

# Séance du 25 septembre 2020

**Nombre de Conseillers en exercice 15 Présents 14 Votants 15**

*L'an deux mille vingt, le vingt-cinq septembre à dix-huit heures trente, le Conseil Municipal de la Commune de LAMOTHE-CAPDEVILLE, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la mairie, sous la Présidence de Monsieur Alain GABACH, maire.*

*Date de convocation du Conseil Municipal : 18 septembre 2020.*

**PRÉSENTS:** GABACH Alain. BOUTIÉ-HUS Michèle. CARTAGENA Laurent. DÉJEAN Delphine. GABENS Jean-Louis. IMBERT Jean-Paul. LE MOTHEUX Françoise. MARILLAUD Béatrix. MAUVAIS Arnaud. Mc BRIDE VERGARA Leslie. MORIN Maryse. PETITJEAN Sébastien. PUECH Pierre. SOULAYRÈS Isabelle.

**ABSENTE:** GOMILA Sandrine, excusée, a donné pouvoir à GABACH Alain.

Secrétaire de séance : PUECH Pierre

## COMPTE RENDU DES DÉCISIONS PRISES PAR LE MAIRE – N° 25092020-1

Vu l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales, Monsieur le Maire rend compte de la décision qu'il a prise en vertu de la délibération n° 24052020-8 du 24 mai 2020 portant délégations du conseil municipal au Maire :

- n° 12-2020 en date du 16/07/2020 : location de l'aire de pêche n° 4 à M. .... domicilié à Lherm (31) pour une durée de trois ans à compter du 16/7/2020 moyennant un loyer annuel de 210 €.

-n° 13-2020 en date du 17/07/2020 : non-préemption sur la parcelle cadastrée section AA n° 116 située 2, Grand'Rue d'Ardu et appartenant à Mmes .....

-n° 14-2020 en date du 31/07/2020 : non-préemption sur la parcelle cadastrée section AA n° 172 située 16, rue Émile Pouvillon et appartenant à M. ....

-n° 15-2020 en date du 07/08/2020 : non-préemption sur les parcelles cadastrées section C n° 1096, 1100 et 1104, situées côte de Joly et appartenant à Mme .....

-n° 16-2020 en date du 01/09/2020 : non-préemption sur les parcelles cadastrées section D n° 1529, 1531 et 1574, situées 285 chemin des Martelles et appartenant à Mme .....

*Rendu exécutoire le 27/09/2020*

## AVENANTS AUX MARCHÉS DE TRAVAUX DE RÉHABILITATION DE LA SALLE DES FÊTES – N° 25092020\_02

Monsieur GABENS, adjoint au Maire expose que les travaux de réhabilitation de la salle des fêtes ont fait l'objet de nouvelles modifications. En effet, la réhabilitation de ce bâtiment nécessite des ajustements par rapport aux travaux initialement prévus afin d'assurer son bon fonctionnement.

Il présente le détail des prestations à ajouter ainsi que leur montant. Le total de ces modifications représente un coût supplémentaire de 3163,70 € HT.

Lot	Entreprise	Objet	Montant HT en plus	Montant HT en moins
1-Démolition gros-œuvre	SARL ETC	Plots béton		1200.00
5- Serrurerie	SASU SAHUGUEDE	Fonds de silo et porte		1848.00
7- Menuiseries bois	ATELIER ART & BOIS	Habillage plan de travail, nez de marches et protection	1154.00	
8 – Chauffage bois-Plomberie	ÉCOTEC et ALVÉOLE	Robinet extérieur	375.00	
9- Électricité	SARL ALELEC	Vidéo et écran	3856.17	
10- Sols scellés faïence	SARL LACAZE	Moins-value bar et arrière bar, plus-value rangement	323.07	
11- Peinture-résine sols	Sté PSO	Peinture poteaux façades	503.46	
<b>TOTAL</b>			<b>6211.70</b>	<b>3048.00</b>
<b>TOTAL NET</b>			<b>3163.70</b>	

Monsieur GABENS invite l'assemblée à se prononcer sur ces avenants.

Après délibération, le conseil municipal à l'unanimité :

- APPROUVE ces avenants n° 3 aux marchés des lots 1, 5, 7, 8, 9, 10 et 11 qui représentent un montant supplémentaire global de 3163,70 € HT,
- AUTORISE le Maire à signer ces avenants avec les entreprises.

*Rendu exécutoire le 27/09/2020*

### **TRAVAUX DE RÉNOVATION ÉNERGÉTIQUE AU PRESBYTÈRE DE COS : APPROBATION DU PROJET, DEMANDES DE SUBVENTIONS – N° 25092020\_03**

Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal que le logement aménagé en 1988 dans le presbytère de Cos présente des défauts d'isolation qui génèrent d'importantes pertes énergétiques. Il ajoute que la salle est dans un état vétuste et nécessite des travaux de réfection.

L'estimation au stade de l'avant-projet sommaire, s'élève à 50489,44 € HT de travaux auxquels il faut ajouter les honoraires de maîtrise d'œuvre et d'un bureau d'études thermiques s'élevant à 6 998,94 € HT. Le coût de l'opération s'élève donc à ce stade à 57 488,38 € HT.

Monsieur le Maire indique que cette opération pourrait bénéficier de subventions de l'État au titre de la Dotation de Soutien à l'Investissement Local, de la Région Occitanie au titre de l'aide au logement à vocation sociale et du Département de Tarn & Garonne au titre de l'aide à la pierre.

**Le plan de financement prévisionnel de l'opération pourrait être le suivant :**

	Montant (€)
ÉTAT DSIL	31 424
Région Occitanie	11 131
Département de Tarn & Garonne	3 435
Total subventions	<b>45 990</b>
Autofinancement	11 499
Total Coût d'opération HT	<b>57 489</b>

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité :

- Approuve le projet tel que présenté,
- Approuve le coût de l'opération d'un montant de 57 489 € HT,
- Approuve le plan de financement prévisionnel présenté ci-dessus,
- Sollicite la subvention la plus élevée possible auprès de l'État au titre de la Dotation de Soutien à l'Investissement Local,
- Sollicite la subvention la plus élevée possible auprès de la Région Occitanie au titre de l'aide au logement à vocation sociale,
- Sollicite la subvention la plus élevée possible auprès du Département de Tarn & Garonne au titre de l'aide à la pierre
- Sollicite l'autorisation de préfinancer cette opération auprès du Département,
- Autorise Monsieur le Maire à signer tout acte et document conséquence des présentes.

Rendu exécutoire le 27/09/2020

### **TRAVAUX DE SÉCURISATION À L'ÉCOLE PUBLIQUE : APPROBATION DU PROJET, DEMANDES DE SUBVENTIONS – N° 25092020\_04**

Madame MARILLAUD, adjointe, présente au Conseil Municipal le projet de réfection de la clôture et des portails de l'école publique. Elle indique que ces travaux permettraient de sécuriser la cour de l'école en assurant la protection des élèves par rapport à la proximité des voies routières qui longent la cour, la route du Pech-Blanc (RD 78) et la rue de l'École (voie communale). Ils réduiraient également la vue de la cour de l'école par les personnes extérieures à l'établissement.

L'estimation, au stade de l'avant-projet sommaire, s'élève à 63 545,43 € HT de travaux auxquels il faut ajouter les honoraires de maîtrise d'œuvre s'élevant à 6 804,54 € HT. Le coût de l'opération s'élève donc à ce stade à 70 349,97 € HT.

Madame MARILLAUD indique que cette opération pourrait bénéficier de subventions de l'État au titre de la Dotation d'Équipement des Territoires Ruraux et du Département de Tarn & Garonne au titre des aménagements de village.

**Le plan de financement prévisionnel de l'opération pourrait être le suivant :**

	Montant (€)
ÉTAT DETR	34 950
Département de Tarn & Garonne	12 663
Total subventions	<b>47 613</b>
Autofinancement	22 737
Total Coût d'opération HT	<b>70 350</b>

Après avoir entendu cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité :

- Approuve le projet tel que présenté,
- Approuve le coût de l'opération s'élevant à 70350 € HT,

- S'engage à inscrire les crédits correspondants au budget de la commune,
- Approuve le plan de financement prévisionnel présenté ci-dessus,
- Sollicite la subvention la plus élevée possible auprès de l'État au titre de la Dotation d'Équipement des Territoires Ruraux,
- Sollicite la subvention la plus élevée possible auprès du Département de Tarn & Garonne au titre des aménagements de villages
- Sollicite l'autorisation de préfinancer cette opération auprès du Département,
- Autorise Monsieur le Maire à signer tout acte et document conséquence des présentes.

Rendu exécutoire le 27/09/2020

**TRAVAUX DE RECONSTRUCTION DES VESTIAIRES DU STADE DE COS :  
APPROBATION DU PROJET, DEMANDES DE SUBVENTIONS – N° 25092020\_05**

Madame BOUTIÉ-HUS, adjointe expose au Conseil Municipal que les vestiaires du stade Georges Lafargue à Cos sont très vétustes, notamment les sanitaires et les douches. De plus ils ne correspondent plus aux attentes et besoins actuels des utilisateurs et qu'il convient de prévoir la création d'une salle à usage mixte à vocation sportive.

Elle expose que deux solutions ont été envisagées, soit la rénovation de l'existant avec extension, soit la démolition et reconstruction avec extension.

L'étude comparative a mis en évidence le coût moindre d'une nouvelle construction avec un fonctionnement meilleur et un usage maximum des surfaces.

L'estimation au stade de l'avant-projet sommaire de cette dernière solution, s'élève à 195 000 € HT de travaux auxquels il faut ajouter les honoraires de maîtrise d'œuvre et d'un bureau d'études techniques s'élevant à 20 670 € HT. Le coût de l'opération s'élève donc à ce stade à 215 670 € HT.

Madame BOUTIÉ-HUS indique que cette opération pourrait bénéficier de subventions de l'État au titre de la Dotation d'Équipement des Territoires Ruraux, de la Région Occitanie au titre du soutien à la construction et à la rénovation d'équipements sportifs ; du Département de Tarn & Garonne au titre des équipements sportifs et d'un fonds de concours du Grand Montauban communauté de Montauban, au titre de son soutien aux projets d'investissement portés par les communes rurales membres.

**Le plan de financement prévisionnel de l'opération pourrait être le suivant :**

	Montant (€)
ÉTAT DETR	85 089
Région Occitanie	20 000
Département de Tarn & Garonne	47 447
GMCA	20 000
Total subventions	<b>172 536</b>
Autofinancement	43 134
Total Coût d'opération HT	<b>215 670</b>

Après avoir entendu cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité :

- Approuve le projet tel que présenté,
- Approuve le coût de l'opération s'élevant à 215 670 € HT,
- Approuve le plan de financement prévisionnel présenté ci-dessus,
- Sollicite la subvention la plus élevée possible auprès de l'État au titre de la Dotation d'Équipement des Territoires Ruraux,
- Sollicite la subvention la plus élevée auprès de la Région Occitanie au titre de du soutien à la construction et à la rénovation d'équipements sportifs,
- Sollicite la subvention la plus élevée possible auprès du Département de Tarn & Garonne au titre des équipements sportifs,
- Sollicite le fonds de concours auprès du Grand Montauban Communauté d'Agglomération au titre de son soutien aux projets d'investissement portés par les communes rurales membres.
- Sollicite l'autorisation de préfinancer cette opération,
- Autorise Monsieur le Maire à signer tout acte et document conséquence des présentes.
- Autorise Monsieur le Maire à signer tout acte et document conséquence des présentes.

*Rendu exécutoire le 27/09/2020*

#### **ADOPTION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL – N° 25092020\_06**

Monsieur IMBERT expose que conformément à l'article L 2121-8 du code général des collectivités territoriales, l'assemblée délibérante établit son règlement intérieur dans les six mois de son installation.

M. le Maire présente au conseil municipal les principales dispositions contenues dans le projet du règlement préalablement transmis à chaque conseiller municipal.

Après en avoir délibéré le conseil municipal décide, par 12 voix pour et 3 abstentions, d'adopter ce règlement intérieur tel que présenté et joint en annexe.

*Rendu exécutoire le 02/10/2020*

**Commune de Lamothe-Capdeville (82)**

# **Règlement intérieur du conseil municipal**

*Conformément à l'article L 2121-8 du Code Général du Code des Collectivités Territoriales,  
les communes de plus de 1000 habitants doivent élaborer un règlement intérieur du conseil  
municipal.*

# CHAPITRE 1 : Réunions du conseil municipal

## **Article 1 : Périodicité des séances**

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre (article L.2121-7 du CGCT).

Le conseil municipal se réunit et délibère à la mairie de la commune. Il peut également se réunir et délibérer, à titre provisoire en cas d'événements exceptionnels, dans un autre lieu situé sur le territoire de la commune, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances.

Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile (article L.2121-9 du CGCT).

## **Article 2 : Convocations**

Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est adressée par écrit, au domicile des conseillers municipaux, sauf s'ils font le choix d'une autre adresse (article L.2121-10 du CGCT).

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe en mairie. L'envoi des convocations aux membres de ces assemblées peut être effectué autrement que par courrier traditionnel, et notamment par voie dématérialisée, à l'adresse électronique de leur choix.

Dans les communes de moins de 3500 habitants, la convocation est adressée trois jours francs au moins avant celui de la réunion. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire, sans pouvoir toutefois être inférieur à un jour franc. Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal qui se prononce sur l'urgence et peut décider du renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure (article L.2121-11 du CGCT).

## **Article 3 : Ordre du jour**

Le maire fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

En cas d'urgence, le maire peut ajouter à l'ordre du jour un point qui ne figurait pas sur la convocation adressée aux conseillers municipaux. L'inscription d'un point supplémentaire est alors soumise au vote des conseillers municipaux pour approbation, dès l'ouverture de la séance. Si les conseillers municipaux jugent qu'ils n'ont pas été suffisamment informés, ils peuvent demander que le point soit renvoyé en séance ultérieure de conseil municipal avec un délai compatible avec l'urgence. Si l'inscription de ce point supplémentaire est acceptée, celui-ci sera examiné après épuisement de l'ordre du jour.

#### **Article 4 : Accès aux dossiers**

Tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération (article L.2121-13 du CGCT).

La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés (article L.2121-13-1 du CGCT).

Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal (article L.2121-12-2 du CGCT). La demande devra être formulée par écrit et reçue quarante-huit heures à l'avance.

Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence le délai peut être abrégé par le maire sans toutefois être inférieur à un jour franc.

Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance du conseil municipal qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication sur place et de prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux (article L.2126 du CGCT).

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à disposition des membres de l'assemblée.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couverts du maire ou de l'adjoint en charge du dossier, sous réserve de l'application de l'article L.2121-12-2 ci-dessus.

#### **Article 5 : Questions orales**

Lors de chaque séance du conseil municipal, les conseillers municipaux peuvent poser des questions orales auxquelles le maire ou l'adjoint en charge du dossier répond directement.

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général.

Si l'objet d'une question orale le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions concernées et donner réponse ultérieurement.

Lors de cette séance, le maire (ou l'adjoint en charge du dossier) répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux.

En aucun cas, elles ne donnent pas lieu à des débats, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux.

Les questions orales seront traitées en fin de séance.

#### **Article 6 : Questions écrites**

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale.



## CHAPITRE 2 : Tenues des séances du conseil municipal

### **Article 7 : Présidence**

Le conseil municipal est présidé par le maire, et à défaut, par celui qui le remplace (article L.2121-14 du CGCT).

Dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son président. Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion mais il doit se retirer au moment du vote.

La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du maire, est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal (article L.2122-8 du CGCT).

Pour toute élection du maire et des adjoints, les membres du conseil municipal sont convoqués dans les formes et délais prévus aux articles L.2121-10 à L.2121-12. La convocation contient la mention spéciale de l'élection à laquelle il doit être procédé.

Avant cette convocation, il est procédé aux élections qui peuvent être nécessaires pour compléter le conseil municipal.

Si après les élections complémentaires, de nouvelles vacances se produisent, le conseil municipal procède néanmoins à l'élection du maire et des adjoints, à moins qu'il n'ait perdu le tiers de ses membres.

En ce dernier cas, il y a lieu de recourir à de nouvelles élections complémentaires. Il y est procédé dans un délai d'un mois à dater de la dernière vacance. Toutefois, quand il y a lieu à l'élection d'un seul adjoint, le conseil municipal peut décider, sur la proposition du maire, qu'il y sera procédé sans élections complémentaires préalables, sauf dans le cas où le conseil municipal a perdu le tiers de son effectif légal.

Le président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Il met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les preuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

### **Article 8 : Quorum**

Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente (article L.2121-17 du CGCT).

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L.2121-10 à L.2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Cette seconde convocation doit expressément indiquer les questions à l'ordre du

jour et mentionner que le conseil pourra délibérer sans la présence de la majorité de ses membres. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

### **Article 9 : Mandats**

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives (article L.2121-20 du CGCT).

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du maire est prépondérante.

Le mandataire remet la délégation de vote ou mandat au maire au plus tard en début de séance. La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation aux votes, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

### **Article 10 : Secrétariat de séance**

Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir la fonction de secrétaire (article L. 2121-15 du CGCT).

Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaire(s), des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Le secrétaire de séance qui est un(e) élu(e), assiste le maire pour la vérification du quorum et la validation des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

### **Article 11 : Accès et tenue du public**

Les séances du conseil municipal sont publiques (article L.2121-18 alinéa 1<sup>er</sup> du CGCT).

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toute marque d'approbation ou de désapprobation est interdite.

### **Article 12 : Séances à huis clos**

A la demande du maire ou de trois membres du conseil municipal, ce conseil peut décider sans débat d'une réunion à huis clos. Cette décision est prise à la majorité absolue des membres présents ou représentés (article L.2121-alinéa2 du CGCT).

Dans ce cas, les membres du public et de la presse doivent se retirer.

### **Article 13 : Police de l'assemblée**

Le maire a seul la police de l'assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire toute personne qui trouble l'ordre. En cas de crime ou de délit (propos injurieux ou diffamatoires...) le maire en dresse procès-verbal et saisit immédiatement le procureur de la république (article L.2121-16 du CGCT).

**Il appartient au maire ou à celui qui le remplace de faire appliquer le présent règlement.**

## CHAPITRE 3 : Débats et vote des délibérations

Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune (article L. 2121-29 du CGCT).

Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'État dans le département.

Lorsque le conseil municipal, à ce régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre.

Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local.

### **Article 14 : Déroulement de la séance**

Le maire, à l'ouverture de la séance, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Il peut aussi soumettre au conseil municipal des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra en tant que telle être inscrite à l'ordre du jour d'une prochaine séance du conseil municipal.

Le maire soumet à l'approbation du conseil municipal les points urgents qui ne revêtent pas une importance capitale et qu'il propose d'ajouter à l'examen du conseil municipal du jour.

Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance.

Le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du CGCT.

Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'un des adjoints compétents

### **Article 15 : Débats ordinaires**

La parole est accordée par le maire aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du président même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

**Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, le maire peut lui retirer la parole ; il peut aussi faire appliquer les dispositions prévues à l'article 13.**

**Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.**

### **Article 16 : Suspension de séance**

La suspension de séance est décidée par le président de séance. Le président peut mettre aux voix toute demande de suspension émanant d'un membre du conseil municipal.

Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séances.

### **Article 17 : Votes**

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés. Lorsqu'il y a partage des voix, sauf en cas de bulletin secret, la voix du président de séance est prépondérante (article L. 2121-20 du CGCT).

Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote (article L. 2121-21 du CGCT)

Il est au scrutin secret :

- Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame.
- Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination.

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. À égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder aux nominations au scrutin secret, sauf dispositions législatives réglementaires prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Le vote du compte administratif (article L.1612-12 du CGCT) présenté annuellement par le maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

## CHAPITRE 4 : Compte rendu des débats et des décisions

### **Article 18 : Compte rendu**

Le compte rendu de la séance est affiché dans la huitaine. Il est affiché sur la porte de la mairie (ou dans le hall d'entrée). Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil (article L.2121-25 du CGCT).

Le compte rendu des délibérations et des questions diverses est envoyé aux conseillers municipaux.

### **Article 19 : Procès-verbaux**

Les délibérations sont inscrites par ordre de date. Elles sont signées par tous les membres présents à la séance, ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer (article L.2121-23 du CGCT).

La signature est déposée sur la dernière page du procès-verbal de la séance, après l'ensemble des délibérations.

Une fois établi, ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

## CHAPITRE 5 : Commissions

### **Article 20 : Commissions municipales**

Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres (article L.2121-22 du CGCT modifié par la loi n°2013-403 du 17 mai 2013-art.29).

Elles sont convoquées par le maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou, à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.

Dans les communes de plus de 1000 habitants, la composition des différentes commissions, y compris dans les commissions d'appel d'offre et les bureaux d'adjudications, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

### **Article 21 : Fonctionnement des commissions municipales**

Le conseil municipal fixe le nombre des conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront

Lors de la première réunion les membres de la commission désignent le vice-président.

Les commissions peuvent entendre des membres qualifiés extérieurs au conseil municipal.

Chaque conseiller aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre, après en avoir informé son président 3 jours au moins avant la réunion.

La commission se réunit sur convocation du maire ou de son vice-président. Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres. La convocation et l'ordre du jour seront envoyés à chaque conseiller avant la tenue de la réunion.

Les séances de commission ne sont pas publiques sauf décision contraire de la majorité des membres présents.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions. Elles statuent à la majorité des membres présents.

Elles élaborent un rapport sur les affaires étudiées. Ce rapport est communiqué à l'ensemble des membres de la commission.

### **Article 22 : Commissions d'appels d'offres**

La commission d'appel d'offres est constituée par le maire ou son représentant et par trois membres du conseil élus à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Le fonctionnement de la commission est régi par les dispositions des articles L.1411-5 et L.1414-2 du CGCT.

## CHAPITRE 6 : Dispositions diverses

### **Article 23 : Bulletin municipal d'information**

Article L.2121-27-1 du CGCT :

a) Principe :

Dans les communes de plus de 1000 habitants, lorsque la commune diffuse sous quelque forme que ce soit, un bulletin d'information générale sur la gestion et les réalisations du conseil municipal, un espace est réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale. Un espace correspondant à un quart de page sera réservé à l'opposition municipale.

b) Modalité pratique :

Le maire ou la personne désignée par lui se charge de prévenir les groupes représentés au sein du conseil municipal au moins cinq jours avant la date de dépôt en mairie des textes et photos prévus pour le journal municipal.

c) Responsabilité :

Le maire est le directeur de la publication. La règle qui fait du directeur de publication l'auteur principal du délit commis par voie de presse est impérative. Elle signifie que le responsable de la publication a un devoir absolu de contrôle et de vérification qui, s'il n'est pas assuré dans sa plénitude, implique l'existence d'une faute, d'une négligence ou d'une volonté de nuire. Par conséquent, la maire, directeur de la publication, se réserve le droit, le cas échéant, lorsque le texte proposé par un groupe d'opposition, est susceptible de comporter des allégations à caractère injurieux ou diffamatoire, d'en refuser la publication. Dans ce cas, le groupe en sera immédiatement avisé.

### **Article 24 : Retrait d'une délégation à un adjoint**

Lorsque le maire a retiré les délégations qu'il avait données à un adjoint, le conseil municipal doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions (article L .2122-18 alinéa 3 du CGCT).

Un adjoint, privé de ses délégations par le maire et non maintenu dans ses fonctions d'adjoint (officier d'état civil et officier de police judiciaire) par le conseil municipal redevient simple conseiller municipal. Le conseil municipal peut décider que l'adjoint nouvellement élu occupera la même place que son prédécesseur dans l'ordre du tableau.

### **Article 25 : Modification du règlement intérieur**

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande du maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale.

### **Article 26 : Application du règlement**

Le présent règlement est applicable au conseil municipal de Lamothe Capdeville à compter du jour où il sera adopté.



**ADOPTION DU REGLEMENT DE LOCATION DE LA SALLE DES FETES – N°  
25092020\_07**

Les travaux de réhabilitation de la salle des fêtes étant achevés, il convient de prévoir le règlement de location de celle-ci.

Monsieur MAUVAIS présente la proposition de règlement élaboré par la commission « patrimoine », précédemment transmise.

Après en avoir délibéré le conseil municipal décide, à l'unanimité, d'adopter ce règlement de location tel que présenté et joint en annexe.

*Rendu exécutoire le 02/10/2020*

# SALLE A USAGES MULTIPLES DE LAMOthe-CAPDEVILLE

## RÈGLEMENT INTERIEUR

Version n°1 suivant délibération du Conseil municipal du 25/09/2020.

### Article 1 - DURÉE

La salle pourra être louée pour une durée maximale de 72 heures, du vendredi 14h00 au lundi 12h00, pour une seule manifestation et selon les disponibilités. Elle pourra être louée à la journée de 8H00 à 20H00 à un tarif spécifique, uniquement du Lundi au Vendredi, afin qu'un état des lieux puisse être réalisé à l'arrivée et au départ. Dans ce cas, les clés devront toujours être rendues pour le soir à 20H00 au plus tard.

### Article 2 - ANNULATION

Toute annulation de réservation qui n'aura pas été signalée 15 jours au moins avant la date prévue de location entraînera la perte du montant de la location. **En outre, à défaut de signature du contrat ou du paiement au moins un mois avant la date de la location, la réservation sera caduque et la salle des fêtes deviendra libre pour toute autre location.**

### Article 3 - ETAT DES LIEUX

Un état des lieux par les parties intéressées sera effectué :

- lors de la prise de possession du local (le vendredi à 14h00 pour une location le week-end, ou le matin 9h00 si la location est d'une durée de 24h)

et

- lors de sa restitution à l'expiration du contrat de location (le lundi au plus tard 10h30 pour une location le week-end, ou le soir à 20H00 au plus tard pour une location d'une durée de 24h).

### Article 4 - LOCATION

Un chèque du montant de la location sera remis à la réservation au plus tard 1 mois avant la location.

## **Article 5 – ASSOCIATIONS**

Les différentes associations de la commune sont prioritaires pour la location de la salle des fêtes. Elles bénéficieront d'une gratuité pour deux locations / an, sauf cas particulier. Elles ne seront pas tenues de remettre un dépôt de garantie.

Dans le cas où des dommages surviendraient, ceux-ci seront pris en charge par l'assurance de l'association.

En cas de manquement au nettoyage, la commune facturera à l'association les frais de remise en l'état.

La Mairie se réserve le droit d'annuler une réservation en cas d'évènement imprévu.

## **Article 6 - CAUTION**

Une caution de 4000 € (quatre mille euros) en deux chèques de 2000 € (deux mille euros) sera demandée (*sauf pour les Associations Communales de Lamothe-Capdeville*), à la signature du contrat et ne sera rendue qu'après constatation de la parfaite remise en état et du nettoyage des lieux. Toute dégradation, ou toute disparition de matériel entraînera une retenue sur la caution. Le nettoyage est à la charge du preneur.

## **Article 7 - FONCTIONNEMENT DES INSTALLATIONS**

La liste des équipements mis à disposition du preneur se trouve en Annexe 1 du présent règlement, ainsi qu'un support écrit pour l'utilisation de chacun d'entre eux. Des instructions spécifiques seront données le cas échéant par le représentant de la Mairie lors de la remise des clés au preneur.

## **Article 8 - MOBILIER**

Le preneur s'engage à ce que le matériel (chaises et tables) soit manipulé en le portant et non en le traînant, ceci afin d'éviter la dégradation de la peinture du sol. Les tables et chaises devront être rendues propres et laissées dans la salle. Le mobilier mis à disposition ne devra pas être sorti à l'extérieur de la salle.

## **Article 9 - SÉCURITÉ**

Le preneur reconnaît avoir pris connaissance des règles de sécurité générale suivantes, et s'engage à les respecter :

- Capacité maximale autorisée : 300 places
- Libre accès des issues de secours de la salle,
- Des itinéraires d'évacuation,
- Maintien allumé de l'éclairage de sécurité,
- Respect des équipements de sécurité.

Il est absolument interdit de modifier l'ensemble des installations électriques.

Il est également interdit d'allumer tous types de feux.

En cas d'inobservation des règles de sécurité, la responsabilité seule du preneur sera recherchée.

### **Article 10 : CONSIGNES**

Le preneur devra respecter toutes les consignes énumérées ci-dessous :

#### **1°) concernant la salle et ses abords :**

- Ne rien clouer ou accrocher aux murs ou autres installations,
- Ne rien accrocher au plafond,
- Tous les décors et leurs supports devront être retirés en fin de location,
- Procéder à l'extinction des lumières et du chauffage en quittant la salle,
- Assurer la fermeture de la salle et des exutoires de fumées,
- Assurer la fermeture des exutoires de fumées en cours de location en cas d'intempéries.
- Assurer la propreté des toilettes. Ils seront restitués dans un parfait état de propreté.
- Assurer la propreté de la cuisine. Tous les appareils utilisés seront nettoyés. Le four, le réfrigérateur et le congélateur seront laissés ouverts.
- Assurer la propreté du parking et des abords de la salle des fêtes.
- Évacuer les déchets et ordures dans les poubelles / containers mis à disposition en effectuant le tri sélectif.

#### **2°) concernant le voisinage :**

- Les propriétés voisines devront être respectées.

D'une manière générale, le preneur est chargé du service d'ordre à l'intérieur et à l'extérieur de la salle, et aux abords de celle-ci.

## **Article 11 - ASSURANCE**

Le preneur s'engage à supporter toutes les conséquences des dommages matériels, mobiliers ou immobiliers, consécutifs à la location, non couverts par l'assurance de la commune.

Le preneur doit fournir une attestation de son assurance à la mairie.

La mairie ne sera pas tenue responsable des dégradations ou vols survenus pendant la durée de la location.

La municipalité est déchargée de toute responsabilité concernant les accidents corporels survenus pendant l'utilisation de la salle, et les dommages causés aux biens entreposés par les utilisateurs.

Le preneur est invité à consulter son assureur pour vérifier que son contrat personnel le garantit pour ce type de location.

## **Article 12 - EQUIPEMENTS**

Se reporter à l'annexe 1 : liste des équipements mis à disposition.

La salle est équipée d'une armoire frigorifique (une armoire positive et une armoire négative). Dans le cas de location directe par un professionnel de la restauration ou indirecte (par le biais d'un particulier faisant appel à un traiteur), le preneur est tenu de prendre les dispositions nécessaires pour que l'activité de restauration puisse s'exercer dans le respect des règles d'hygiène réglementaires. La responsabilité de la commune ne pourra être engagée en cas d'incident sanitaire.

## **Article 13 - LIMITEUR DE SON**

La salle est équipée d'un limiteur à pression acoustique. Celui-ci est doté d'un système d'avertisseur mettant le système d'alimentation électrique hors tension en cas de non-respect de la limite maximale de son autorisée de 105 dB. Tout usage frauduleux des prises de la salle des fêtes sera passible de poursuites.

## **Article 14 - COURT DE TENNIS**

L'utilisation du court de tennis est indépendante de la location de la salle des

fêtes. Il doit être laissé libre d'accès à ses usagers. En conséquence, le preneur veillera

- à ne pas laisser de véhicules stationnés sur le côté gauche de la salle (côté scène) qui gêneraient le passage des véhicules des usagers,
- à respecter le bon état et la propreté des installations et de leurs abords.

*Signature du preneur, précédée de la mention « Lu et approuvé »*

**ANNEXE N°1 : Liste des équipements de la salle des fêtes de Lamothe Capdeville**

<b>Equipement</b>	<b>Nombre</b>
Table Inox - traiteur	2
Desserte roulante	1
Etuve électrique à convection forcée	1
Grille GN 1/1	10
Bacs GN 1/1	10
Fourneau électrique	1
Armoire positive	1
Armoire négative	1
Hotte	1
Table Inox - laverie	1
Lave-vaisselle sur socle	1
Plonge 2 bacs	2

**ANNEXE N°2 : Nombre de clés mises à disposition à la location**

<b>Equipement</b>	<b>Nombre</b>
Clés entrée salle	
Clés accès salle de réunion	
Clés accès cuisine	

*Rendu exécutoire le 02/10/2020*

*M. PETITJEAN quitte la séance et donne pouvoir à Mme Mc BRIDE VERGARA*

### **TARIFS DE LOCATION DE LA SALLE DES FÊTES – N° 25092020\_8**

Monsieur le Maire expose qu'il convient de fixer les tarifs de location de la salle des fêtes.

Monsieur MAUVAIS présente une proposition de tarifs qui pourraient être appliqués.

Après délibération, le conseil municipal à l'unanimité adopte les tarifs comme suit :

TARIFS	Week-end 72 heures	Journée 24 heures
Résidents de la commune de Lamothe Capdeville	400 €	200 €
Non-Résidents de Lamothe Capdeville	1000 €	500 €

*Rendu exécutoire le 02/10/2020*

### **MISE À JOUR DU TABLEAU DES EFFECTIFS – N° 25092020\_9**

Monsieur le Maire expose que l'agent employé sur le poste d'agent de maîtrise a pu bénéficier d'un avancement de grade lié à sa carrière et a ainsi été promu au grade d'agent de maîtrise principal au 21 septembre 2020.

Il propose d'inscrire cet emploi au tableau des effectifs annexé au budget comme suit :

Nombre d'emploi	Grade	Nature des fonctions	Temps travail hebdomadaire
1	Agent de maîtrise principal	Agent technique polyvalent	35 h

Après avoir délibéré, les membres du conseil municipal à l'unanimité :

- **APPROUVENT** cette modification au tableau des effectifs ;
- **DISENT** que les crédits nécessaires à la rémunération et les charges afférentes à cet emploi sont disponibles et inscrits au budget de la collectivité aux articles et chapitre prévus à cet effet de l'année en cours.

*Rendu exécutoire le 02/10/2020*

### **CRÉATION D'UN EMPLOI D'AGENT DE MAITRISE A TEMPS NON COMPLET – N° 25092020\_10**

**VU** la Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

**VU** la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relative à la Fonction Publique Territoriale ;

**CONSIDERANT** qu'aux termes de l'article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 les emplois sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement. La délibération précise le grade ou, le cas échéant, les grades correspondant à l'emploi créé ;



**CONSIDERANT** qu'en raison des besoins de service à l'école publique il conviendrait de créer un emploi permanent à temps non complet ;

LE MAIRE propose d'inscrire au tableau des effectifs du personnel à compter du 03 décembre 2020 ;

<b>Nombre d'emplois</b>	<b>Grade</b>	<b>Nature des fonctions Niveau de recrutement</b>	<b>Temps de travail Hebdomadaire</b>
1	Agent de maîtrise	Agent de restauration scolaire et technicien de surface	28 h

**Les membres du conseil après avoir délibéré à l'unanimité :**

**ACCEPTENT** les propositions ci-dessus dans les conditions précitées ;

**CHARGENT** le Maire, de procéder à toutes les démarches nécessaires au recrutement de l'agent ;

**DISENT** que les crédits nécessaires à la rémunération et les charges afférentes de l'agent nommé dans l'emploi sont disponibles et inscrits au budget de la collectivité aux articles et chapitre prévus à cet effet de l'année en cours.

*Rendu exécutoire le 02/10/2020*

#### **CRÉATION D'UN EMPLOI D'ADJOINT D'ANIMATION A TEMPS NON COMPLET – N° 25092020\_11**

**VU** la Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

**VU** la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relative à la Fonction Publique Territoriale ;

**CONSIDERANT** qu'aux termes de l'article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 les emplois sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement. La délibération précise le grade ou, le cas échéant, les grades correspondant à l'emploi créé ;

**CONSIDERANT** qu'en raison des besoins de service à l'école publique il conviendrait de créer un emploi permanent à temps non complet ;

LE MAIRE propose d'inscrire au tableau des effectifs du personnel à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021 ;

<b>Nombre d'emplois</b>	<b>Grade</b>	<b>Nature des fonctions Niveau de recrutement</b>	<b>Temps de travail Hebdomadaire</b>
1	Adjoint territorial d'animation	Aide maternelle	34 h

**Les membres du conseil après avoir délibéré à l'unanimité :**

**ACCEPTENT** les propositions ci-dessus dans les conditions précitées ;

**CHARGENT** le Maire, de procéder à toutes les démarches nécessaires au recrutement de l'agent ;  
**DISENT** que les crédits nécessaires à la rémunération et les charges afférentes de l'agent nommé dans l'emploi sont disponibles et inscrits au budget de la collectivité aux articles et chapitre prévus à cet effet de l'année en cours.

*Rendu exécutoire le 02/10/2020*

**MISE EN CONFORMITÉ ET MODIFICATION DES STATUTS DU GMCA –  
COMPÉTENCE FACULTATIVE « SOUTIEN AU DÉVELOPPEMENT DE  
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET À LA RECHERCHE – N° 25092020\_12**

Vu la loi n°2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), et notamment ses articles L. 1111-8-1, L.5211-17 et L.5216-5,

Vu le Code de l'éducation, et notamment ses articles L. 211-6 et L. 211-7,

Vu la délibération n°108 du conseil communautaire du 9 juillet 2020, portant mise en conformité et modification des statuts du GMCA - compétence facultative soutien au développement de l'enseignement supérieur et à la recherche, notifiée à la ville ;

1/ De par son action en matière de développement économique, le Grand Montauban exerce depuis plusieurs années nombres d'actions en faveur du développement de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Aussi, s'il n'intervient pas dans la gestion du centre universitaire, actuellement géré par le département, le Grand Montauban mène par ses propres moyens plusieurs actions pour soutenir, développer, animer et promouvoir l'enseignement supérieur et la vie étudiante au sein de l'agglomération.

Parmi ces actions :

- Le Grand Montauban organise chaque année, dans le cadre de la Semaine de l'étudiant, un Rallye étudiant, fédérant les étudiants de l'ensemble des établissements du territoire, dont le centre universitaire.
- Le Grand Montauban a accompagné et soutenu l'installation de l'école d'ingénierie informatique INTECH (identification des locaux, aide à l'implantation, financement sous forme d'avances remboursables).
- Le Grand Montauban subventionne chaque année des associations étudiantes ou en lien avec le monde de la recherche.
- Le Grand Montauban a signé des conventions de coopération et de promotion mutuelle avec le Lycée Bourdelle et l'INSA (institut national des sciences appliquées, basé à Toulouse) pour notamment faciliter les échanges entre l'enseignement et les entreprises du territoire.
- Le Grand Montauban soutient la ville de Montauban dans ses démarches relatives à l'installation prochaine d'une antenne du Conservatoire national des arts et métiers en cœur de ville.
- Le Grand Montauban soutient le Lycée Capou dans le cadre de son projet de mise en place d'une couveuse maraichère.
- Le Grand Montauban accompagne les étudiants dans la recherche d'emplois saisonniers par le biais du forum Job d'été.

Toutes ces actions sont aujourd'hui exercées par le biais de la compétence obligatoire « développement économique ».

La compétence « Soutien au développement de l'enseignement supérieur et à la recherche » étant une compétence facultative, exercée par nombre de communautés d'agglomération de la dimension du Grand Montauban, il apparaît aujourd'hui pertinent de consacrer l'action du Grand Montauban en faveur de l'enseignement supérieur, afin de renforcer et légitimer son action.

Par son importance en matière d'attractivité du territoire et de développement économique, le soutien à l'Enseignement supérieur et à la recherche a vocation à être porté à l'échelle de l'agglomération.

La compétence de principe dans le domaine de l'enseignement supérieur appartenant à l'État en application des dispositions des articles L. 211-6 et L. 211-7 du code de l'éducation, il convient également d'habiliter le Grand Montauban à créer, aménager et participer à la gestion des établissements d'enseignement supérieur et de recherche sur le territoire communautaire sous réserve de la conclusion d'une convention de délégation de compétence avec l'État, en application des dispositions de l'article L. 1111-8-1 du code général des collectivités territoriales.

La compétence facultative « Soutien au développement de l'enseignement supérieur et à la recherche » est rédigée comme suit :

« Soutien au développement de l'enseignement supérieur et à la recherche sur le territoire communautaire :

- soutien aux sites et établissements d'enseignement supérieur et aux établissements de recherches implantés sur le territoire communautaire présentant un intérêt pour son développement ;
- soutien aux projets garantissant l'attractivité et le rayonnement du territoire en matière d'enseignement supérieur et de recherche ;
- actions de développement, d'animation et de promotion de l'enseignement supérieur et de la recherche sur le territoire communautaire ;
- soutien à la vie étudiante et aux œuvres universitaires et scolaires.

Sous réserve de la conclusion d'une convention de délégation de compétence avec l'État, le Grand Montauban est habilité à créer, aménager et participer à la gestion des établissements d'enseignement supérieur et de recherche sur le territoire communautaire. »

Cette compétence étant facultative, elle n'a pas à être assortie d'un intérêt communautaire.

2/ Les statuts du GMCA doivent également être mis en conformité afin d'intégrer les modifications des compétences imposées par la loi n°2019-1461 du 27 décembre 2019 :

- Au sein de la compétence obligatoire « développement économique », la compétence « promotion du tourisme, dont la création d'offices de tourisme » est complétée comme suit : « sans préjudice de l'animation touristique qui est une compétence partagée, au sens de l'article L. 1111-4, avec les communes membres de l'Établissement Public de Coopération Intercommunale à fiscalité propre ».
- La loi supprime la catégorie des compétences optionnelles pour les Communautés d'Agglomération. Ainsi, le GMCA continue d'exercer, à titre supplémentaire, les compétences qu'il exerçait à titre optionnel à la date de publication de la présente loi,

jusqu'à ce qu'il en soit décidé autrement dans les conditions prévues à l'article L. 5211-17-1 du code général des collectivités territoriales. Ainsi, il n'existe que des compétences obligatoires et des compétences facultatives. De ce fait, il est proposé les compétences facultatives suivantes :

- Voirie :
    - Création ou aménagement et entretien de voirie d'intérêt communautaire,
    - Création ou aménagement et gestion de parcs de stationnement d'intérêt communautaire.
  - En matière de protection et de mise en valeur de l'environnement et du cadre de vie :
    - Lutte contre la pollution de l'air, lutte contre les nuisances sonores, soutien aux actions de maîtrise de la demande d'énergie.
  - Construction, aménagement, entretien et gestion d'équipements culturels et sportifs d'intérêt communautaire.
  - Politique d'infrastructures touristiques d'intérêt communautaire.
  - Politique en faveur des seniors d'intérêt communautaire.
  - Politique en faveur de la jeunesse d'intérêt communautaire.
  - Politique en faveur de la petite enfance d'intérêt communautaire.
  - Soutien au développement de l'enseignement supérieur et à la recherche  
Soutien au développement de l'enseignement supérieur et à la recherche sur le territoire communautaire :
    - soutien aux sites et établissements d'enseignement supérieur et aux établissements de recherches implantés sur le territoire communautaire présentant un intérêt pour son développement ;
    - soutien aux projets garantissant l'attractivité et le rayonnement du territoire en matière d'enseignement supérieur et de recherche ;
    - actions de développement, d'animation et de promotion de l'enseignement supérieur et de la recherche sur le territoire communautaire ;
    - soutien à la vie étudiante et aux œuvres universitaires et scolaires.
- Sous réserve de la conclusion d'une convention de délégation de compétence avec l'État, le Grand Montauban est habilité à créer, aménager et participer à la gestion des établissements d'enseignement supérieur et de recherche sur le territoire communautaire.

La décision de modification est subordonnée à l'accord des conseils municipaux dans les conditions de majorité qualifiée requise pour la création de l'établissement, c'est-à-dire que cet accord doit être exprimé :

- soit par deux tiers au moins des conseils municipaux des communes intéressées représentant plus de la moitié de la population totale de celles-ci,
- soit par la moitié au moins des conseils municipaux des communes représentant les deux tiers de la population.

Cette majorité doit nécessairement comprendre le conseil municipal de la commune dont la population est la plus nombreuse, lorsque celle-ci est supérieure au quart de la population totale concernée.

La décision de modification est prise par arrêté préfectoral.

Au vu de ces éléments, il vous est demandé de bien vouloir :

- approuver la modification des statuts en transférant la compétence « Soutien au développement de l'enseignement supérieur et à la recherche » au Grand Montauban – Communauté d'Agglomération, en tant que compétence facultative, telle que précisée ci-dessus et conformément aux statuts ci-joint,
- habiliter le GMCA à créer, aménager et participer à la gestion des établissements d'enseignement supérieur et de recherche sur le territoire communautaire sous réserve de la conclusion d'une convention de délégation de compétence avec l'État en application de l'article L. 1111-8-1 du code général des collectivités territoriales,
- approuver la mise en conformité des statuts du Grand Montauban Communauté d'Agglomération, tels qu'annexés à la présente délibération,
- émettre un avis favorable à la demande du GMCA à l'État de la délégation de l'exercice de la compétence de gestion du Centre universitaire de Montauban, dans le cadre de la procédure de l'article L. 1111-8-1 du Code général des collectivités territoriales, selon les modalités définies par délibération n°28/02/2020 en date du 26 février 2020,
- autoriser Monsieur le Maire à effectuer toutes les formalités requises pour l'exécution de la présente délibération.

Après délibération du conseil municipal, la proposition ci-dessus est adoptée à l'unanimité.

*Rendu exécutoire le 02/10/2020*

## **TRANSFERT DE GESTION DES CEE AU SDE 82 – N° 25092020\_13**

Monsieur le Maire expose aux membres du Conseil Municipal que lorsque la commune engage des travaux d'amélioration des performances énergétiques sur des équipements et bâtiments de son patrimoine, il est possible d'obtenir des certificats d'économies d'énergie (CEE) introduits par la loi d'orientation énergétique de juillet 2005.

Ce dispositif précise que pour des opérations standardisées, la commune peut bénéficier de CEE délivrés par le Ministère en charge de l'Écologie, du Développement Durable et de l'Énergie. Pour déposer un dossier au Registre National et obtenir les CEE, il est nécessaire d'atteindre le seuil des 50 GWh<sub>cumac</sub>. Ces certificats peuvent ensuite être valorisés et représenter une ressource financière.

Monsieur le Maire informe les membres du Conseil Municipal de la démarche de mutualisation du SDE 82 mise en place en 2012, destinée à organiser un groupement de collecte des CEE auprès de ses adhérents, et propose aux membres du Conseil Municipal :

- de désigner le SDE 82 « Tiers Regroupeur » des CEE au sens de l'article 7 du Décret n°2010-1664 du 29 novembre 2010 relatif aux CEE, jusqu'à la fin quatrième période nationale fixée au 31 décembre 2021, date définie selon l'article 2 du décret n°2019-1320 du 9 décembre 2019 codifié à l'article R221-1 du code de l'énergie ;
- d'approuver la Convention relative au transfert et à la valorisation des certificats d'économies d'énergie au SDE 82 ;

- d'autoriser le Maire à signer tous documents à intervenir dans ce cadre et notamment la Convention de partenariat pour le transfert et l'attestation de cession des CEE établies entre la commune et le SDE 82.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité approuve cette proposition.

*Rendu exécutoire le 03/10/2020*

### **QUESTIONS DIVERSES**

Madame Soulayrès informe le Conseil Municipal de la préparation d'un flyer qui sera distribué avant Noël 2020.

Monsieur Gabach présente au conseil municipal un devis relatif à la rénovation de l'éclairage de l'Église de Cos. Ce devis étant inférieur à 20000 € HT, il n'est pas obligatoire de le soumettre au vote du Conseil Municipal. Toutefois Monsieur Gabach souhaite avoir l'assentiment du Conseil Municipal et procède à la mise au vote de ce devis :

Pour 15

Abstention : 0

Contre : 0