par les traitements conformément aux dispositions prévues par la loi informatique et libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et le RGPD.
- A répondre aux demandes d'exercice de droits des personnes concernées par le traitement (droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données etc.), dans les conditions et modalités prévues par le RGPD et la loi informatique et libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée.
- Prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut ;
- Mettre en œuvre les garanties adéquates prévues par le RGPD en matière de transferts de données à caractère personnelles en dehors de l'Union Européenne et obtenir, le cas échéant, toute autorisation nécessaire de la Commission Nationale de l'informatique et des Libertés
- Mettre en œuvre des mesures de sécurité et de confidentialité utiles au regard de la nature des traitements et des risques présentés par les traitements, pour préserver la sécurité des données personnelles, et notamment, empêcher qu'elles soient altérées, endommagées, ou que des tiers non autorisés y aient accès.
- Prendre toute mesure nécessaire, notamment auprès de son personnel, pour préserver et faire respecter l'intégrité et la confidentialité des données personnelles ;
- En cas de violation de données à caractère personnel, notifier à l'autorité de contrôle, et le cas échéant les personnes concernées, dans les conditions définies aux articles 33 et 34 du RGPD.

Concernant les données de contact collectées dans le cadre du présent Contrat, les Parties s'engagent à respecter les obligations susmentionnées et à supprimer ces données personnelles de leur base respective au plus tard dans un délai de trois (3) mois suivant la fin du Contrat.

■ IMPREVISION

En cas de changement de circonstances imprévisibles lors de la conclusion du contrat, conformément aux dispositions de l'article 1195 du Code civil, la Partie qui n'a pas accepté d'assumer un risque d'exécution excessivement onéreuse peut demander une renégociation du contrat à son cocontractant.

■ REDUCTION PROPORTIONNELLE DU PRIX EN CAS D'EXECUTION IMPARFAITE DE L'OBLIGATION

En cas de manquement d'une Partie à l'une ou l'autre de ses obligations, le créancier pourra, en application de l'article 1223 du Code civil, 30 jours après la réception par le débiteur de l'obligation d'une mise en demeure signifiée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, de s'exécuter restée sans effet, s'il n'a pas encore payé tout ou partie de la prestation, notifier dans les meilleurs délais au débiteur sa décision d'accepter une exécution imparfaite du contrat et d'en réduire de manière proportionnelle le prix.

L'acceptation par le débiteur de la décision de réduction de prix du créancier doit être rédigée par écrit.

A défaut d'accord entre les Parties sur le montant de cette réduction proportionnelle du prix, celui-ci sera déterminé à dire d'expert dans les conditions de l'article 1592 du Code civil.

Dans l'hypothèse où le créancier de l'obligation aurait déjà payé le prix, en totalité ou en partie, il pourra, à défaut d'accord entre les Parties demander au juge la réduction de prix.

■ FORCE MAJEURE

Les Parties ne pourront être tenus pour responsables si la non-exécution ou le retard dans l'exécution de l'une quelconque de leurs obligations, telles que décrites dans les présentes découle d'un cas de force majeure, au sens de l'article 1218 du Code civil.

La partie constatant l'événement devra sans délai informer l'autre partie de son impossibilité à exécuter sa prestation et s'en justifier auprès de celle-ci. La suspension des obligations ne pourra en aucun cas être une cause de responsabilité pour non-exécution de l'obligation en cause, ni induire le versement de dommages et intérêts ou pénalités de retard.

Cependant, dès la disparition de la cause de la suspension de leurs obligations réciproques, les parties feront tous leurs efforts pour reprendre le plus rapidement possible l'exécution normale de leurs obligations contractuelles. A cet effet, la partie empêchée avertira l'autre de la reprise de son obligation par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou tout acte extrajudiciaire.



IX – RESOLUTION DE LA CONVENTION

■ RESOLUTION D'UN COMMUN ACCORD

La résolution d'un commun accord sera valide 6 mois après la dénonciation de la présente convention par courrier avec accusé de réception d'une des Parties à l'autre et à condition que la partie ainsi informée ne conteste pas cette dénonciation.

Aucun remboursement au prorata temporis ne pourra être demandé pour les sommes déjà facturées.

■ RESOLUTION POUR IMPREVISION

La résolution pour l'impossibilité de l'exécution d'une obligation devenue excessivement onéreuse ne pourra, nonobstant la clause Résolution pour manquement d'une partie à ses obligations figurant ci-après, intervenir que 30 jours après la réception d'une mise en demeure déclarant l'intention d'appliquer la présente clause notifiée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou tout acte extrajudiciaire.

Cette résolution ne saurait entraîner aucune restitution ou indemnisation pour aucune des Parties et l'ensemble des prestations effectuées avant la résolution du contrat seront dues aux tarifs indiqués.

■ RESOLUTION POUR FORCE MAJEURE

La résolution de plein droit pour force majeure, ne pourra, nonobstant la clause Résolution pour manquement d'une partie à ses obligations figurant ci-a prés, avoir lieu que 30 jours après la réception d'une mise en demeure notifiée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou tout acte extrajudiciaire.

Cette résolution ne saurait entraîner aucune restitution ou indemnisation pour aucune des Parties et l'ensemble des prestations effectuées avant la résolution du contrat seront dues aux tarifs indiqués.

■ RESOLUTION POUR MANQUEMENT D'UNE PARTIE A SES OBLIGATIONS

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des obligations visées aux articles du présent contrat, celui-ci pourra être résolu au gré de la partie lésée.

Il est expressément entendu que cette résolution pour manquement d'une partie à ses obligations aura lieu de plein droit 30 jours après la réception d'une mise en demeure de s'exécuter, restée, en tout ou partie, sans effet. La mise en demeure pourra être notifiée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou tout acte extrajudiciaire et devra mentionner l'intention d'appliquer la présente clause.

Il est expressément convenu entre les Parties que le débiteur d'une obligation de payer aux termes de la présente convention, sera valablement mis en demeure par la seule exigibilité de l'obligation, conformément aux dispositions de l'article 1344 du Code civil.

■ LITIGES

En vue de trouver ensemble une solution à tout litige qui surviendrait dans l'exécution du présent contrat, les contractants conviennent de se réunir dans les dix jours à compter de l'envoi d'une lettre recommandée avec demande d'avis de réception, notifiée par l'une des deux parties.

La présente procédure de règlement amiable constitue un préalable obligatoire à l'introduction d'une action en justice entre les parties. Toute action introduite en justice en violation de la présente clause serait déclarée irrecevable.

X – ANNEXES

- ♥ Statuts de Citiz Occitanie
- ♥ Assurance « Responsabilité civile générale »
- ♥ Tarifs et Conditions Générales de Vente Citiz en vigueur à la date de signature
- ♥ Règlement coopératif relatif aux souscriptions de parts par les collectivités



Fait à Toulouse, le 20/09/2023, en deux exemplaires.

Pour Citiz, Alexandre Jouaville, DG

Pour Portet sur Garonne, Thierry SUAUD, Maire


citiz TOULOUSE
 MOBILIB SCIC SA à Capital Variable
 8, Grande rue Nazareth 31000 Toulouse
 05 31 61 63 09 • toulouse@citiz.fr
 SIRET 501 122 772 00010 • TVA FR 50 501 122 772



Avec Citiz, nous partageons
plus que des voitures !

Toutefois, si au terme d'un délai de 30 jours, les parties n'arrivaient pas à se mettre d'accord sur un compromis ou une solution, le litige serait alors soumis à la compétence de la juridiction désignée ci-dessous.

■ ATTRIBUTION DE JURIDICTION

Tous les litiges auxquels le présent contrat et les accords qui en découlent pourraient donner lieu, concernant tant leur validité, leur interprétation, leur exécution, leur résolution, leurs conséquences et leurs suites seront soumis au tribunal de commerce de Pau.

■ NULLITE ET INDEPENDANCE DES CLAUSES

L'annulation éventuelle d'une ou plusieurs clauses de la présente convention pour quelque cause que ce soit ne saurait porter atteinte à ses autres stipulations qui continueront de produire leur plein et entier effet pour autant que l'économie générale de la convention puisse être sauvegardée.

Au cas où l'exécution de l'une ou plusieurs des clauses de la présente convention serait rendue impossible du fait de son annulation, les Parties tenteront de se rapprocher afin d'établir une nouvelle clause dont l'esprit et la lettre seront aussi proches que possible de l'ancienne clause, les autres stipulations de la convention demeurant en vigueur.

À défaut ou si l'économie générale de la convention s'avérait fondamentalement bouleversée, les Parties pourraient, d'un commun accord formalisé par écrit, constater l'annulation de la présente convention dans son intégralité.

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
Séance du Conseil Municipal du 3 octobre 2023

L'an deux mille vingt-trois, mardi 3 octobre à dix-huit heures, le Conseil municipal de la Commune de PORTET-SUR-GARONNE, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire dans la salle des délibérations, sous la Présidence de Monsieur Thierry SUAUD, Maire en exercice,

Présent(e)s

Madame Laetitia BASTIEN, Madame Marie-Line BENITO, Monsieur Yves BONAMICH, Monsieur Jérôme BORDES, Monsieur Bernard BOURJADE, Monsieur Jean-Luc BRIS, Madame Nicole CESSSES, Monsieur Philippe DEDIEU, Madame Sylviane LACAMPAGNE, Madame Béatrice MERCIER, Madame Christine MERMILLIOT, Monsieur Gérard MONTARIOL, Monsieur Dominique NITOUMBI, Madame Nathalie PAULY, Madame Carole RODRIGUES, Madame Anaïs RODRIGUEZ, Monsieur Sadok SENOUSSEI, Madame Angélique STAUDER, Monsieur Thierry VERGNE.

Excusé(e)s ayant donné procuration

Monsieur Guy BOUZI procuration à Monsieur Jean-Luc BRIS
Madame Maïalen CONTIS procuration à Madame Marie-Line BENITO
Monsieur Jack DERY ROUSSEAU procuration à Monsieur Thierry SUAUD
Monsieur Guesmia DOMECH procuration à Madame Anaïs RODRIGUEZ
Monsieur Guillaume LAHELLEC procuration à Madame Christine MERMILLIOT
Madame Mona LARDÉ procuration à Madame Nathalie PAULY
Madame Julie SOULA procuration à Yves BONAMICH

Excusé(e)s sans procuration

Madame GUTIERREZ Maripa, Madame MOKHTARI Sabrina,

Secrétaire de séance

En application de l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Madame Laetitia BASTIEN a été désignée secrétaire de séance

DELIBERATION DLvil_2023 10 CAB 144 Convention relative a déploiement d'un service d'autopartage sur le territoire de Portet sur Garonne organisé par CITIZ

ADMINISTRATION GENERALE

Rapporteur : Jean-Luc BRIS

EXPOSE :

La Ville de Portet sur Garonne sensible aux enjeux de transition énergétique a manifesté son intérêt pour le développement de modes alternatifs à la voiture individuelle avec CITIZ, Société Coopérative d'Intérêt Collectif pour déployer de l'autopartage sur Portet sur Garonne.

Ce déploiement se concrétise par l'implantation de de deux stations CITIZ avec mise à disposition de deux véhicules sur le parking de la Gare SNCF situé avenue de la Gare et sur le parking du Service Urbanisme situé rue de l'Hôtel de Ville ;



Accusé de réception en préfecture
031-213104334-20231003-202310CAB144-DE
Reçu le 12/10/2023

Suite de la Délibération n° n° DLvil_2023 10 CAB 144_
Convention relative au déploiement d'un service d'autopartage sur le
territoire de Portet sur Garonne organisé par CITIZ
Page 2 sur 2

La Ville mettra à disposition un emplacement pour CITIZ sur le parking du service Urbanisme (identification par panneau et matérialisation par de la peinture au sol).

La 2^{ème} station CITIZ (déjà opérationnelle sur le parking de la gare SNCF) fait l'objet d'échanges en cours entre le Muretain Agglomération et CITIZ.

La gestion globale du service sera assurée par CITIZ (réservation et commercialisation du service, gestion et entretien des voitures sur les deux stations, assistance aux clients en cas d'éventuels dysfonctionnements). Les frais de carburant seront compris dans les tarifs payés par les clients de CITIZ qui mettra à disposition une carte prévue à cet effet, dans chaque voiture.

Après en avoir délibéré, le conseil Municipal, à l'unanimité,

DECIDE :

D'approuver la convention relative au déploiement d'un service d'autopartage sur le territoire de Portet sur Garonne avec une participation financière de 1500 euros, pour intégrer le capital social de CITIZ;

De fixer à 150 euros par an la redevance d'occupation temporaire du domaine public pour le véhicule CITIZ stationné à proximité du Service Urbanisme situé rue de l'Hôtel de Ville ;

D'habiliter Monsieur le Maire à signer la convention et à effectuer toutes les démarches nécessaires à la mise en œuvre de cette décision ;

D'indiquer que la présente délibération sera transmise au Trésorier ;

D'informer que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'État.

Fait et délibéré en Mairie de Portet-sur-Garonne, les jours, mois, et an susdits.
Pour extrait conforme

Laetitia BASTIEN

Secrétaire de séance



Thierry SUAUD

Maire de Portet-sur-Garonne

Le Maire,

Certifie exécutoire la présente délibération qui a été reçue en Sous-Préfecture le 12/10/2023

Et publié le 17/10/2023

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
Séance du Conseil Municipal du 3 octobre 2023

L'an deux mille vingt-trois, mardi 3 octobre à dix-huit heures, le Conseil municipal de la Commune de PORTET-SUR-GARONNE, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire dans la salle des délibérations, sous la Présidence de Monsieur Thierry SUAUD, Maire en exercice,

Présent(e)s

Madame Laetitia BASTIEN, Madame Marie-Line BENITO, Monsieur Yves BONAMICH, Monsieur Jérôme BORDES, Monsieur Bernard BOURJADE, Monsieur Jean-Luc BRIS, Madame Nicole CESSSES, Monsieur Philippe DEDIEU, Madame Sylviane LACAMPAGNE, Madame Béatrice MERCIER, Madame Christine MERMILLIOT, Monsieur Gérard MONTARIOL, Monsieur Dominique NITOUUMBI, Madame Nathalie PAULY, Madame Carole RODRIGUES, Madame Anaïs RODRIGUEZ, Monsieur Sadok SENOUSSEI, Madame Angélique STAUDER, Monsieur Thierry VERGNE.

Excusé(e)s ayant donné procuration

Monsieur Guy BOUZI procuration à Monsieur Jean-Luc BRIS
Madame Maïalen CONTIS procuration à Madame Marie-Line BENITO
Monsieur Jack DERY ROUSSEAU procuration à Monsieur Thierry SUAUD
Monsieur Guesmia DOMECH procuration à Madame Anaïs RODRIGUEZ
Monsieur Guillaume LAHELLEC procuration à Madame Christine MERMILLIOT
Madame Mona LARDÉ procuration à Madame Nathalie PAULY
Madame Julie SOULA procuration à Yves BONAMICH

Excusé(e)s sans procuration

Madame GUTIERREZ Maripa, Madame MOKHTARI Sabrina,

Secrétaire de séance

En application de l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales,
Madame Laetitia BASTIEN a été désignée secrétaire de séance

DELIBERATION DLvil_2023 10 CAB 145_ Vente de produits divers de communication de la ville de Portet sur Garonne

ADMINISTRATION GENERALE

Rapporteur : M. Le Maire

EXPOSE :

Bénéficiant d'un cadre de vie naturel et préservé, d'un patrimoine bâti et architectural riche, la Ville de Portet-sur-Garonne a décidé, dans le cadre de sa stratégie de communication et de promotion, de lancer la réalisation d'une collection d'affiches (format 40x60 cm) mettant à l'honneur certains bâtiments et lieux emblématiques de la commune.

Les trois premières affiches de cette collection seront présentées pour la première fois à l'occasion des Journées européennes du Patrimoine 2023. Elles mettront en avant le Château de Portet, le Musée de

la Mémoire ainsi que la Halle de la commune. D'autres affiches seront par la suite réalisées pour compléter cette collection.

Moderne et « vintage » à la fois, ces affiches sont destinées à la vente. Il est ainsi nécessaire de déterminer un prix de vente publique. La ville de Portet propose le prix de vente de :

- 10 € (Dix euros) par affiche,
- 20 € (Vingt euros) le lot de 3 affiches.

À tout moment, la mairie se réserve le droit d'offrir une ou plusieurs affiches sans aucune contrepartie financière.

À l'instar des recueils édités par la mairie de Portet-sur-Garonne, cette opération permet de valoriser une nouvelle fois le patrimoine communal et donne l'occasion à chacun de participer à sa sauvegarde.

Après en avoir délibéré, le conseil Municipal, à l'unanimité,

DÉCIDE :

D'approuver le tarif relatif à la vente des affiches,

D'habiliter Monsieur le Maire à effectuer toutes les démarches et à signer tous documents nécessaires à la mise en œuvre de cette décision ;

D'indiquer que la présente délibération sera transmise au Trésorier.

D'informer que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'État.

Fait et délibéré en Mairie de Portet-sur-Garonne, les jours, mois, et an susdits.
Pour extrait conforme

Laetitia BASTIEN

Secrétaire de séance



Thierry SUAUD

Maire de Portet-sur-Garonne

Le Maire,

Certifie exécutoire la présente délibération qui a été reçue en Sous-Préfecture le 12/10/2023

Et publié le 17/10/2023

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
Séance du Conseil Municipal du 3 octobre 2023

L'an deux mille vingt-trois, mardi 3 octobre à dix-huit heures, le Conseil municipal de la Commune de PORTET-SUR-GARONNE, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire dans la salle des délibérations, sous la Présidence de Monsieur Thierry SUAUD, Maire en exercice,

Présent(e)s

Madame Laetitia BASTIEN, Madame Marie-Line BENITO, Monsieur Yves BONAMICH, Monsieur Jérôme BORDES, Monsieur Bernard BOURJADE, Monsieur Jean-Luc BRIS, Madame Nicole CESSSES, Monsieur Philippe DEDIEU, Madame Sylviane LACAMPAGNE, Madame Béatrice MERCIER, Madame Christine MERMILLIOT, Monsieur Gérard MONTARIOL, Monsieur Dominique NITOUMBI, Madame Nathalie PAULY, Madame Carole RODRIGUES, Madame Anaïs RODRIGUEZ, Monsieur Sadok SENOUSI, Madame Angélique STAUDER, Monsieur Thierry VERGNE.

Excusé(e)s ayant donné procuration

Monsieur Guy BOUZI procuration à Monsieur Jean-Luc BRIS
Madame Maïalen CONTIS procuration à Madame Marie-Line BENITO
Monsieur Jack DERY ROUSSEAU procuration à Monsieur Thierry SUAUD
Monsieur Guesmia DOMECHÉ procuration à Madame Anaïs RODRIGUEZ
Monsieur Guillaume LAHELLEC procuration à Madame Christine MERMILLIOT
Madame Mona LARDÉ procuration à Madame Nathalie PAULY
Madame Julie SOULA procuration à Yves BONAMICH

Excusé(e)s sans procuration

Madame GUTIERREZ Maripa, Madame MOKHTARI Sabrina,

Secrétaire de séance

En application de l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Madame Laetitia BASTIEN a été désignée secrétaire de séance.

DELIBERATION DLvil_2023 10 RH 146_ Création de deux emplois d'Adjoint Administratif Territorial Principal de 2^{ème} Classe

RESSOURCES HUMAINES

Rapporteur : Monsieur le Maire

EXPOSE :

Conformément à l'article 313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade.

➤ **Le Maire propose à l'assemblée**

• **La création d'un emploi sur le grade :**

FILIERE ADMINISTRATIVE	Nombre d'emplois	Durée hebdomadaire	Niveau de rémunération
Adjoint administratif territorial principal de 2 ^{ème} classe	2	35h	IB 361 à IB 382

• **Motif :**

- Nomination suite réussite à l'examen professionnel d'adjoint administratif territorial principal de 2^{ème} classe

Après en avoir délibéré, le conseil Municipal, à l'unanimité,

DECIDE :

De créer les deux postes suivants d'emploi d'adjoint administratif territorial principal de 2^{ème} classe,

D'inscrire au budget les crédits correspondants

D'informer que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa publication et, le cas échéant, de sa réception par le représentant de l'État.

Fait et délibéré en Mairie de Portet-sur-Garonne, les jours, mois, et an susdits.
Pour extrait conforme

Laetitia BASTIEN

Secrétaire de séance



Thierry SUAUD

Maire de Portet-sur-Garonne

Le Maire,

Certifie exécutoire la présente délibération qui a été reçue en Sous-Préfecture le 12/10/2023

Et publié le 17/10/2023

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
Séance du Conseil Municipal du 3 octobre 2023

L'an deux mille vingt-trois, mardi 3 octobre à dix-huit heures, le Conseil municipal de la Commune de PORTET-SUR-GARONNE, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire dans la salle des délibérations, sous la Présidence de Monsieur Thierry SUAUD, Maire en exercice,

Présent(e)s

Madame Laetitia BASTIEN, Madame Marie-Line BENITO, Monsieur Yves BONAMICH, Monsieur Jérôme BORDES, Monsieur Bernard BOURJADE, Monsieur Jean-Luc BRIS, Madame Nicole CESSSES, Monsieur Philippe DEDIEU, Madame Sylviane LACAMPAGNE, Madame Béatrice MERCIER, Madame Christine MERMILLIOT, Monsieur Gérard MONTARIOL, Monsieur Dominique NITOUNBI, Madame Nathalie PAULY, Madame Carole RODRIGUES, Madame Anaïs RODRIGUEZ, Monsieur Sadok SENOUSSEI, Madame Angélique STAUDER, Monsieur Thierry VERGNE.

Excusé(e)s ayant donné procuration

Monsieur Guy BOUZI procuration à Monsieur Jean-Luc BRIS
Madame Maïalen CONTIS procuration à Madame Marie-Line BENITO
Monsieur Jack DERY ROUSSEAU procuration à Monsieur Thierry SUAUD
Monsieur Guesmia DOMECH procuration à Madame Anaïs RODRIGUEZ
Monsieur Guillaume LAHELLEC procuration à Madame Christine MERMILLIOT
Madame Mona LARDÉ procuration à Madame Nathalie PAULY
Madame Julie SOULA procuration à Yves BONAMICH

Excusé(e)s sans procuration

Madame GUTIERREZ Maripa, Madame MOKHTARI Sabrina,

Secrétaire de séance

En application de l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Madame Laetitia BASTIEN a été désignée secrétaire de séance

DELIBERATION DLvii_2023 10 RH 147_ Création d'un poste d'agent de maîtrise territorial

RESSOURCES HUMAINES

Rapporteur : Monsieur le Maire

EXPOSE :

Conformément à l'article 313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade.

➤ **Le Maire propose à l'assemblée,**

- **La création d'un emploi sur le grade :**

FILIERE ADMINISTRATIVE	Nombre d'emplois	Durée hebdomadaire	Niveau de rémunération
Agent de maîtrise territorial	1	35h	IB 372 à IB 562

- **Motif :**

- Nomination d'un agent suite inscription sur liste d'aptitude par promotion interne

Après en avoir délibéré, le conseil Municipal, à l'unanimité,

DECIDE :

De créer le poste suivant d'agent de maîtrise territorial

D'inscrire au budget les crédits correspondants

D'informer que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa publication et, le cas échéant, de sa réception par le représentant de l'État

Fait et délibéré en Mairie de Portet-sur-Garonne, les jours, mois, et an susdits.
Pour extrait conforme

Laetitia BASTIEN

Secrétaire de séance



Thierry SUAUD

Maire de Portet-sur-Garonne

Le Maire,

Certifie exécutoire la présente délibération qui a été reçue en Sous-Préfecture le 12/10/2023

Et publié le 17/10/2023

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
Séance du Conseil Municipal du 3 octobre 2023

L'an deux mille vingt-trois, mardi 3 octobre à dix-huit heures, le Conseil municipal de la Commune de PORTET-SUR-GARONNE, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire dans la salle des délibérations, sous la Présidence de Monsieur Thierry SUAUD, Maire en exercice,

Présent(e)s

Madame Laetitia BASTIEN, Madame Marie-Line BENITO, Monsieur Yves BONAMICH, Monsieur Jérôme BORDES, Monsieur Bernard BOURJADE, Monsieur Jean-Luc BRIS, Madame Nicole CESSSES, Monsieur Philippe DEDIEU, Madame Sylviane LACAMPAGNE, Madame Béatrice MERCIER, Madame Christine MERMILLIOT, Monsieur Gérard MONTARIOL, Monsieur Dominique NITOUUMBI, Madame Nathalie PAULY, Madame Carole RODRIGUES, Madame Anaïs RODRIGUEZ, Monsieur Sadok SENOUSSEI, Madame Angélique STAUDER, Monsieur Thierry VERGNE.

Excusé(e)s ayant donné procuration

Monsieur Guy BOUZI procuration à Monsieur Jean-Luc BRIS
Madame Maïalen CONTIS procuration à Madame Marie-Line BENITO
Monsieur Jack DERY ROUSSEAU procuration à Monsieur Thierry SUAUD
Monsieur Guesmia DOMECH procuration à Madame Anaïs RODRIGUEZ
Monsieur Guillaume LAHELLEC procuration à Madame Christine MERMILLIOT
Madame Mona LARDÉ procuration à Madame Nathalie PAULY
Madame Julie SOULA procuration à Yves BONAMICH

Excusé(e)s sans procuration

Madame GUTIERREZ Maripa, Madame MOKHTARI Sabrina,

Secrétaire de séance

En application de l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales,
Madame Laetitia BASTIEN a été désignée secrétaire de séance

DELIBERATION DLvil_2023 10 RH 148_ Création d'un poste d'Attaché Territorial

RESSOURCES HUMAINES

Rapporteur : Monsieur le Maire

EXPOSE :

Conformément à l'article 313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade.

➤ **Le Maire propose à l'assemblée,**

• **La création d'un emploi sur le grade :**

FILIERE ADMINISTRATIVE	Nombre d'emplois	Durée hebdomadaire	Niveau de rémunération
Attaché territorial	1	35h	IB 390 à IB 673

• **Motif :**

- Recrutement d'un chargé de mission achats et marchés publics (f/h)

Après en avoir délibéré, le conseil Municipal, à l'unanimité,

DECIDE :

De créer le poste suivant d'attaché territorial

D'inscrire au budget les crédits correspondants

D'informer que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa publication et, le cas échéant, de sa réception par le représentant de l'État

Fait et délibéré en Mairie de Portet-sur-Garonne, les jours, mois, et an susdits.
Pour extrait conforme

Laetitia BASTIEN

Secrétaire de séance



Thierry SUAUD

Maire de Portet-sur-Garonne

Le Maire,

Certifie exécutoire la présente délibération qui a été reçue en Sous-Préfecture le 12/10/2023

Et publié le 17/10/2023

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
Séance du Conseil Municipal du 3 octobre 2023

L'an deux mille vingt-trois, mardi 3 octobre à dix-huit heures, le Conseil municipal de la Commune de PORTET-SUR-GARONNE, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire dans la salle des délibérations, sous la Présidence de Monsieur Thierry SUAUD, Maire en exercice,

Présent(e)s

Madame Laetitia BASTIEN, Madame Marie-Line BENITO, Monsieur Yves BONAMICH, Monsieur Jérôme BORDES, Monsieur Bernard BOURJADE, Monsieur Jean-Luc BRIS, Madame Nicole CESSSES, Monsieur Philippe DEDIEU, Madame Sylviane LACAMPAGNE, Madame Béatrice MERCIER, Madame Christine MERMILLIOT, Monsieur Gérard MONTARIOL, Monsieur Dominique NITOUUMBI, Madame Nathalie PAULY, Madame Carole RODRIGUES, Madame Anaïs RODRIGUEZ, Monsieur Sadok SENOUSSEI, Madame Angélique STAUDER, Monsieur Thierry VERGNE.

Excusé(e)s ayant donné procuration

Monsieur Guy BOUZI procuration à Monsieur Jean-Luc BRIS
Madame Maïalen CONTIS procuration à Madame Marie-Line BENITO
Monsieur Jack DERY ROUSSEAU procuration à Monsieur Thierry SUAUD
Monsieur Guesmia DOMECH procuration à Madame Anaïs RODRIGUEZ
Monsieur Guillaume LAHELLEC procuration à Madame Christine MERMILLIOT
Madame Mona LARDÉ procuration à Madame Nathalie PAULY
Madame Julie SOULA procuration à Yves BONAMICH

Excusé(e)s sans procuration

Madame GUTIERREZ Maripa, Madame MOKHTARI Sabrina,

Secrétaire de séance

En application de l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Madame Laetitia BASTIEN a été désignée secrétaire de séance.

DELIBERATION DLvii_2023 10 RH 149_ Modification et mise à jour du tableau des effectifs
Emplois Permanents

RESSOURCES HUMAINES

Rapporteur : Monsieur le Maire

EXPOSE :

Conformément à l'article L313-1 du code général de la fonction publique portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services,

Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal qu'au regard des nécessités de fonctionnement des services, des besoins répertoriés et afin d'assurer un maintien de l'effectif, compte tenu des mouvements de personnel, et aux évolutions de carrières.

Vu le tableau des effectifs adopté par le Conseil Municipal en date du 5 juillet 2023 ;

Considérant que les besoins du service nécessitent la mise à jour du tableau des effectifs de la collectivité ;

Après en avoir délibéré, le conseil Municipal, à l'unanimité,

DECIDE :

De mettre à jour le nombre de postes vacants et pourvus pour chaque grade compte tenu des avancements de grade et promotion internes à venir tel qu'annexé à la présente délibération.

De modifier et de mettre à jour le tableau des effectifs en ce sens.

De prévoir les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés au budget aux chapitres et articles prévus à cet effet.

D'habiliter Monsieur le Maire à effectuer toutes les démarches et à signer tous documents nécessaires à la mise en œuvre de cette décision.

D'indiquer que la présente délibération sera transmise au représentant de l'Etat.

D'informer que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'État.

Création de postes

- Filière administrative
 - 1 poste d'attaché territorial à temps complet
 - 1 poste de rédacteur territorial principal de 2^{ème} classe à temps complet
 - 2 postes d'adjoint administratif territorial principal de 2^{ème} classe à temps complet
- Filière technique
 - 1 poste d'agent de maîtrise territorial à temps complet

Mise à jour des postes devenus vacants :

- Filière technique
 - 1 poste d'adjoint technique territorial principal de 2^{ème} classe à temps complet
- Filière sportive
 - 1 poste d'éducateur territorial des APS à temps complet
- Filière technique
 - 1 poste d'adjoint technique territorial principal de 2^{ème} classe à temps non complet
26/35^{ème}

Mise à jour des postes pourvus

- Filière administrative
 - 1 poste d'attaché territorial à temps complet

Filière	Catégorie	Grade	Postes ouverts	Postes ouverts en ETP	Postes pourvus en ETP	Postes vacants en ETP
Emploi fonctionnel			1	1	1	0
		DGS	1	1	1	0
Filière Administrative			52	52	38	14
	A	Attaché principal	2	2	1	1
	A	Attaché	6	6	3	3
	B	Rédacteurs principaux 1ere classe	3	3	2	1
	B	Rédacteur principal 2e classe	3	3	2	1
	B	Rédacteur	6	6	4	2
	C	Adjoint administratif ppal 1ere classe	10	10	8	2
	C	Adjoint administratif ppal 2e classe	15	15	12	3
	C	Adjoint administratif	7	7	6	1
Animation			1	1	1	0
	B	Animateur	1	1	1	0
Culturelle			7	7	4	3
	A	Bibliothécaire principal	2	2	1	1
	B	Assistant de conservation du patrimoine	2	2	1	1
	C	Adjoint du patrimoine ppal 1e classe	1	1	1	0
	C	Adjoint du patrimoine ppal 2e classe	2	2	1	1
Police			8	8	5	3
	B	Chef de service PM	1	1	0	1
	C	Brigadier chef principal	6	6	5	1
	C	Gardien brigadier	1	1	0	1
Sportive			5	5	4	1
	B	Educateur APS ppal 1er classe	4	4	3	1
	C	Opérateur principal	1	1	1	0
Technique			73	72,74	53	19,74
	A	Ingénieur principal	4	4	3	1
	A	Ingénieur	1	1	0	1
	B	Technicien ppal 1ere classe	2	2	1	1
	B	Technicien ppal 2e classe	2	2	1	1
	B	Technicien	1	1	0	1
	C	Agent de maitrise ppal	5	5	4	1
	C	Agent de maitrise	5	5	4	1
	C	Adjoint technique ppal 1ere classe	20	20	15	5
	C	Adjoint technique ppal 2e classe	16	15,74	11	4,74
	C	Adjoint technique	17	17	14	3
TOTAL			147	146,74	106	40,74

Fait et délibéré en Mairie de Portet-sur-Garonne, les jours, mois, et an susdits.
Pour extrait conforme

Laetitia BASTIEN

Secrétaire de séance




Thierry SUAUD

Maire de Portet-sur-Garonne

Le Maire,

Certifie exécutoire la présente délibération qui a été reçue en Sous-Préfecture le 12/10/2023 .et publié le 17/10/2023