

## Délibération N° DL2024\_165

### Objet - Installation conseiller communautaire de la commune de Préserville

L'an deux mille vingt-quatre, le vingt-neuf octobre à 17 heures 30, le Conseil Communautaire des Terres du Lauragais, légalement convoqué en date du vingt-deux octobre, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, à Villefranche de Lauragais, sous la présidence de M. Christian PORTET

#### Membres titulaires présents

ADROIT	Sophie	FEDOU	Nicolas	POUILLES	Emmanuel
ALBERTON	Jean	FERLICOT	Laurent	POUS	Thierry
ARPAILLANGE	Michel	FIGNES	Jean-Claude	REUSSER	Isabelle
AVERSENG	Pierre	GLEYES	Lison	ROBERT	Anne-Marie
BARTHES	Serge	GRAFEUILLE-ROUDET	Valérie	ROUGÉ	Cédric
BARRAU	Valery	GUAGNO	Antoine	ROUQUAYROL	Pierre-Alain
BIGNON	Christine	GUERRA	Olivier	SAFFON	Sébastien
BODIN	Pierre	HEBRARD	Gilbert	SIORAT	Florence
BRESSOLLES	Pierre	KONDRYSZYN	Serge	TOUJA	Michel
CAMINADE	Christian	LABATUT	David	ZANATTA	Rémy
CANAL	Blandine	LATCHÉ	Catherine		
CASSAN	Jean-Clément	MALMAISON	Patricia		
CASTAGNÉ	Didier	MAHCER	Abdelrani		
CAZELLES	Jean Pierre	MILHES	Marius		
CAZENEUVE	Serge	MOUYSET	Maryse		
CESSÉS	Evelyne	NAVARRO	Karine		
COLOMBIES	Christophe	PEIRO	Marielle		
CROUX	Christian	PERA	Annie		
De La PANOUSE	Geoffroy	PETIT	Evelyne		
FAURE-GIRARDIN	Christel	PORTET	Christian		

#### Membres suppléants représentant un titulaire

BRET	Jean	Représente Monsieur RAMOND Patrice
DELHON	Jacques	Représente Monsieur IZARD Christian
JUSTAUT	Sylvain	Représente Monsieur MIQUEL Laurent
MARCHANT	Marcel	Représente Monsieur CLARET Jean-Jacques

#### Membres titulaires absent(e)s ou excusé(e)s

BOMBAIL	Jean-Pierre	LEBRUN	Guillaume	RIAL	Guilhem
BOURGAREL	Roger	MAZAS CANDEIL	Alexandra	ROS-NONO	Francette
BREIL	Christophe	METIFEU	Marc	ROUVILLAIN	Thierry
CALMETTES	Francis	MIR	Virginie	RUFFAT	Daniel
CASES	Françoise	MIQUEL	Laurent	STEIMER	John
CLARET	Jean-Jacques	MOUYON	Bruno	VERCRUYSSÉ	Sandrine
COURNEDE	Magali	NAUTRE	Eva	VIVIES	Sylvie
DARNAUD	Guy	OBIS	Eliane		
De LAPLAGNOLLE	Axel	PALLEJA	Patrick		
DUMAS-PILHOU	Bertrand	PEDRERO	Roger		
ESCRICH-FONS	Esther	RAMADE	Jean-Jacques		
IZARD	Christian	RAMOND	Patrice		
LASMAN	Daniel	RANC	Florence		

#### Pouvoirs

BOMBAIL	Jean-Pierre	Procuration à Monsieur KONDRYSZYN Serge
COURNEDE	Magali	Procuration à Madame NAVARRO Karine
DARNAUD	Guy	Procuration à Madame FAURE-GIRARDIN Christel
De LAPLAGNOLLE	Axel	Procuration à Monsieur De La PANOUSE Geoffroy
ESCRICH-FONS	Esther	Procuration à Madame LATCHÉ Catherine
METIFEU	Marc	Procuration à Madame GLEYES Lison
MIR	Virginie	Procuration à Madame BIGNON Christine
PEDRERO	Roger	Procuration à Madame CANAL Blandine
RAMADE	Jean-Jacques	Procuration à Madame GRAFEUILLE-ROUDET Valérie
ROS-NONO	Francette	Procuration à Monsieur LABATUT David
ROUVILLAIN	Thierry	Procuration à Monsieur CROUX Christian
RUFFAT	Daniel	Procuration à Madame REUSSER Isabelle
STEIMER	John	Procuration à Monsieur POUILLES Emmanuel

Nombre de membres en exercice : 83  
 Nombre de membres titulaires présents : 50  
 Nombre de membres ayant une procuration : 13  
 Secrétaire de Séance : Madame PEIRO Marielle

Nombre de membre nécessaire pour le quorum : 42  
 Nombre de membres suppléants prenant part au vote : 4  
 Nombre de membres titulaires absents non représentés : 16

Nombre de votants : 67

Monsieur le Président, informe le conseil communautaire que suite à la démission au poste de Maire et de conseiller municipal de Madame BENETTI Mireille, au sein de la commune de Préserville, il convient de procéder à l'installation d'un nouveau conseiller communautaire titulaire.

Pour rappel dans les communes de moins de 1 000 habitants le délégué titulaire est le maire, son remplaçant est le 1<sup>er</sup> adjoint. En cas de décès ou de siège vacant du maire, son remplaçant en qualité de conseiller communautaire sera le nouveau maire (L.273-11-II du Code Electoral) et, dans l'attente de l'élection du nouveau maire c'est le suppléant de l'ancien maire (1<sup>er</sup> adjoint) qui représente (temporairement) la commune.

Monsieur le Président rappelle au conseil communautaire qu'une élection municipale partielle complémentaire s'est tenue conformément au code électoral afin que le conseil municipal soit au complet pour élire le maire de la commune.

La commune de Préserville a procédé à l'élection partielle complémentaire le dimanche 15 septembre 2024. Le conseil municipal s'est réuni le mardi 24 septembre 2024 et a élu Madame PETIT Evelyne maire de la commune.

Monsieur le Président demande au conseil communautaire de procéder à l'installation de Madame PETIT Evelyne en remplacement de Madame BENETTI Mireille, en qualité de conseiller communautaire titulaire de la commune de Préserville.

**Le Conseil de Communauté,  
Où l'exposé de Monsieur le Président,  
Après en avoir délibéré, décide :**

- De **PRENDRE ACTE** de l'installation de Madame PETIT Evelyne en qualité de conseiller communautaire titulaire de la commune de Préserville,
- **D'AUTORISER** Monsieur le Président pour signer toutes pièces nécessaires à cette affaire,
- **D'ADRESSER** une ampliation de la présente à Monsieur le Préfet de la Haute-Garonne pour le contrôle de sa légalité.

Fait et délibéré les jours, mois et an ci-dessus.

**Le secrétaire de séance  
PEIRO Marielle**



**Le Président,  
PORTET Christian**



## Délibération N° DL2024\_166

### Objet - Installation d'un membre à la commission Petite Enfance

L'an deux mille vingt-quatre, le vingt-neuf octobre à 17 heures 30, le Conseil Communautaire des Terres du Lauragais, légalement convoqué en date du vingt-deux octobre, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, à Villefranche de Lauragais, sous la présidence de M. Christian PORTET

#### Membres titulaires présents

ADROIT	Sophie	FEDOU	Nicolas	POUILLES	Emmanuel
ALBERTON	Jean	FERLICOT	Laurent	POUS	Thierry
ARPAILLANGE	Michel	FIGNES	Jean-Claude	REUSSER	Isabelle
AVERSENG	Pierre	GLEYES	Lison	ROBERT	Anne-Marie
BARTHES	Serge	GRAFEUILLE-ROUDET	Valérie	ROUGÉ	Cédric
BARRAU	Valery	GUAGNO	Antoine	ROUQUAYROL	Pierre-Alain
BIGNON	Christine	GUERRA	Olivier	SAFFON	Sébastien
BODIN	Pierre	HEBRARD	Gilbert	SIORAT	Florence
BRESSOLLES	Pierre	KONDRYSZYN	Serge	TOUJA	Michel
CAMINADE	Christian	LABATUT	David	ZANATTA	Rémy
CANAL	Blandine	LATCHÉ	Catherine		
CASSAN	Jean-Clément	MALMAISON	Patricia		
CASTAGNÉ	Didier	MAHCER	Abdelrani		
CAZELLES	Jean Pierre	MILHES	Marius		
CAZENEUVE	Serge	MOUYSET	Maryse		
CESSÉS	Evelyne	NAVARRO	Karine		
COLOMBIES	Christophe	PEIRO	Marielle		
CROUX	Christian	PERA	Annie		
De La PANOUSE	Geoffroy	PETIT	Evelyne		
FAURE-GIRARDIN	Christel	PORTET	Christian		

#### Membres suppléants représentant un titulaire

BRET	Jean	Représente Monsieur RAMOND Patrice
DELHON	Jacques	Représente Monsieur IZARD Christian
JUSTAUT	Sylvain	Représente Monsieur MIQUEL Laurent
MARCHANT	Marcel	Représente Monsieur CLARET Jean-Jacques

#### Membres titulaires absent(e)s ou excusé(e)s

BOMBAIL	Jean-Pierre	LEBRUN	Guillaume	RIAL	Guilhem
BOURGAREL	Roger	MAZAS CANDEIL	Alexandra	ROS-NONO	Francette
BREIL	Christophe	METIFEU	Marc	ROUVILLAIN	Thierry
CALMETTES	Francis	MIR	Virginie	RUFFAT	Daniel
CASES	Françoise	MIQUEL	Laurent	STEIMER	John
CLARET	Jean-Jacques	MOUYON	Bruno	VERCRUYSSÉ	Sandrine
COURNEDE	Magali	NAUTRE	Eva	VIVIES	Sylvie
DARNAUD	Guy	OBIS	Eliane		
De LAPLAGNOLLE	Axel	PALLEJA	Patrick		
DUMAS-PILHOU	Bertrand	PEDRERO	Roger		
ESCRICH-FONS	Esther	RAMADE	Jean-Jacques		
IZARD	Christian	RAMOND	Patrice		
LASMAN	Daniel	RANC	Florence		

#### Pouvoirs

BOMBAIL	Jean-Pierre	Procuration à Monsieur KONDRYSZYN Serge
COURNEDE	Magali	Procuration à Madame NAVARRO Karine
DARNAUD	Guy	Procuration à Madame FAURE-GIRARDIN Christel
De LAPLAGNOLLE	Axel	Procuration à Monsieur De La PANOUSE Geoffroy
ESCRICH-FONS	Esther	Procuration à Madame LATCHÉ Catherine
METIFEU	Marc	Procuration à Madame GLEYES Lison
MIR	Virginie	Procuration à Madame BIGNON Christine
PEDRERO	Roger	Procuration à Madame CANAL Blandine
RAMADE	Jean-Jacques	Procuration à Madame GRAFEUILLE-ROUDET Valérie
ROS-NONO	Francette	Procuration à Monsieur LABATUT David
ROUVILLAIN	Thierry	Procuration à Monsieur CROUX Christian
RUFFAT	Daniel	Procuration à Madame REUSSER Isabelle
STEIMER	John	Procuration à Monsieur POUILLES Emmanuel

Nombre de membres en exercice : 83  
 Nombre de membres titulaires présents : 50  
 Nombre de membres ayant une procuration : 13  
 Secrétaire de Séance : Madame PEIRO Marielle

Nombre de membre nécessaire pour le quorum : 42  
 Nombre de membres suppléants prenant part au vote : 4  
 Nombre de membres titulaires absents non représentés : 16

Nombre de votants : 67

Vu la démission de Madame BENETTI conseiller communautaire de la commune de Préserville,

Vu l'élection partielle complémentaire de la commune de Préserville en date du 15 septembre 2024,

Vu la délibération d'installation N°DL2024\_165 du conseillers communautaire titulaire de la commune de Préserville en date du 29 octobre 2024.

Monsieur le Président informe que Madame BENETTI Mireille conseiller communautaire de la commune de Préserville était membre de la commission Petite Enfance. Du fait de sa démission, il est nécessaire de procéder à son remplacement.

Monsieur le Président fait appel à candidature pour le remplacement d'un membre de cette commission.

Se porte candidat :  
Madame PETIT Evelyne

Monsieur le Président demande aux membres du conseil de vouloir procéder au vote.

	Membre	N'ont pas pris part au vote	Nombre de votant	Suffrages déclarés nul	Vote Blancs	Suffrages exprimés	Majorité absolue	Suffrages obtenus
1	PETIT Evelyne	8	59	0	1	58	29	58

Le Conseil de Communauté,

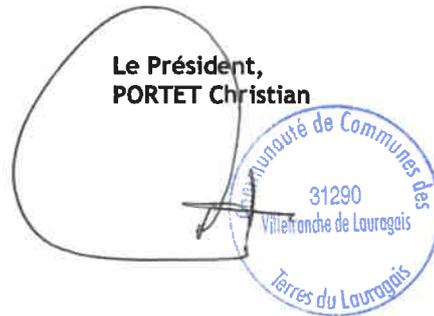
- **PROCLAME** le conseiller communautaire suivant élu membre de la commission Petite-Enfance :
  - o **Madame PETIT Evelyne**
- **ADRESSE** une ampliation de la présente délibération à Monsieur le Préfet de la Haute-Garonne pour le contrôle de sa légalité.

Fait et délibéré les jours, mois et an ci-dessus.

Le secrétaire de séance  
PEIRO Marielle



Le Président,  
PORTET Christian



## Délibération N° DL2024\_167

### Objet - Installation de deux membres de la commune de Prèserville au sein de la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT)

L'an deux mille vingt-quatre, le vingt-neuf octobre à 17 heures 30, le Conseil Communautaire des Terres du Lauragais, légalement convoqué en date du vingt-deux octobre, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, à Villefranche de Lauragais, sous la présidence de M. Christian PORTET

#### Membres titulaires présents

ADROIT	Sophie	FEDOU	Nicolas	POUILLES	Emmanuel
ALBERTON	Jean	FERLICOT	Laurent	POUS	Thierry
ARPAILLANGE	Michel	FIGNES	Jean-Claude	REUSSER	Isabelle
AVERSENG	Pierre	GLEYES	Lison	ROBERT	Anne-Marie
BARTHES	Serge	GRAFEUILLE-ROUDET	Valérie	ROUGE	Cédric
BARRAU	Valery	GUAGNO	Antoine	ROUQUAYROL	Pierre-Alain
BIGNON	Christine	GUERRA	Olivier	SAFFON	Sébastien
BODIN	Pierre	HEBRARD	Gilbert	SIORAT	Florence
BRESSOLLES	Pierre	KONDRYSZYN	Serge	TOUJA	Michel
CAMINADE	Christian	LABATUT	David	ZANATTA	Rémy
CANAL	Blandine	LATCHÉ	Catherine		
CASSAN	Jean-Clément	MALMAISON	Patricia		
CASTAGNÉ	Didier	MAHCER	Abdelrani		
CAZELLES	Jean Pierre	MILHES	Marius		
CAZENEUVE	Serge	MOLYSSET	Maryse		
CESSÉS	Evelyne	NAVARRO	Karine		
COLOMBIES	Christophe	PEIRO	Marielle		
CROUX	Christian	PERA	Annie		
De La PANOUSE	Geoffroy	PETIT	Evelyne		
FAURE-GIRARDIN	Christel	PORTET	Christian		

#### Membres suppléants représentant un titulaire

BRET	Jean	Représente Monsieur RAMOND Patrice
DELHON	Jacques	Représente Monsieur IZARD Christian
JUSTAUT	Sylvain	Représente Monsieur MIQUEL Laurent
MARCHANT	Marcel	Représente Monsieur CLARET Jean-Jacques

#### Membres titulaires absent(e)s ou excusé(e)s

BOMBAIL	Jean-Pierre	LEBRUN	Guillaume	RIAL	Guilhem
BOURGAREL	Roger	MAZAS CANDEIL	Alexandra	ROS-NONO	Francette
BREIL	Christophe	METIFEU	Marc	ROUVILLAIN	Thierry
CALMETTES	Francis	MIR	Virginie	RUFFAT	Daniel
CASES	Françoise	MIQUEL	Laurent	STEIMER	John
CLARET	Jean-Jacques	MOUYON	Bruno	VERCRUYSE	Sandrine
COURNEDE	Magali	NAUTRE	Eva	VIVIES	Sylvie
DARNAUD	Guy	OBIS	Eliane		
De LAPLAGNOLLE	Axel	PALLEJA	Patrick		
DUMAS-PILHOU	Bertrand	PEDRERO	Roger		
ESCRICH-FONS	Esther	RAMADE	Jean-Jacques		
IZARD	Christian	RAMOND	Patrice		
LASMAN	Daniel	RANC	Florence		

#### Pouvoirs

BOMBAIL	Jean-Pierre	Procuration à Monsieur KONDRYSZYN Serge
COURNEDE	Magali	Procuration à Madame NAVARRO Karine
DARNAUD	Guy	Procuration à Madame FAURE-GIRARDIN Christel
De LAPLAGNOLLE	Axel	Procuration à Monsieur De La PANOUSE Geoffroy
ESCRICH-FONS	Esther	Procuration à Madame LATCHÉ Catherine
METIFEU	Marc	Procuration à Madame GLEYES Lison
MIR	Virginie	Procuration à Madame BIGNON Christine
PEDRERO	Roger	Procuration à Madame CANAL Blandine
RAMADE	Jean-Jacques	Procuration à Madame GRAFEUILLE-ROUDET Valérie
ROS-NONO	Francette	Procuration à Monsieur LABATUT David
ROUVILLAIN	Thierry	Procuration à Monsieur CROUX Christian
RUFFAT	Daniel	Procuration à Madame REUSSER Isabelle
STEIMER	John	Procuration à Monsieur POUILLES Emmanuel

Nombre de membres en exercice : 83  
 Nombre de membres titulaires présents : 50  
 Nombre de membres ayant une procuration : 13  
 Secrétaire de Séance : Madame PEIRO Marielle

Nombre de membre nécessaire pour le quorum : 42  
 Nombre de membres suppléants prenant part au vote : 4  
 Nombre de membres titulaires absents non représentés : 16

Nombre de votants : 67

Monsieur le Président rappelle les délibérations :

- DL2020\_149 relative Désignation des membres de la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT) ;
- DL2021\_123 relatives à l'Installation des membres de la CLECT de la commune de Préserville suite à une démission ;
- DL2022\_044 relative à l'Installation de membres titulaires à la CLECT pour les Communes de Montesquieu Lauragais, Rieumajou, Saint Léon et installation d'un membre suppléant pour la Commune de Saint-Germier pour donner suite à des démissions-décès ;
- DL2022\_156 relatives à l'Election d'un membre suppléant CLECT représentant la commune de Saint Léon suite à une démission ;
- DL2023\_031 relative à la Désignation de membres de la CLECT - Communes d'Aignes - Avignonet Lauragais - Lanta et Villefranche de Lauragais suite démission ;
- DL2023\_123 relative à l'Installation d'un membre titulaire et d'un membre suppléant à la CLECT pour la commune de Folcarde suite changement des membres de la commune ;
- DL2023\_148 « Modifie et remplace pour erreur matérielle la délibération DL2023\_123 - Installation d'un membre titulaire et d'un membre suppléant à la CLECT pour la commune de Folcarde » ;
- DL2023\_227 relative à l'Installation d'un membre titulaire CLECT - GARDOUCH suite changement du membre de la commune ;
- DL2024\_139 relative à l'Installation de deux membres de la commune de Caraman au sein de la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT) ;

Monsieur le Président rappelle la composition de ladite commission au 29/10/2024 :

VILLE	NOM	PRENOM	FONCTION	NOM	PRENOM	FONCTION
AIGNES	RAMOND	Patrice	Titulaire clect	BRET	Jean	Suppléant (e) clect
ALBIAC	ROUGÉ	Cédric	Titulaire clect	MICHOU-SAUCET	Laetitia	Suppléant (e) clect
AURIAC SUR VENDINNELLE	PEDRERO	Roger	Titulaire clect	BRUN	Colette	Suppléant (e) clect
AURIN	GIMAT	Charles	Titulaire clect	GARRIGUES	Christian	Suppléant (e) clect
AVIGNONET LAURAGAIS	LESCOUT	Philippe	Titulaire clect	BRESOLLES	Patrick	Suppléant (e) clect
BEAUTEVILLE	SERRES	Yvette	Titulaire clect	DALE	Danielle	Suppléant (e) clect
BEAUVILLE	CUCUROU	Francis	Titulaire clect	DAVEZIES	Gratienne	Suppléant (e) clect
BOURG SAINT BERNARD	ALLIOUX	Jean-Marc	Titulaire clect	LAUTH	Eric	Suppléant (e) clect
CAIGNAC	BARTHES	Serge	Titulaire clect	PERCHERON	Michel	Suppléant (e) clect
CALMONT	PORTET	Christian	Titulaire clect	PERA	Annie	Suppléant (e) clect
CAMBIAC	ADROIT	Sophie	Titulaire clect	RAYET	Marc	Suppléant (e) clect
CARAGOUDES	CLARET	Jean-Jacques	Titulaire clect	MARCHANT	Marcel	Suppléant (e) clect
CARAMAN	NAVARRO	Karine	Titulaire clect	CASSAN	Jean Clément	Suppléant (e) clect
CESSALES	POUILLES	Emmanuel	Titulaire clect	LOGEAIS	Fabien	Suppléant (e) clect
FOLCARDE	DAYDE	Xavier	Titulaire clect	GUAGNO	Antoine	Suppléant (e) clect
FRANCARVILLE	FIGNES	Jean-Claude	Titulaire clect	PUJOL	Francis	Suppléant (e) clect
GARDOUCH	MIR	Virginie	Titulaire clect	DUFOUR	Roger	Suppléant (e) clect
GIBEL	BOMBAIL	Jean Pierre	Titulaire clect	PEYRE	Roland	Suppléant (e) clect
LA SALVETAT LAURAGAIS	CAZELLES	Jean Pierre	Titulaire clect	CODECCO	Serge	Suppléant (e) clect
LAGARDE	PEIRO-FOURNIER	Marielle	Titulaire clect	VIDONI	Joëlle	Suppléant (e) clect
LANTA	ESTIEU	Sébastien	Titulaire clect	RANC	Florence	Suppléant (e) clect
LE CABANIAL	ROUVILLAIN	Thierry	Titulaire clect	POUJOL	Guillaume	Suppléant (e) clect
LE FAGET	CALMETTES	Francis	Titulaire clect	BEUSTE	Philippe	Suppléant (e) clect
LOUBENS LAURAGAIS	FERLICOT	Laurent	Titulaire clect	DUCOUAYRET	Marion	Suppléant (e) clect
LUX	BRESSOLLES	Pierre	Titulaire clect	KOUACHE	Christel	Suppléant (e) clect
MASCARVILLE	CAZENEUVE	Serge	Titulaire clect	FOURES	Anne	Suppléant (e) clect
MAUREMONT	JOUSSEAUME	Cendrine	Titulaire clect	SALVY	Aurèlie	Suppléant (e) clect
MAUREVILLE	CROUX	Christian	Titulaire clect	DÉRAMOND	Sébastien	Suppléant (e) clect
MAUVAISIN	CANAL	Blandine	Titulaire clect	CROUZIL	Jérôme	Suppléant (e) clect
MONESTROL	RIAL	Guilhem	Titulaire clect	ANTONY	Gilbert	Suppléant (e) clect
MONTCLAR LAURAGAIS	LABATUT	David	Titulaire clect	GALÉS	Evelyne	Suppléant (e) clect
MONTESQUIEU LAURAGAIS	ABDELrani	MAHCER	Titulaire clect	POUZAC	Emitie	Suppléant (e) clect
MONTGAILLARD LAURAGAIS	MOUYON	Bruno	Titulaire clect	BARON	Alain	Suppléant (e) clect
MONTGEARD	KONDRYSZYN	Serge	Titulaire clect	MARTY	Alain	Suppléant (e) clect
MOURVILLES BASSE	DE LAPLAGNOLLE	Axel	Titulaire clect	DE VILLÈLE	Philippe	Suppléant (e) clect
NAILLOUX	CABANER	Charlotte	Titulaire clect	METIFEU	Marc	Suppléant (e) clect
PRÉSERVILLE	BACOU	Sylvie	Titulaire clect	BENETTI	Mireille	Suppléant (e) clect
PRUNET	LEBRETON	Delphine	Titulaire clect	BOURGAREL	Roger	Suppléant (e) clect
RENNEVILLE	ROS-NONO	Francette	Titulaire clect	MOREL	Jean-Luc	Suppléant (e) clect

RIEUMAJOU	BARRAU	Valéry	Titulaire clect	CAMPISTRON	Marion	Suppléant (e) clect
SAINT LÉON	MAZAS	Christian	Titulaire clect	CASES	Françoise	Suppléant (e) clect
SAINT PIERRE DE LAGES	SIORAT	Florence	Titulaire clect	BONNEFOY	Magali	Suppléant (e) clect
SAINTE FOY AIGREFEUILLE	MARCHAND	Thierry	Titulaire clect	AUDIBERT	Muriel	Suppléant (e) clect
SAINT-GERMIER	HEDIN	Philippe	Titulaire clect	ESCRICH FONS	Esther	Suppléant (e) clect
SAINT-ROMÉ	DE LA PANOUSE	Geoffroy	Titulaire clect	JEANDEL	Christophe	Suppléant (e) clect
SAINT-VINCENT	ROUQUAYROL	Alain	Titulaire clect	ROUQUAYROL	Pierre Alain	Suppléant (e) clect
SAUSSENS	MOUYSET	Maryse	Titulaire clect	VIOU	Hélène	Suppléant (e) clect
SEGREVILLE	CASTAGNÉ	Didier	Titulaire clect	MISSEY	Jean-Paul	Suppléant (e) clect
SEYRE	TOUJA	Michel	Titulaire clect	PEDUSSAUD	André	Suppléant (e) clect
TARABEL	VIVIES	Sylvie	Titulaire clect	MIGEON	Frederic	Suppléant (e) clect
TOUTENS	CAMINADE	Christian	Titulaire clect	ANGIONO	Nicolas	Suppléant (e) clect
TREBONS	STEIMER	John	Titulaire clect	NEROCAN	Sébastien	Suppléant (e) clect
VALLÈGUE	ZANATTA	Rémy	Titulaire clect	CAUSSINUS	Serge	Suppléant (e) clect
VALLESVILLES	DELHON	Jacques	Titulaire clect	BONNET	Gisèle	Suppléant (e) clect
VENDINE	BERMOND	Alain	Titulaire clect	HEBRARD	Gilbert	Suppléant (e) clect
VIEILLEVIGNE	JUSTAUT	Sylvain	Titulaire clect	MIQUEL	Laurent	Suppléant (e) clect
VILLEFRANCHE DE LAURAGAIS	CANEVESE	Paul	Titulaire clect	RAMADE	Jean-Jacques	Suppléant (e) clect
VILLENOUVELLE	VIEULLES	Gilles	Titulaire clect	FEDOU	Nicolas	Suppléant (e) clect

Monsieur le Président précise au Conseil Communautaire, que suite aux élections partielles complémentaires du 15 septembre 2024 et au conseil municipal de Préserville qui s'est réuni en date du 24 septembre 2024, il convient d'installer de nouveaux membres, titulaire et suppléant pour la commune de Préserville.

Donnant suite à la délibération prise par le conseil municipal de Préserville en date du 24 septembre 2024 qui a désigné :

BACOU	Sylvie	Titulaire CLECT
PETIT	Evelyne	Suppléant CLECT

Monsieur le Président demande au conseil communautaire de bien vouloir désigner, les membres ci-dessus représentant la commune de Préserville.

N'ont pas participé au vote : Monsieur ALBERTON Jean, Monsieur FIGNES Jean-Claude, Monsieur POUS Thierry, Monsieur ROUQUAYROL Pierre Alain

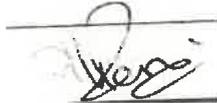
Le Conseil de Communauté,

Après en avoir délibéré, DECIDE avec 62 votes pour et un vote contre.

- De DESIGNER pour représenter la commune de Préserville au sein de la CLECT les membres suivants :
  - o Madame BACOU Sylvie titulaire de la CLECT
  - o Madame PETIT Evelyne suppléant de la CLECT
- De DONNER mandat à Monsieur le Président pour signer toutes pièces nécessaires à cette affaire.
- D'ADRESSER une ampliation de la présente délibération Monsieur le Préfet de la Haute-Garonne pour le contrôle de sa légalité.

Fait et délibéré les jours, mois et an ci-dessus.

Le secrétaire de séance  
PEIRO Marielle



Le Président,  
PORTET Christian



*Délais et recours : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa publication. Cette saisine peut se faire, pour les particuliers et les personnes morales, par courrier ou via le site internet Télécours : <http://www.telerecours.fr>*

## Délibération N° DL2024\_168

### Objet - Modification des statuts du Syndicat Mixte pour l'Accueil des Gens du Voyage en Région Occitanie - SMAGV-MANEO

L'an deux mille vingt-quatre, le vingt-neuf octobre à 17 heures 30, le Conseil Communautaire des Terres du Lauragais, légalement convoqué en date du vingt-deux octobre, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, à Villefranche de Lauragais, sous la présidence de M. Christian PORTET

#### Membres titulaires présents

ADROIT	Sophie	FEDOU	Nicolas	POUILLES	Emmanuel
ALBERTON	Jean	FERLICOT	Laurent	POUS	Thierry
ARPAILLANGE	Michel	FIGNES	Jean-Claude	REUSSER	Isabelle
AVERSENG	Pierre	GLEYES	Lison	ROBERT	Anne-Marie
BARTHES	Serge	GRAFEUILLE-ROUDET	Valérie	ROUGE	Cédric
BARRAU	Valery	GUAGNO	Antoine	ROUQUAYROL	Pierre-Alain
BIGNON	Christine	GUERRA	Olivier	SAFFON	Sébastien
BODIN	Pierre	HEBRARD	Gilbert	SIORAT	Florence
BRESSOLLES	Pierre	KONDRYSZYN	Serge	TOUJA	Michel
CAMINADE	Christian	LABATUT	David	ZANATTA	Rémy
CANAL	Blandine	LATCHÉ	Catherine		
CASSAN	Jean-Clément	MALMAISON	Patricia		
CASTAGNÉ	Didier	MAHCER	Abdelrani		
CAZELLES	Jean Pierre	MILHES	Marius		
CAZENEUVE	Serge	MOUYSSET	Maryse		
CESSÉS	Evelyne	NAVARRO	Karine		
COLOMBIES	Christophe	PEIRO	Marielle		
CROUX	Christian	PERA	Annie		
De La PANOUSE	Geoffroy	PETIT	Evelyne		
FAURE-GIRARDIN	Christel	PORTET	Christian		

#### Membres suppléants représentant un titulaire

BRET	Jean	Représente Monsieur RAMOND Patrice
DELHON	Jacques	Représente Monsieur IZARD Christian
JUSTAUT	Sylvain	Représente Monsieur MIQUEL Laurent
MARCHANT	Marcel	Représente Monsieur CLARET Jean-Jacques

#### Membres titulaires absent(e)s ou excusé(e)s

BOMBAIL	Jean-Pierre	LEBRUN	Guillaume	RIAL	Guilhem
BOURGAREL	Roger	MAZAS CANDEIL	Alexandra	ROS-NONO	Francette
BREIL	Christophe	METIFEU	Marc	ROUVILLAIN	Thierry
CALMETTES	Francis	MIR	Virginie	RUFFAT	Daniel
CASES	Françoise	MIQUEL	Laurent	STEIMER	John
CLARET	Jean-Jacques	MOUYON	Bruno	VERCRUYSSÉ	Sandrine
COURNEDE	Magali	NAUTRE	Eva	VIVIES	Sylvie
DARNAUD	Guy	OBIS	Eliane		
De LAPLAGNOLLE	Axel	PALLEJA	Patrick		
DUMAS-PILHOU	Bertrand	PEDRERO	Roger		
ESCRICH-FONS	Esther	RAMADE	Jean-Jacques		
IZARD	Christian	RAMOND	Patrice		
LASMAN	Daniel	RANC	Florence		

#### Pouvoirs

BOMBAIL	Jean-Pierre	Procuration à Monsieur KONDRYSZYN Serge
COURNEDE	Magali	Procuration à Madame NAVARRO Karine
DARNAUD	Guy	Procuration à Madame FAURE-GIRARDIN Christel
De LAPLAGNOLLE	Axel	Procuration à Monsieur De La PANOUSE Geoffroy
ESCRICH-FONS	Esther	Procuration à Madame LATCHÉ Catherine
METIFEU	Marc	Procuration à Madame GLEYES Lison
MIR	Virginie	Procuration à Madame BIGNON Christine
PEDRERO	Roger	Procuration à Madame CANAL Blandine
RAMADE	Jean-Jacques	Procuration à Madame GRAFEUILLE-ROUDET Valérie
ROS-NONO	Francette	Procuration à Monsieur LABATUT David
ROUVILLAIN	Thierry	Procuration à Monsieur CROUX Christian
RUFFAT	Daniel	Procuration à Madame REUSSER Isabelle
STEIMER	John	Procuration à Monsieur POUILLES Emmanuel

Nombre de membres en exercice : 83  
 Nombre de membres titulaires présents : 50  
 Nombre de membres ayant une procuration : 13  
 Secrétaire de Séance : Madame PEIRO Marielle

Nombre de membre nécessaire pour le quorum : 42  
 Nombre de membres suppléants prenant part au vote : 4  
 Nombre de membres titulaires absents non représentés : 16

Nombre de votants : 67

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L.5711-1 et suivants relatifs aux syndicats mixtes composés de communes et d'établissements publics de coopération intercommunale ; les articles L.5211-18 et L.5211-20,  
Vu la loi n°2015-991 du 07 août 2015 portant nouvelle organisation de la République (NOTRe) et notamment ses articles 65,66 et 68 modifiant respectivement les articles L5214-23-1 et L.5216-5 du CGCT afin d'étendre les compétences obligatoires exercées à compter du 01 janvier 2017 par les communautés de communes et communautés d'agglomérations à la compétence « aménagement, entretien et gestion des aires d'accueil des gens du voyage »,  
Vu l'arrêté préfectoral en date du 27 avril 1984 portant création du Syndicat Intercommunal d'Etude pour l'Accueil des Nomades dans l'Agglomération Toulousaine (SIEANAT) modifié,  
Vu l'arrêté inter préfectoral en date du 15 octobre 2018 autorisant le Syndicat précité à prendre la dénomination de « Syndicat Mixte pour l'Accueil des Gens du Voyage dans la région Occitanie - MANEO (SMAGV MANEO),  
Vu la délibération n°2024-042 du 13 mars 2024 par laquelle la Communauté de Communes de Castelnaudary Lauragais Audois sollicite son adhésion au SMAGV MANEO ainsi que le transfert des compétences en matière de « gestion et entretien de l'aire d'accueil » de Castelnaudary et « d'accompagnement social pour les gens du voyage » de cette même aire au Syndicat Mixte pour l'accueil des gens du voyage MANEO à compter du 01 janvier 2025,  
Vu la délibération de la Communauté de Communes de Lomagne Gersoise n°2024067C1505\_31 du 15 mai 2024 par laquelle la Communauté de Communes de Lomagne Gersoise à sollicité son adhésion au SMAGV MANEO ainsi des compétences en matière de « gestion et entretien de l'aire d'accueil » de Fleurance et « d'accompagnement social pour les gens du voyage » de cette même aire au Syndicat Mixte pour l'accueil des gens du voyage MANEO à compter du 01 janvier 2025,  
Vu la délibération de la Communauté de Communes Terres du Lauragais N°DL2024\_064 du 14 mai 2024 par laquelle la Communauté de Communes Terres du Lauragais a sollicité son adhésion au SMAGV MANEO à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025.  
Vu la délibération N°2024-05-01 en date du 25 septembre 2024 du syndicat mixte pour l'accueil des gens du voyage MANEO concernant l'approbation des adhésions des communauté de communes de Castelnaudary Lauragais Audois, Lomagne Gersoise et Terres du Lauragais pour l'accueil des gens du voyage dans la région Occitanie et la modification des statuts du syndicat.

Considérant que suite au comité syndical du 25 septembre 2024, les statuts du Syndicat Mixte pour l'Accueil des Gens du Voyage en région Occitanie (SMAGV-MANEO) ont été modifiés notamment l'article 1 de ce dernier relatif à la « constitution et dénomination du syndicat mixte » : Extension de périmètre.

L'extension du périmètre concerne les communautés de communes de Castelnaudary Lauragais Audois, Lomagne Gersoise et Terres du Lauragais pour l'accueil des gens du voyage dans la région Occitanie.

Monsieur le Président donne lecture desdits statuts modifiés et demande au conseil communautaire de bien vouloir se prononcer.

**Le Conseil de Communauté,**

Après en avoir délibéré, **DECIDE** à l'unanimité :

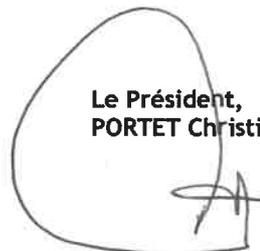
- **D'APPROUVER** la modification statutaire, telle que présentée, dont un exemplaire est annexé à la présente délibération
- **D'AUTORISER** Monsieur le Président pour signer toutes pièces afférentes à cette affaire.
- **D'ADRESSER** une ampliation de la présente délibération Monsieur le Préfet de la Haute-Garonne pour le contrôle de sa légalité.

Fait et délibéré les jours, mois et an ci-dessus.

**Le secrétaire de séance**  
**PEIRO Marielle**



**Le Président,**  
**PORTET Christian**



**Délais et recours :** La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa publication. Cette saisine peut se faire, pour les particuliers et les personnes morales, par courrier ou via le site internet Télérécoeurs : <http://www.telerecoeurs.fr>

# Statuts du Syndicat Mixte pour l'accueil des gens du voyage en Occitanie MANEO



## SOMMAIRE

<b>Chapitre I CONSTITUTION - OBJET - SIEGE SOCIAL – DUREE</b> .....	<b>2</b>
ARTICLE 1er : Constitution et dénomination du Syndicat Mixte.....	2
ARTICLE 2 : Objet et compétences.....	3
ARTICLE 3 : Siège.....	5
ARTICLE 4 : Durée .....	5
<b>Chapitre II. ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT DU SYNDICAT</b>	
ARTICLE 5 : Comité Syndical.....	5
ARTICLE 6 : Attribution du Comité Syndical.....	7
ARTICLE 7 : Bureau Syndical.....	7
ARTICLE 8 : Attribution du Bureau.....	7
ARTICLE 9 : Comités Consultatifs Territoriaux.....	7
ARTICLE 10 : Règlement intérieur.....	7
<b>Chapitre III. DISPOSITIONS FINANCIERES ET COMPTABLES</b>	
ARTICLE 11 : Comptabilité du Syndicat Mixte .....	8
ARTICLE 12 : Budget du Syndicat Mixte.....	8
ARTICLE 13 : Contribution des groupements membres .....	8
<b>Chapitre IV. DISPOSITIONS DIVERSES</b>	
ARTICLE 14 : Adhésion, retrait d'un membre et modifications statutaires.....	9
<b>ANNEXE N°1 : LISTE DES MEMBRES DU SYNDICAT MIXTE ET ETAT DES TRANSFERTS DE COMPETENCES OPTIONNELLES DEJA OPERES AU MOMENT DE L'ENTREE EN VIGUEUR DES NOUVEAUX STATUTS</b>	

**CHAPITRE 1 : CONSTITUTION - OBJET - SIEGE SOCIAL - DUR****ARTICLE 1<sup>er</sup> : Constitution et dénomination du Syndicat Mixte**

En application des dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales et notamment du Livre VII, Titre 1<sup>er</sup>, Chapitre Unique, Articles L 5711-1 et suivants, il est formé un Syndicat Mixte entre les Etablissements Publics de Coopération Intercommunale (EPCI) suivants :

**LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU SICOVAL**, pour le territoire regroupant les communes d'Aureville, Auzeville-Tolosane, Auzielle, Ayguesvives, Baziège, Belberaud, Belbèze-de-Lauragais, Castanet-Tolosan, Clermont-le-Fort, Corronsac, Deyme, Donneville, Escalquens, Espanès, Fourquevaux, Goyrans, Issus, Labastide-Beauvoir, Labège, Lacroix-Falgarde, Lauzerville, Mervilla, Montbrun-Lauragais, Montgiscard, Montlaur, Nouelles, Odars, Péchabou, Pechbusque, Pompertuzat, Pouze, Ramonville Saint-Agne, Rebigue, Varennes, Vieille-Toulouse, Vigoulet-Auzil,

**LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION « LE MURETAIN AGGLO »**, pour le territoire regroupant les communes de Bonrepos sur Aussonnelle, Bragayrac, Eaunes, Empeaux, Fonsorbes, Frouzins, Labarthe sur Lèze, Labastidette, Lamasquère, Lavernose Lacasse, Le Fauga, Muret, Pins Justaret, Pinsaguel, Portet sur Garonne, Roques sur Garonne, Roquettes, Sabonnères, Saignède, Saint Lys, Saint-Clar-de-Rivière, Saint-Hilaire, Saint-Thomas, Saubens, Seysses, Villate.

**LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU FRONTONNAIS**, pour le territoire regroupant les communes de Bouloc, Castelnaud-d'Estrétefonds, Cépet, Fronton, Gargas, Saint-Rustice, Saint-Sauveur, Vacquières, Villeneuve-lès-Bouloc, Villaudric,

**LA COMMUNAUTE DE COMMUNES CAGIRE GARONNE SALAT** pour le territoire de l'ancienne communauté de communes du canton de Saint Martory (communes d'Arnaud Guilhem, Auzas, Beauchalot, Castillon de Saint-Martory, Laffitte-Toupière, Le Frechet, Lestelle de Saint-Martory, Mancieux, Proupiary, Saint-Martory, Saint-Médard, Sèpx),

**LA COMMUNAUTE DE COMMUNES CŒUR ET COTEAUX DU COMMINGES** d'une part, pour le territoire de la communauté de communes du Saint Gaudinois (communes d'Aspret-Sarrat, Estancarbon, Labarthe-Inard, Labarthe-Rivière, Lalouret, Laffiteau, Landorthe, Larcac, Lespèteau, Lieoux, Lodes, Miramont de Comminges, Pointis-Inard, Régades, Rieucaze, Saint-Ignan, Saint-Marcet, Saux et Pomarède, Savarthe, Valentine, Villeneuve de Rivière) et d'autre part, en représentation substitution de la commune de Saint Gaudens,

**LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU BASSIN AUTERIVAIN HAUT GARONNAIS**, en représentation substitution de la commune d'Auterive,

**LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU VOLVESTRE**, en représentation substitution de la commune de Carbonne,

**LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DES HAUTS TOLOSANS**, en représentation substitution de la commune de Grenade,

**LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES GRAND OUEST TOULOUSAIN** d'une part, en représentation substitution de 3 communes : La Salvétat Saint Gilles, Léguevin et Plaisance du Touch, et d'autre part, pour la totalité du territoire de la Communauté de Communes du Grand Ouest Toulousain (la Save au Touch) regroupant les autres communes de Fontenilles, Lasserre-Pradère, Lévigac, Méréville et Sainte-Livrade,

**LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DES COTEAUX BELLEVUE**, en représentation substitution de la commune de Montberon,

**LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES AUX SOURCES DU CANAL DU MIDI**, d'une part en représentation substitution de la commune de Revel, et d'autre part pour la totalité du territoire de la Communauté de Communes Lauragais Revel Sorezois regroupant les autres communes d'Arfons, Belleserre, Bélesta en Lauragais, Blan, Cahuzac, Durfort, Garrevaques, Juzes, Falga, Les Brunels, Les Cammazes, Lempaut, Maurens, Montegut-Lauragais, Mourvilles-Hautes, Montgey, Nogaret, Palleville, Poudis, Puéchoursi, Roumens, Saint-Amancet, Saint Félix Lauragais, Saint-Julia, Sorèze, Vaudreuille, Vaux.

**LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA GASCOGNE TOULOUSAINE** regroupant les communes d'Auradé, Beaupuy, Castillon-Savès, Clermont-Savès, Endoufielle, Frégouville, Lias, L'Isle-Jourdain, Monferran-Savès, Marestaing, Pujaudran, Razengues, Ségoufielle.

**LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DES PORTES D'ARIEGE-PYRENEES** pour le territoire regroupant les communes de Arvigna, Benagues, Bézac, Bonnac, Brie, Canté, Escosse, Esplas, Gaudiès, Justiniac, La Bastide-de-Lordat, Labatut, La Tour-du-Crieu, Le Carlarret, Lescousse, Les Issards, Les Pujols, Le Vernet, Lissac, Ludiès, Madière, Mazères, Montaut, Pamiers, Saint-Amadou, Saint-Amans, Saint-Jean-du-Falga, Saint-Martin-d'Oydes, Saint-Michel, Saint-Quirc, Saint-Victor-Rouzaud, Saverdun, Trémoulet, Unzent, Villeneuve-du-Paréage.

**LA COMMUNAUTE DE COMMUNES VAL'AIGO**, pour le territoire regroupant les communes de Bessières, Bondigoux, Buzet-sur-Tarn, La Magdelaine-sur-Tarn, Layrac-sur-Tarn, Le Born, Mirepoix-sur-Tarn, Villematier, Villemur-sur-Tarn.

**LA COMMUNAUTE DE COMMUNES CASTELNAUDARY LAURAGAIS AUDOIS**, pour le territoire regroupant les communes de Airoux, Baraigne, Belflou, Castelnau-d'Arbieu, Cumies, Fajac-la-Relencue, Fendeille, Gourvieille, Issel, La Louvière-Lauragais, La Pomarède, Labastide d'Anjou, Labécède-Lauragais, Lasbordès, Laurabuc, Les Casses, Marquein, Mas-Saintes-Puelles, Mayreville, Mezerville, Mireval-Lauragais, Moleville, Montauriol, Montferrand, Montmaur, Payra-Sur-L'hers, Peyrefitte-Sur-Lhers, Peyrens, Puginier, Ricaud, Saint-Martin-Lalande, Saint-Michel-de-Lanès, Saint Papoul, Saint Paulet, Sainte-Camelle, Salles-sur-L'hers, Souilhanel, Souilhe, Soupex, Tréville, Verdun-en-Lauragais, Villemagne, Villeneuve-la-Comptal.

**LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA LOMAGNE GERMOISE**, pour le territoire regroupant les communes de Berrac, Brugnens, Cadeilhan, Castelnau-d'Arbieu, Castéra-Lectourois, Castet-Arrouy, Céran, Cézán, Flamarens Fleurance, Gavarret-sur-Aulouste, Gimbrède, Goutz, Lagarde-Fimarcon, Lalanne, Lamothe-Goas, La Romieu, Larroque-Engalin, La Sauvetat, Lectoure, Marsolan, Mas-d'Auvignon, Miradoux, Miramont-Latour, Montestruc-sur-Gers, Pauilhac, Pergain-Taillac, Peyrecave, Pis, Plieux, Pouy-Roque-laure, Préchac, Puységur, Réjaumont, Sainte-Mère, Sainte-Radegonde, Saint-Avit-Frandat, Saint-Martin-de-Goyne, Saint-Mézard, Sempesserre, Taybosc, Terraube, Urdens.

**LA COMMUNAUTE DE COMMUNES TERRES LAURAGAIS** pour le territoire regroupant les communes de Aignes, Albiac, Auriac-sur-vendinelle, Aurin, Avignonet-Lauragais, Beateville, Beauville, Bourg-Saint-Bernard, Caignac, Calmont, Cambiac, Caragoudes, Caraman, Cessales, Folcarde, Francarville, Gardouch, Gibel, La Salvetat-Lauragais, Lagarde, Lanta, Le Cabanial, Le Faget, Loubens-Lauragais, Lux, Mascarville, Mauremont, Maureville, Mauvaisin, Monestrol, Montclar-Lauragais, Montesquieu-Lauragais, Montgaillard-Lauragais, Montgeard, Mourvilles-Basses, Nailloux, Préserville, Prunet, Renneville, Rieumajou, Sainte-Foy-d'Aygreuille Saint-Germier, Saint-Léon, Saint-Pierre-de-Lages, Saint-Rome, Saint-Vincent, Saussens, Ségreville Seyre, Tarabel, Toutens, Trébons-sur-la-Grasse, Vallègue, Vallesville, Vendine, Vieilleville, Villefranche-de-Lauragais, Villenouvelle.

Le Syndicat Mixte est dénommé « Syndicat Mixte pour l'Accueil des Gens du Voyage dans la Région Occitanie » (SMAGV) sous l'appellation « Manéo ».

## **ARTICLE 2 : Objet et compétences**

Fort de son expérience et de sa structure, le Syndicat a pour objet principal la mise en œuvre d'actions en faveur de l'accueil, de l'habitat et de l'amélioration des conditions de vie des gens du voyage.

Le Syndicat est constitué sous la forme d'un Syndicat Mixte dit « à la carte », en application des dispositions de l'article L 5212-16 du Code Général des Collectivités Territoriales. Il dispose de compétences obligatoires, transférées par l'ensemble des membres et de compétences optionnelles que les membres peuvent ou non lui transférer.

### **I) Habilitations statutaires :**

Le Syndicat Mixte est habilité à :

- Conventionner avec les organismes publics ou privés (sociétés et offices d'HLM ou tout autre organisme ayant le même objet) en vue d'effectuer toute démarche nécessaire à la réalisation, à

l'aménagement et à la gestion d'habitats adaptés en lien avec l'objet social

- Réaliser à titre accessoire toute prestation de services au profit soit de ses membres, soit des groupements de collectivités extérieures à son périmètre, soit d'autres tiers, sous réserve que ces prestations soient en lien avec ses compétences statutaires et dans le respect des règles de la commande publique et du droit à la concurrence.
- Effectuer tout type d'actions facilitant le dialogue, les étapes d'intégration et le maintien de la vie économique, sociale et citoyenne des gens du voyage.

## **II) Compétences**

### **1 - Compétences obligatoires**

Le Syndicat Mixte a pour objet les compétences obligatoires suivantes :

**1.1** Concourir au suivi et à la révision des schémas départementaux en vigueur au sein de son périmètre d'intervention tel que défini à l'article 1.

**1.2** Réaliser toute action de communication relevant de la thématique « gens du voyage » en matière de droits et obligations issus des dispositions légales en vigueur, d'accueil ou modes d'habitat et de prévention.

Ces actions à destination des Elus, des administrations, de la population ou de la communauté des gens du voyage permettront au SMAGV-MANEO de se positionner en qualité d'interlocuteur entre les voyageurs et les EPCI membres, de définir des solutions opérationnelles liées à la législation avec rappel des règles en vigueur, d'apporter informations et appuis juridiques auprès des populations sur leurs droits.

### **2 - Compétences optionnelles**

**2.1** Le Syndicat Mixte a vocation à exercer les compétences optionnelles suivantes :

**2.1.1.** En matière d'aires d'accueil permanentes des gens du voyage :

- 2.1.1.1 Création et Aménagement,
- 2.1.1.2 Gestion et Fonctionnement,

Le cas échéant est exercée, toute action de médiation visant à permettre une bonne gestion des sites et de prévenir toute dégradation des lieux.

**2.1.2** En matière d'aires de grand passage des gens du voyage :

- 2.1.2.1 Création et Aménagement
- 2.1.2.2 Gestion et Fonctionnement

Le cas échéant est exercée, toute action de médiation visant à permettre une bonne gestion des sites et de prévenir toute dégradation des lieux.

**2.1.3** En matière de terrains familiaux ou habitats adaptés aux gens du voyage

- 2.1.3.1 Création et Aménagement,
- 2.1.3.2 Gestion et Fonctionnement,

Le cas échéant est exercée, toute action de médiation visant à permettre une bonne gestion des sites et de prévenir toute dégradation des lieux.

**2.1.4** Accompagnement social des gens du voyage leur permettant de bénéficier de dispositifs de droit commun, d'insertion et d'actions adaptées en faveur de l'accès à l'éducation, la santé, le travail, la culture et aux conditions de vie décentes.

**2.2** Modalités de transfert de l'une ou plusieurs des compétences optionnelles :

Tout transfert de l'une ou l'autre des compétences visées au 2.1 par un groupement membre a lieu après délibération du groupement membre intéressé adressée au Comité Syndical, qui se prononce sur cette demande dans un délai de 3 mois à compter de la réception de la délibération.

Le transfert prend effet, sauf accord contraire entre le Syndicat Mixte MANEO intéressé, au premier janvier de l'année suivant celle à laquelle la délibération de l'organe délibérant concerné portant transfert de la compétence est devenue exécutoire.

Les modalités du transfert seront fixées par le Comité Syndical.

Chacune de ces compétences à caractère optionnel est transférée au Syndicat dans les conditions visées à l'article L. 5211-17 du CGCT.

Le groupement qui transfère une ou plusieurs compétences optionnelles au Syndicat s'engage à mettre à la disposition de ce dernier les biens et services nécessaires à l'exercice de cette même compétence, et ce, dans les conditions prévues par les articles L.1321-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales. L'étendue et les modalités de cette mise à disposition sont précisées dans un procès-verbal de transfert établi entre le groupement qui transfère la compétence et le Syndicat Mixte.

### 2.3 Modalités de reprise de l'une ou l'autre des compétences optionnelles :

La reprise de l'une ou l'autre des compétences optionnelles, initialement transférées au Syndicat Mixte par un des groupements membres, a lieu, après délibération du groupement membre intéressé adressé au Comité Syndical. Le Comité Syndical se prononce sur cette demande dans un délai de 3 mois à compter de la réception de la délibération.

La reprise prend effet, sauf accord contraire entre le Syndicat Mixte MANEO et le groupement membre intéressé, au premier janvier de l'année suivant celle à laquelle la délibération de l'organe délibérant portant reprise de la compétence est devenue exécutoire.

Les conséquences financières et matérielles de la reprise s'effectueront conformément aux dispositions de l'article L 5211-25-1 du Code Général des Collectivités Territoriales à savoir que :

- Les biens meubles et immeubles mis à la disposition du Syndicat par les groupements membres lors du transfert de compétences sont restitués au groupement qui reprend la compétence, de même que le solde de la dette afférente à ces biens.
- Les biens meubles ou immeubles acquis ou réalisés postérieurement au transfert de compétences, de même que le solde de la dette afférente à ces biens, sont répartis entre le groupement qui reprend une compétence et le Syndicat.
- Les modalités de restitution ou de répartition des biens font l'objet de délibérations concordantes entre le groupement qui reprend la compétence et le Syndicat.
- Les contrats en cours seront exécutés dans les conditions antérieures, et ce, jusqu'à leur échéance, dans les conditions prévues par le dernier alinéa de l'article L 5211-25-1 du Code Général des Collectivités Territoriales. La substitution de personne morale sera constatée par le biais d'un avenant à la convention initiale.

Les autres modalités de reprise non prévues aux présents statuts sont fixées par le Comité syndical.

### **ARTICLE 3 : Siège**

Le siège du Syndicat est fixé au : 137 avenue de Toulouse - Zone artisanale de Bogues 31750 Escalquens.

Les réunions du Syndicat se tiennent au siège du Syndicat ou dans tout autre lieu situé sur le territoire des membres dudit Syndicat.

### **ARTICLE 4 : Durée**

Ce Syndicat est institué pour une durée illimitée.

## CHAPITRE 2 : ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT DU SYNDICAT

### **ARTICLE 5 : Comité syndical**

Le Syndicat est administré par un Comité Syndical constitué de Délégués élus par les groupements adhérents.

La composition du Comité Syndical est définie selon de nouvelles modalités de détermination de la représentativité des groupements membres.

Ainsi, chaque groupement membre sera représenté par application des critères de représentativité suivants :

a) Critère relatif à la population totale :

Nombre d'habitants	Nombre de délégués
De 1 à 25 000 habitants	Un délégué titulaire et un délégué suppléant
De 25 001 à 50 000 habitants	Deux délégués titulaires et deux délégués suppléants
De 50 001 à 150 000 habitants	Trois délégués titulaires et trois délégués suppléants
Plus de 150 000 habitants	Quatre délégués titulaires et quatre délégués suppléants

b) Critère relatif aux compétences optionnelles :

Un délégué titulaire et un délégué suppléant par bloc de compétences optionnelles visé au 2.1 auquel le groupement membre a adhéré, et quel que soit le nombre de sous-compétences transférées :

- 2.1.1 - En matière d'aire d'accueil permanente des gens du voyage,
- 2.1.2 - En matière d'aire de grand passage des gens du voyage,
- 2.1.3 - En matière de terrains familiaux ou habitats adaptés aux gens du voyage,
- 2.1.4 - En matière d'accompagnement social des gens du voyage

Chaque délégué suppléant est appelé à siéger au comité avec voix délibérative en cas d'empêchement du délégué titulaire.

### **ARTICLE 6 : Attribution du Comité syndical**

Le Comité Syndical se réunit au moins une fois par trimestre sur convocation de son Président.

Les séances du Conseil Syndical sont publiques.

Il assure notamment :

- > L'élection du Président et des membres du bureau,
- > Le vote du budget et les participations des adhérents,
- > L'approbation du compte administratif,
- > Les décisions concernant l'adhésion et le retrait des membres,
- > L'approbation du règlement intérieur et des modifications statutaires,

Il décide également des délégations qu'il confie au Bureau, dans le cadre de l'article L.5211-10 du CGCT.

### **ARTICLE 7 : Bureau Syndical**

Le Comité Syndical élit parmi ses membres son bureau qui est composé de la façon suivante :

- > Un Président
- > Des Vice-Présidents dans le respect des dispositions de l'article L.5211-10 du CGCT
- > Et éventuellement un ou plusieurs autres membres

Le nombre de membres du Bureau sera défini par délibération du Comité Syndical.

**ARTICLE 8 : Attribution du Bureau**

Le Bureau assure la gestion et l'administration du Syndicat en fonction des délégations qu'il a reçu du comité syndical. En dehors de ces délégations, le Bureau est un lieu de préparation des décisions du comité syndical.

Les Vice-présidents remplacent, dans l'ordre de nomination, le Président en cas d'absence ou d'empêchement.

**ARTICLE 9 : Commissions Territoriales**

Sont constituées au sein du Syndicat Mixte, dans le respect des dispositions des articles L. 5211-1 et L. 2121-22 du CGCT, des Commissions Territoriales chargées d'étudier les questions soumises au Comité Syndical, soit par l'administration, soit à l'initiative de ses membres.

Les Commissions Territoriales ont pour vocation de formuler toute proposition utile et d'étudier les actions à engager dans les limites géographiques qui les concernent.

Leur nombre est déterminé selon la règle suivante : une Commission Territoriale pour chaque groupement membre ayant adhéré à une ou plusieurs compétence(s) optionnelle(s) et une Commission Territoriale regroupant l'ensemble des groupements membres n'ayant pas adhéré à une des compétences optionnelles.

Chaque Commission Territoriale est composée de l'ensemble des Délégués des groupements membres situés à l'intérieur des limites géographiques concernées et peut associer, en tant que de besoin, des personnalités qualifiées.

Les Commissions Territoriales désignent un Vice-Président qui peut les convoquer et les présider si le Président de droit est absent ou empêché.

**ARTICLE 10 : Règlement intérieur**

Un règlement intérieur fixe les dispositions relatives au fonctionnement du comité syndical, du bureau, des comités et des commissions créés, qui ne seraient pas déterminées par les lois et règlements.

**CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS FINANCIERES ET COMPTABLES****ARTICLE 11 : Comptabilité du Syndicat Mixte**

La comptabilité du Syndicat est tenue alors selon les règles applicables à la comptabilité publique. Les fonctions de receveur du Syndicat sont exercées par Monsieur le Trésorier de Toulouse Municipale.

**ARTICLE 12 : Budget du Syndicat Mixte**

Le Syndicat pourvoit sur son budget aux dépenses de fonctionnement et d'investissement nécessaires à l'exercice des compétences correspondant à son objet.

Les ressources non affectées perçues par le Syndicat permettent à celui-ci de pourvoir au financement des charges des services fonctionnels du Syndicat.

Les recettes du budget du Syndicat comprennent celles prévues à l'article L. 5212-19 du CGCT, notamment :

- o Les contributions des membres adhérents au Syndicat,
- o Les subventions obtenues,
- o Le produit des taxes, redevances et tarifs correspondant aux services assurés par le Syndicat mixte,
- o Le produit des emprunts,
- o Le produit des dons et legs.
- o Les revenus des biens meubles ou immeubles du Syndicat

Et d'une façon générale, de toutes ressources prévues par le code général des collectivités.

**ARTICLE 13 : Contribution des groupements membres**

La contribution des groupements associées aux dépenses du Syndicat est obligatoire pour lesdits groupements pendant la durée du syndicat aux fins de réalisation de l'objet syndical.

Les assemblées délibérantes des groupements membres devront inscrire chaque année à leur budget, la somme nécessaire au paiement de sa participation statutaire telle que définie par le Syndicat selon les modalités qui suivent :

- La contribution des groupements correspondant aux compétences obligatoires que le Syndicat exerce au lieu et place de tous les membres est fixée au prorata de la population INSEE authentifiée du groupement ou pour les groupements membres du Syndicat en représentation-substitution d'une partie de leurs communes membres, au prorata de la population INSEE authentifiée desdites communes.

Cette contribution, relative aux compétences obligatoires, sera opérée par un appel de fonds annuel.

- La contribution des groupements membres aux dépenses correspondant aux compétences optionnelles définies à l'article 2.1 que le Syndicat exerce au lieu et place des membres est fixée :

- Dans le cas d'études préalables, de création et d'aménagement des structures d'accueil pour les gens du voyage (à savoir : aires d'accueil permanentes, aires de grand passage, terrains familiaux) la contribution annuelle des groupements membres correspond, au regard de la comptabilité analytique, tenue par « MANEO », aux dépenses globales de fonctionnement de chaque structure d'accueil pour les gens du voyage (dépenses réelles, dettes et dotations aux amortissements), réalisées par le Syndicat, en sus des frais de gestion net des aides financières obtenues.

- Dans le cas d'accompagnement social, de gestion et de fonctionnement des structures d'accueil pour les gens du voyage (à savoir : aires d'accueil permanentes, aires de grand passage, terrains familiaux), la contribution annuelle des groupements membres correspond, au regard de la comptabilité analytique, tenue par « MANEO », aux dépenses réelles de fonctionnement de chaque structure d'accueil pour les gens du voyage (Charges de fonctionnement courant hors intérêts), réalisées par le Syndicat, en sus des frais de gestion net des produits (droits de place et fluides) et des allocations de logements temporaires perçus par le Syndicat.

Cette contribution, relative aux compétences optionnelles, sera opérée par un appel de fonds trimestriel à terme échu.

## **CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS DIVERSES**

### **ARTICLE 14 : Adhésion, retrait d'un membre et modifications statutaires**

Le Conseil Syndical décide de l'admission de nouveaux membres ou du retrait et des modifications aux présents statuts dans les formes et selon les procédures prévues aux articles L.5211-17 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales.

## Délibération N° DL2024\_169

### Objet - Charte des énergies renouvelables des Terres du Lauragais

L'an deux mille vingt-quatre, le vingt-neuf octobre à 17 heures 30, le Conseil Communautaire des Terres du Lauragais, légalement convoqué en date du vingt-deux octobre, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, à Villefranche de Lauragais, sous la présidence de M. Christian PORTET

#### Membres titulaires présents

ADROIT	Sophie	FEDOU	Nicolas	POUILLES	Emmanuel
ALBERTON	Jean	FERLICOT	Laurent	POUS	Thierry
ARPAILLANGE	Michel	FIGNES	Jean-Claude	REUSSER	Isabelle
AVERSENG	Pierre	GLEYES	Lison	ROBERT	Anne-Marie
BARTHES	Serge	GRAFEUILLE-ROUDET	Valérie	ROUGÉ	Cédric
BARRAU	Valery	GUAGNO	Antoine	ROUQUAYROL	Pierre-Alain
BIGNON	Christine	GUERRA	Olivier	SAFFON	Sébastien
BODIN	Pierre	HEBRARD	Gilbert	SIORAT	Florence
BRESSOLLES	Pierre	KONDZYSHYN	Serge	TOUJA	Michel
CAMINADE	Christian	LABATUT	David	ZANATTA	Rémy
CANAL	Blandine	LATCHÉ	Catherine		
CASSAN	Jean-Clément	MALMAISON	Patricia		
CASTAGNÉ	Didier	MAHCER	Abdelrani		
CAZELLES	Jean Pierre	MILHES	Marius		
CAZENEUVE	Serge	MOUYSET	Maryse		
CESSÉS	Evelyne	NAVARRO	Karine		
COLOMBIES	Christophe	PEIRO	Marielle		
CROUX	Christian	PERA	Annie		
De La PANOUSE	Geoffroy	PETIT	Evelyne		
FAURE-GIRARDIN	Christel	PORTET	Christian		

#### Membres suppléants représentant un titulaire

BRET	Jean	Représente Monsieur RAMOND Patrice
DELHON	Jacques	Représente Monsieur IZARD Christian
JUSTAUT	Sylvain	Représente Monsieur MIQUEL Laurent
MARCHANT	Marcel	Représente Monsieur CLARET Jean-Jacques

#### Membres titulaires absent(e)s ou excusé(e)s

BOMBAIL	Jean-Pierre	LEBRUN	Guillaume	RIAL	Guilhem
BOURGAREL	Roger	MAZAS CANDEIL	Alexandra	ROS-NONO	Francette
BREIL	Christophe	METIFEU	Marc	ROUVILLAIN	Thierry
CALMETTES	Francis	MIR	Virginie	RUFFAT	Daniel
CASES	Françoise	MIQUEL	Laurent	STEIMER	John
CLARET	Jean-Jacques	MOUYON	Bruno	VERCRUYSSÉ	Sandrine
COURNEDE	Magali	NAUTRE	Eva	VIVIES	Sylvie
DARNAUD	Guy	OBIS	Éliane		
De LAPLAGNOLLE	Axel	PALLEJA	Patrick		
DUMAS-PILHOU	Bertrand	PEDRERO	Roger		
ESCRICH-FONS	Esther	RAMADE	Jean-Jacques		
IZARD	Christian	RAMOND	Patrice		
LASMAN	Daniel	RANC	Florence		

#### Pouvoirs

BOMBAIL	Jean-Pierre	Procuration à Monsieur KONDZYSHYN Serge
COURNEDE	Magali	Procuration à Madame NAVARRO Karine
DARNAUD	Guy	Procuration à Madame FAURE-GIRARDIN Christel
De LAPLAGNOLLE	Axel	Procuration à Monsieur De La PANOUSE Geoffroy
ESCRICH-FONS	Esther	Procuration à Madame LATCHÉ Catherine
METIFEU	Marc	Procuration à Madame GLEYES Lison
MIR	Virginie	Procuration à Madame BIGNON Christine
PEDRERO	Roger	Procuration à Madame CANAL Blandine
RAMADE	Jean-Jacques	Procuration à Madame GRAFEUILLE-ROUDET Valérie
ROS-NONO	Francette	Procuration à Monsieur LABATUT David
ROUVILLAIN	Thierry	Procuration à Monsieur CROUX Christian
RUFFAT	Daniel	Procuration à Madame REUSSER Isabelle
STEIMER	John	Procuration à Monsieur POUILLES Emmanuel

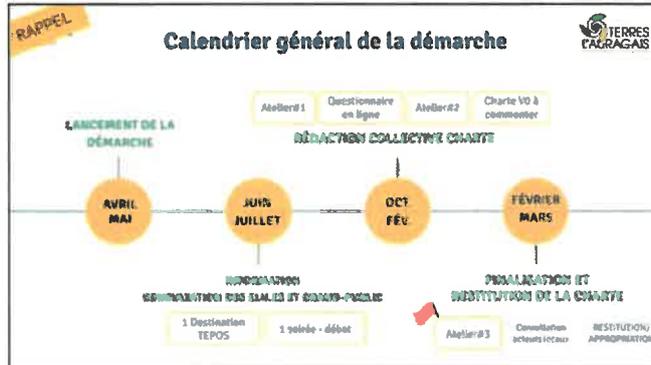
Nombre de membres en exercice : 83  
 Nombre de membres titulaires présents : 50  
 Nombre de membres ayant une procuration : 13  
 Secrétaire de Séance : Madame PEIRO Marielle

Nombre de membre nécessaire pour le quorum : 42  
 Nombre de membres suppléants prenant part au vote : 4  
 Nombre de membres titulaires absents non représentés : 16

Nombre de votants : 67

Monsieur le Président rappelle que la collectivité s'est engagée dans l'élaboration d'une charte de développement des énergies renouvelables en 2023. Cette charte est un outil de dialogue au service du territoire qui permettra aux 58 communes et à Terres du Lauragais de fixer les orientations en termes d'énergies renouvelables pour leurs territoires. Ce projet de charte s'inscrit aussi pleinement dans le PCAET en actant la volonté de Terres du Lauragais de devenir un territoire TEPOS à horizon 2050 en augmentant la production d'EnR et en réduisant les consommations énergétiques.

Monsieur le Président rappelle que l'élaboration de cette charte est le fruit d'un travail mené en concertation avec le territoire et s'étant étalé sur plus d'un an. Terres du Lauragais a été accompagnée par le PETR Pays Lauragais et le réseau ECLR (Energies Citoyennes Locales et Renouvelables) dans le processus d'élaboration de la charte qui a compris plusieurs étapes à retrouver dans le calendrier ci-dessous :



Voici le détail des différents temps ayant permis l'élaboration de la charte :

- Un atelier "DESTINATION TEPOS" comprenant des élus et techniciens pour nourrir les discussions et définir la trajectoire énergétique du territoire à horizon 2050,
- Une soirée d'échange « Apéro de la Transition » (30 participants), et un questionnaire en ligne (93 participants) pour recueillir les avis et idées du Grand Public afin d'alimenter la charte,
- Des séances de travail avec les élu.es de la Communauté de Communes sous la forme de 3 ateliers afin de co-construire et finaliser la Charte,

Monsieur le Président rappelle qu'une dernière consultation des communes a eu lieu aux mois d'Août et Septembre 2024 afin de recueillir les derniers avis et commentaires sur le projet de charte. La commission transition énergétique élargie avec l'invitation de l'ensemble des communes s'est réunie le 14 octobre 2024 afin d'apporter les dernières modifications à la charte.

Monsieur le Président donne lecture de ladite charte et demande au conseil communautaire de bien vouloir se prononcer.

**Le Conseil de Communauté,**

**Après en avoir délibéré, DECIDE avec 64 votes pour, un vote contre et deux abstentions :**

- **D'APPROUVER** la charte des énergies renouvelables des Terres du Lauragais telle que présentée, dont un exemplaire est annexé à la présente délibération.
- **D'AUTORISER** Monsieur le Président pour signer toutes pièces afférentes à cette affaire.
- **D'ADRESSER** une ampliation de la présente délibération Monsieur le Préfet de la Haute-Garonne pour le contrôle de sa légalité.

Fait et délibéré les jours, mois et an ci-dessus.

**Le secrétaire de séance  
 PEIRO Marielle**

**Le Président,  
 PORTET Christian**



**Délais et recours :** La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa publication. Cette saisine peut se faire, pour les particuliers et les personnes morales, par courrier ou via le site internet Télérecours : <http://www.telerecours.fr>

Envoyé en préfecture le 04/11/2024

Reçu en préfecture le 04/11/2024

Publié le

ID : 031-200071298-20241029-DL2024\_169-DE

S'LO



## **Charte de développement des projets de production d'énergies renouvelables**

Un outil d'orientation et de dialogue au service du territoire

## Le mot du président (à venir)



Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nullam vitae nibh volutpat, tincidunt ipsum laoreet, euismod ante. Pellentesque vehicula id turpis nec hendrerit. In ac dolor ornare, sollicitudin justo vehicula fermentum est. Sed tincidunt ante ac quam molestie condimentum. Donec sodales nisi suscipit egestas fermentum. Mauris viverra nisl ac sagittis pretium. Quisque pretium orci sit amet ante rutrum accumsan. Etiam vehicula arcu ac risus imperdiet hendrerit. Sed semper luctus metus ut posuere. Ut dolor ante, lobortis.

Exemple d'illustration (à adapter)

Maecenas at imperdiet eros. Aenean luctus, turpis sit amet faucibus dapibus, lacus tellus efficitur libero, ac semper felis mi quis mi. Suspendisse vehicula augue bibendum, porta ex vel, blandit tellus. Aliquam a tellus lobortis, luctus sem eu, condimentum neque. Mauris sit amet faucibus ante. Proin luctus, sapien sed placerat volutpat, nunc tortor egestas magna, et mollis nibh justo quis purus. In auctor, nisl sed aliquet facilisis, nibh nisi efficitur nisl, ut hendrerit metus eros non mauris. Nulla non elit vitae dui efficitur pharetra. Suspendisse pellentesque cursus nisi, vitae aliquet diam suscipit eget.

Morbi sed pellentesque augue. Proin turpis arcu, vestibulum sed rutrum sit amet, tincidunt sit amet quam. Aliquam consequat interdum quam vitae mollis. Sed consequat tempus diam, eu imperdiet risus. Nullam dapibus leo id est imperdiet lacinia id vitae est. Phasellus commodo risus non nibh facilisis, eu aliquet felis laoreet. Nam hendrerit felis vel ex aliquet, sed eleifend purus iaculis Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit.

# SOMMAIRE

<b>SOMMAIRE</b>	<b>3</b>
<b>Préambule</b>	<b>4</b>
PÉRIMÈTRE DE LA PRÉSENTE CHARTE	4
BILAN ÉNERGÉTIQUE ACTUEL DE LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNE	4
AMBITION DU TERRITOIRE	5
PROJETS ENCADRÉS PAR LA CHARTE	6
<b>Chapitre 1   Engagements généraux</b>	<b>6</b>
<b>Chapitre 2   Engagements en amont du projet</b>	<b>8</b>
A. ENGAGEMENTS DES COLLECTIVITÉS	9
B. ENGAGEMENTS DU PORTEUR DE PROJET	11
<b>Chapitre 3   Engagements dans la phase de développement du projet</b>	<b>12</b>
A. ENGAGEMENT DES COLLECTIVITÉS LOCALES	12
B. ENGAGEMENT DES PORTEURS DE PROJET	13
<b>Chapitre 4   Engagements dans la phase travaux</b>	<b>14</b>
ENGAGEMENT DES PORTEURS DE PROJET	14
<b>Chapitre 5   Engagement dans la phase d'exploitation</b>	<b>14</b>
A. ENGAGEMENTS DES COLLECTIVITÉS	14
B. ENGAGEMENTS DES PORTEURS DE PROJET.	15
<b>Chapitre 5   L'ÉOLIEN</b>	<b>15</b>
<b>Chapitre 6   LA MÉTHANISATION</b>	<b>16</b>
<b>Chapitre 7   LE SOLAIRE PHOTOVOLTAÏQUE</b>	<b>16</b>
Site de production en toiture	16
Site de production au sol	17
Site de production flottant	18
<b>Chapitre 8   MODALITÉS D'ACCOMPAGNEMENT DES PROPRIÉTAIRES FONCIERS</b>	<b>18</b>
<b>Chapitre 9   RESPECT DE LA CHARTE</b>	<b>19</b>
<b>Signataires de la charte</b>	<b>20</b>
Le porteur de projet	21
Le comité de suivi de la charte	21
La ou les commune(s) d'implantation du projet	21
<b>Annexes à prévoir :</b>	<b>22</b>

## Préambule

### PÉRIMÈTRE DE LA PRÉSENTE CHARTE

Cette charte est un outil de dialogue mis à la disposition des 58 communes du territoire de la Communauté de communes des Terres du Lauragais et des porteurs de projet. Elle facilite la compréhension de tous, sur les enjeux techniques, financiers et d'intégration des projets de production d'énergie renouvelable (EnR).

Elle donne une méthodologie de projets, de l'émergence, de leur suivi jusqu'au démantèlement des installations après exploitation. Elle fixe des orientations pour le territoire. Elle complète le travail d'identification de zones d'accélération (Loi APER N°2023-175) par des critères de qualité des projets, définis en concertation avec les communes et les habitants. Elle acte les attentes et les engagements des collectivités locales en matière de production EnR. Elle permet également de valider les attentes des collectivités locales en matière de production d'énergie renouvelable et de réduction des consommations pour devenir à l'horizon 2050 un territoire TEPOS et de répondre à son engagement dans le cadre du Plan Climat Air Énergie (PCAET).

### BILAN ÉNERGÉTIQUE ACTUEL DE LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNE

 **ENERGIE TOTALE** : 603 GWh consommée annuellement, dont 25 % produits localement.

 **ELECTRICITÉ** : Consommation annuelle ÉLECTRIQUE de **188 GWh** pour une production annuelle ÉLECTRIQUE : **93 GWh**. 50% de l'électricité consommée est produite localement via l'éolien (pour 2/3) et le solaire (pour 1/3)

-  plus de 800 sites Photovoltaïque (toitures, ombrières et parcs au sol)
-  3 parcs éoliens

 **CHALEUR** : Consommation estimée équivalente à la production annuelle (bois domestique) : **67 GWh**

Données de 2021 disponibles sur [Terristory - maille EPCI - Terres du Lauragais](#) et sur [Enedis - bilan de mon territoire](#) et actualisées chaque année.

## AMBITION DU TERRITOIRE

L'objectif affirmé par la Communauté de Communes Terres du Lauragais à travers le Plan Climat Air Énergie Territorial (PCAET) et les récents travaux de trajectoire énergétique est double :

- Se rapprocher d'une autonomie énergétique, c'est-à-dire produire à l'horizon 2050 avec les énergies renouvelables du territoire autant d'énergie que le territoire n'en consomme (être "TEPOS" = territoire à énergie positive).

Pour cela :

- **D'ici à 2030 :**
  - réduire de 25% les consommations d'énergie primaire (via la rénovation, les changements de mobilités etc.) (-170 GWh)
  - produire 90 GWh en plus, notamment avec du photovoltaïque ombrières et / ou au sol (pour exemple : 30h a à minima ou 11 500 places de parking) et en toiture (pour exemple : 6 400 maisons ou 400 grands bâtiments équipés à minima), 1 à 2 unités de méthanisation pour exemple, de l'éolien (repowering ou nouveau parc de 6 éoliennes pour exemple), du bois énergie et de la géothermie de surface.
- **D'ici à 2050 :**
  - réduire la consommation de 280 GWh supplémentaires et / ou produire plus d'énergies renouvelables en fonction de la réduction qui aura été choisie.
- Faciliter le développement de projets de qualité, pour que ceux-ci se construisent avec et pour le territoire, dans le respect de ce dernier.
- Épauler les communes dans le dialogue avec les porteurs de projet.

## PROJETS ENCADRÉS PAR LA CHARTE

Les projets encadrés par la présente charte sont, tout à la fois, :

- des projets d'énergie renouvelable,
  - des filières photovoltaïque : en toiture à partir de 500 m<sup>2</sup> de surface de panneaux installée (unitaire), au sol à partir de 250 kWc, flottant ;
  - méthanisation ;
  - et éolien pour un mât au delà de 12 mètres ;
- localisés sur le territoire de la Communauté de communes Terres du Lauragais.

La présente charte sera révisée au minimum tous les 5 ans et sur demande du Comité de Suivi. Le Comité de Suivi fait une évaluation annuelle de la Charte à l'appui d'indicateurs de suivi et présente les résultats et enseignements au Conseil Communautaire.

La présente charte a été validée le JOUR MOIS 2024 par délibération du Conseil Communautaire et prend effet à compter du JOUR MOIS 2024.

## Chapitre 1 | Engagements généraux

Communes et CCTDL, ensemble dans le déploiement de projets EnR

0. Les collectivités locales **analysent les projets de production d'énergies renouvelables qui leurs sont portés à connaissance et font remonter à la communauté de communes les sollicitations des développeurs.** Les communes concernées par les projets EnR **pourront faire appel à la Communauté de communes pour l'analyse financière, technique et juridique des projets.**

Les collectivités locales organisent **des appels à candidatures sur leur foncier** pour développer des projets de production d'énergies renouvelables s'inscrivant dans cette charte. Les communes seront appuyées par **la Communauté de communes pour l'analyse financière, technique et juridique des projets.**

**1. La Communauté de Communes des Terres du Lauragais met en place et anime un comité de suivi de la charte.** Ce comité est un organe de dialogue impliquant différents partenaires locaux pour prendre connaissance des projets de production d'énergie renouvelable très en amont de leur développement (dès la phase de prospection) et pour donner un avis sur l'opportunité des projets, en s'appuyant sur les critères de qualité énoncés dans la présente charte.

Ce comité promeut la Charte et s'assure que celle-ci est comprise, intégrée et respectée par les différentes parties prenantes (porteurs de projets, Communes concernées, Communauté de communes, propriétaires, acteurs du territoire, etc...). Ce comité étudie les projets portés sur les Communes et donne un avis consultatif sur l'opportunité des projets ainsi que des **recommandations**, que ces derniers se situent en zone d'accélération ou en dehors.

Cet avis éclairera le choix des Communes et de la Communauté de Communes des Terres du Lauragais de soutenir politiquement ou non le projet.

*Ce comité de suivi se veut très local. Il est complémentaire des instances de dialogue mises en place par les services de l'Etat au sein du Pôle EnR de Haute-Garonne. Le*

*comité de suivi encourage le porteur de projet à présenter rapidement son pré-projet en Pôle EnR. La commune et l'intercommunalité auront déjà eu l'occasion de formaliser un premier avis, grâce à ce comité de suivi local, ce qui sera gage de projets plus qualitatifs lors de la présentation en Pôle EnR. A noter : si la commune et la communauté de communes souhaitent assister à la présentation du projet au Pôle EnR, elles devront en faire la demande.*

## **2. Rôles et fonctions du comité de suivi :**

- **Sélectionne les meilleurs projets** qui respecteront la charte et les objectifs énergétiques du territoire **lors des appels à candidatures ;**
- **Analyse et se prononce sur l'opportunité des projets spontanément proposés** par des développeurs aux collectivités locales du territoire ;
- Réalise un bilan annuel chiffré et organise des retours d'expériences ;
- **Accompagne les communes** dans la rédaction de leurs propres appels à candidatures ;
- S'assure de la compréhension et l'appropriation de la charte par le territoire,
- Peut engager la révision de la présente charte.

## **3. Ce Comité de suivi sera composé d'un groupe compris entre 5 et 10 personnes, où la diversité du territoire sera représentée d'après les caractéristiques suivantes :**

- **L' élu(e) en charge de la Transition Énergétique au sein de la Communauté de Communes des Terres du Lauragais** (pouvant exceptionnellement être suppléé par un autre élu de la Communauté de Communes des Terres du Lauragais de son choix) ;
- **D'autres élu(e)s de la Communauté de Communes des Terres du Lauragais** pourront être invités à participer à certaines séances du Comité de suivi, selon leurs connaissances ou expériences (par exemple : parc existant sur la commune en lien avec la filière du projet étudié et/ou élu.es ayant participé à la démarche d'élaboration de la présente charte et/ou les référents énergies émanant des 3 anciennes intercommunalités) ;
- **Des représentants de l'administration de la Communauté de Communes des Terres du Lauragais** (chargé de mission transition énergétique, DGS, service technique, service urbanisme...) ;
- Des  **élu(e)s** (éventuellement accompagnés d'un agent) **représentant les communes concernées** par les projets en discussion (communes hôtes et éventuellement communes voisines de la zone d'étude **et d'impact du projet**) ;
- Des **techniciens des collectivités locales partenaires** (PETR, SCOT, Département et Région) ;

- Des **représentants institutionnels** (Etat, ADEME, Chambres consulaires).
- Des **représentants techniques** (ENEDIS, RTE,...).

Ce comité pourra **punctuellement être ouvert à d'autres acteurs locaux** selon les projets discutés en séance et les vellétés du territoire.

**4. La CCTDL est chargée de sensibiliser et associer les habitants du territoire aux enjeux des EnR.** Pour cela, elle s'engage à :

- faire connaître la Charte et veiller à ce que les riverains et la population soient informés très en amont des projets EnR par les porteurs de projets,
- coordonner des visites sur le territoire pour faire découvrir des sites de production EnR au grand public.

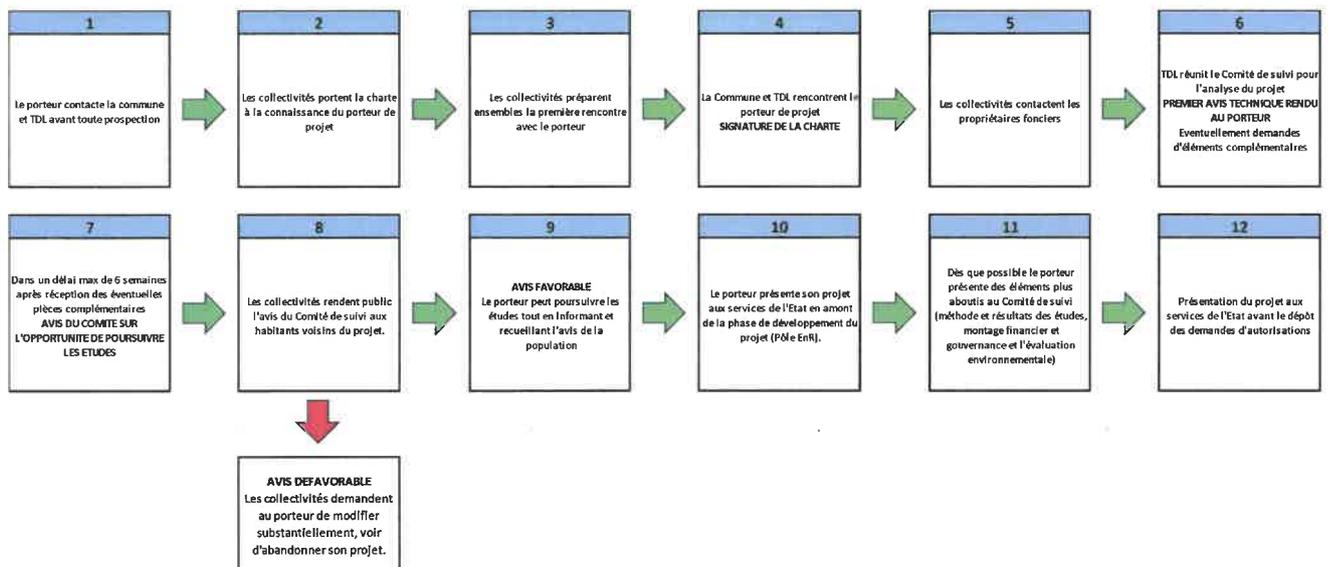
## Chapitre 2| Engagements en amont du projet

L'amont s'entend comme la phase précédant une quelconque délibération.

### A. ENGAGEMENTS DES COLLECTIVITÉS

Se positionner sur l'opportunité de développer un projet : processus d'accueil et de suivi des projets et répartition des rôles

5. Afin d'accueillir très en amont les porteurs de projet et entrer dans un dialogue constructif avec eux, la Charte pose un processus d'accueil et de suivi plaçant la Communauté de Communes des Terres du Lauragais et la Commune comme premiers interlocuteurs et facilitateurs des échanges entre le porteur de projet et le territoire :



1. Le porteur de projet prend contact avec la Commune et la Communauté de Communes des Terres du Lauragais avant toute démarche de prospection (rencontre de propriétaires, mât de mesure...).
2. Sous quinze jours à réception de la demande, la commune ou la Communauté de Communes Terres du Lauragais porte la présente Charte à la connaissance du porteur de projet et annonce la méthode qu'elle pose.
3. La commune et la Communauté de Communes Terres du Lauragais échangent pour préparer la première rencontre avec le porteur de projet.
4. Conjointement, elles rencontrent le porteur et lui demandent des informations détaillées sur le projet, et notamment le périmètre envisagé (zone d'étude pour l'éolien, parcelles concernées pour le photovoltaïque au sol...). Elles demandent au porteur de projet de s'engager en signant la charte.
5. La Communauté de Communes des Terres du Lauragais et la Commune contactent les propriétaires de la zone d'étude pour les informer de la méthodologie de projet posée dans cette charte. Les collectivités conseillent aux propriétaires locaux de ne pas signer de promesse de bail avant cette étape.
6. Dès que les informations sont suffisantes, la Communauté de Communes des Terres du Lauragais réunit le Comité de Suivi local et porte ces éléments à sa connaissance afin d'échanger, analyser et transmettre un premier avis au porteur de projet. En cas de besoin, le Comité de suivi pourra demander des éléments d'information complémentaires au porteur de projet pour une analyse la plus pertinente possible du projet.
7. Dans un délai maximum de 6 semaines après réception des éventuelles pièces complémentaires, le Comité de suivi local émet un avis sur l'opportunité de poursuivre les études (ce qui ne vaut pas acceptation du projet en soi) et formule des recommandations et préconisations pour la suite du développement.
8. Quelle que soit l'avis, la Commune et la Communauté de Communes Terres du Lauragais rendent public cet avis aux habitants voisins du projet.
9. En cas d'avis défavorable, le territoire demande au porteur de modifier substantiellement, voire d'abandonner son projet. En cas d'avis favorable, le porteur de projet peut alors poursuivre les études (mât de mesure, études environnementales, etc.), tout en informant et recueillant l'avis de la population et en suivant les recommandations formulées par le Comité de suivi local.
10. En cas de poursuite du projet, le porteur de projet est rapidement invité, en phase amont du développement de son projet, à se présenter dans les instances de dialogue des services de l'Etat (Pôle EnR). La Commune et la Communauté de Communes Terres du Lauragais peuvent participer à ces présentations et

transmettent les premiers avis du territoire. Un compte-rendu de cette rencontre est transmis au comité de suivi le cas échéant.

11. Dès que possible, le porteur de projet présente des éléments plus aboutis en comité de suivi : méthode et résultats des études, montage financier et gouvernance, et pour les projets concernés, l'évaluation environnementale du projet. Ces éléments sont transmis avant leur finalisation afin de permettre un aller-retour.
12. Si nécessaire, la Communauté de Communes des Terres du Lauragais et les Communes participent avec le porteur à la présentation de son projet devant les services de l'État avant le dépôt des demandes d'autorisation.

Ce processus permet au porteur de projet d'être en lien plus étroit avec le territoire et d'améliorer son projet en y intégrant les attentes locales à ses choix techniques, financiers et juridiques. Le respect de ce processus par les différentes parties prenantes implique une meilleure collaboration entre la société civile et les institutions locales d'une part, le porteur de projet, et les services de l'État d'autre part.

**6. Les critères de sélection des projets s'appuient sur l'analyse globale des dossiers de candidature** présentant :

- le porteur de projet et ses références
- une note détaillée expliquant le ou les projet(s) envisagé(s)
- l'équipe dédiée au projet
- La prise en compte des contraintes environnementales locales
- La prise en compte **de la répartition spatiale des projets sur le territoire de la CCTDL**
- **L'implantation du projet dans une ZAEnR**
- les grandes lignes de l'investissement territorial qui sera proposé
- les méthodes de concertation envisagées
- les mesures d'accompagnement du projet
- la contribution du projet au développement local.

7. Les membres du Comité de suivi local s'engagent à ce que les informations fournies par le porteur de projet restent confidentielles à sa demande.

8. Supports d'analyse pour étudier les projets. Le Comité de suivi local s'appuie sur plusieurs référentiels pour analyser les projets :

- en premier lieu, cette charte et les conditions de montage juridico-financier, d'étude, d'implantation et d'exploitation qu'elle pose.
- la cartographie de développement de l'éolien et photovoltaïque au sol
- **les cartographies des ZAEnR des communes de Terres du Lauragais**

- Elle se traduit par une fiche de pré-entretien lors de la première rencontre avec le porteur de projet ;
- les grilles d'analyse de l'association France Nature Environnement (Eoloscope, Photoscope et Méthascope)
- Enfin, l'étude 2022 de l'Ademe : "Caractériser les projets photovoltaïques sur terrains agricoles et l'agrivoltaïsme" et le futur décret attendu pour 2024.

9. Les collectivités locales s'assurent que **si un élu détient un intérêt** (direct ou indirect) sur le projet (s'il est propriétaire, exploitant agricole de parcelles susceptibles d'accueillir une partie du projet ou actionnaire de la société de projet), **il s'abstiendra de toute présence lors des sujets et débats**, et de toute participation aux **votes et délibérations** du conseil municipal et/ou communautaire sur le projet.

## B. ENGAGEMENTS DU PORTEUR DE PROJET

10. Le porteur de projet sollicite les collectivités locales avant toute étude ou démarche de contractualisation.

11. Le porteur de projet prend connaissance de la charte et n'engage aucune démarche à l'encontre de celle-ci préalablement à toute prospective.

12. Le porteur de projet décrit son projet lors de la première rencontre et transmet des documents complémentaires, le cas échéant. Il fournit, au minimum :

- les caractéristiques techniques ainsi qu'une vulgarisation de celles-ci,
- une carte permettant d'une part de visualiser les zones impactées par le projet et d'éviter, dès le début, les éventuels conflits d'usage du sol ou foncier ;
- une estimation des retombées fiscales et financières détaillées pour le territoire ;
- les grandes lignes de l'investissement territorial qui sera proposé en précisant les 3 volets suivants : prise de capital dans le projet par les acteurs du territoire, investissement participatif (participation à la dette du projet) et investissement sur le territoire (soutien à des initiatives locales, animations...);
- un engagement de participation à la gouvernance du projet pour les collectivités locales décorrélé de toute participation au capital.
- les méthodes de concertation envisagées ;
- la prise en compte des enjeux environnementaux, patrimoniaux et paysagers présents sur le site et à proximité ;
- la contribution du projet au développement local.

13. A réception de l'avis des collectivités sur l'opportunité du projet, le porteur peut poursuivre l'étude de ce dernier - prise de contact avec les propriétaires fonciers, étude sur site (installation d'équipements de mesures, étude environnementale, étude paysagère, étude agricole, etc.). L'avis d'opportunité ne vaut en aucun cas acceptation du projet en lui-même.

## Chapitre 3 | Engagements dans la phase de développement du projet

La phase de développement est celle avant l'obtention des autorisations nécessaires au projet.

### A. ENGAGEMENT DES COLLECTIVITÉS LOCALES

**14. Le Comité de suivi désigne parmi ses membres un binôme qui participera activement au suivi du projet.** Ce binôme sera l'interlocuteur privilégié du porteur de projet. Il se réunira à son initiative, ou à la demande du porteur de projet, autant de fois que nécessaire. Ces élus ne devront bénéficier d'aucun intérêt privé direct ou indirect à la réalisation du projet.

15. Les collectivités locales **accompagnent le développeur à informer la population** sur l'avancement du projet et s'assurent de la cohérence des informations diffusées.

16. Les collectivités locales transmettent au porteur de projet la liste des acteurs économiques locaux susceptibles d'intervenir aux différentes étapes du projet.

17. Les collectivités locales **favorisent l'investissement territorial** à toutes les étapes des projets de production d'énergie renouvelable.

*NB : On entend par investissement territorial, l'implication d'acteurs locaux à l'élaboration des projets (montage, financement, gouvernance ...), éventuellement sous forme d'association, pouvant comprendre des collectivités, et/ou des entreprises, et/ou des citoyens.*

18. Pour favoriser l'investissement territorial, la Communauté de Communes Terres du Lauragais **s'engage à soutenir toute émergence de collectifs citoyens** dont le but serait de produire des énergies renouvelables sur le territoire.

## B. ENGAGEMENT DES PORTEURS DE PROJET

19. Le porteur de projet adopte une **méthode de travail** avec les représentants du comité de suivi permettant d'**associer les élus et les autres acteurs locaux** (partenaires, associations, riverains, agriculteurs, etc.) tout au long du développement du projet.

20. Le porteur de projet présente aux représentants du comité de suivi : le **chef de projet et les membres de son équipe** ainsi que les intervenants réalisant les principales études.

21. Le porteur de projet **transmet régulièrement** aux collectivités locales les **informations sur l'avancement du projet**. Il répond aux interrogations des collectivités sur l'avancement du projet.

22. Le porteur de projet définit, en collaboration avec la commune et la Communauté de Communes Terres du Lauragais, le **calendrier et les modalités de concertation** et de communication auprès de la population. Cette concertation doit permettre à la population de s'informer de manière progressive et de pouvoir s'exprimer et être entendue par le porteur de projet et les collectivités.

23. Dès que le porteur de projet aura fait son **choix opérationnel en matière de construction et d'exploitation** du site de production, il en informe la commune.

24. Le porteur de projet définit une **valorisation pédagogique du site** en étroite concertation avec la commune.

25. Le porteur de projet, dès la phase de développement, définit, en étroite concertation avec les collectivités locales, **les modalités d'investissement territorial dans son projet**.

26. Le porteur de projet, tout au long du projet, y compris en phase de développement, **sollicitera des acteurs locaux** pour toute mission externalisée (études, diagnostic, travaux, etc) **et explicitera en amont le recours à des prestataires non-locaux auprès du comité de suivi**.

27. Le porteur de projet **prend en considération la stratégie de développement économique et de l'emploi du territoire**, et s'engage à saisir les opportunités en matière de structuration de filière et d'insertion économique par l'emploi.

28. Le porteur de projet s'engage à notifier ses intentions concernant l'exploitation du parc. Dans le cas d'une exploitation par un autre opérateur, le porteur du projet s'engage à informer et à mettre en relation les représentants du Comité de Suivi avec le futur opérateur exploitant.

## Chapitre 4 | Engagements dans la phase travaux

La phase travaux est celle de la mise en œuvre technique du projet.

### ENGAGEMENT DES PORTEURS DE PROJET

29. Le porteur de projet s'engage à laisser un libre accès au chantier aux membres du Comité de Suivi.

## Chapitre 5 | Engagement dans la phase d'exploitation

L'exploitation démarre une fois les autorisations obtenues et se termine après le démantèlement.

### A. ENGAGEMENTS DES COLLECTIVITÉS

29. Les collectivités locales communiquent aux habitants les éléments relatifs au bilan annuel du site de production.

30. Les collectivités locales s'appuient sur le projet pour organiser ou faciliter l'organisation d'actions de sensibilisation auprès de la population.

31. **La Communauté de Communes Terres du Lauragais affecte au minimum 50% de ses recettes** issues des loyers et/ou des bénéfices du projet si elle en est actionnaire, à des actions locales en faveur de la transition énergétique ou du Plan Climat.

### B. ENGAGEMENTS DES PORTEURS DE PROJET.

32. L'exploitant du site de production transmettra chaque année à la commune un **rapport d'activité synthétique** (de manière pédagogique : la production énergétique, le bilan carbone et les suivis des impacts environnementaux, etc.).

33. Le porteur de projet s'engage à ce **que le site de production puisse être visité**, sous certaines conditions, définies en concertation avec la commune.

34. La Communauté de Communes des Terres du Lauragais invite l'exploitant de l'installation d'énergie renouvelable à flécher une partie de ses recettes sur des actions de maîtrise de l'énergie sur le territoire.

35. Le porteur de projet, ou l'exploitant, **informera préalablement la commune de toute modification** des conditions d'exploitation.

## Chapitre 5 | L'ÉOLIEN

Trois parcs éoliens sont en fonctionnement sur le territoire de la Communauté de communes des Terres du Lauragais.

36. Le territoire souhaite **prioriser le renouvellement des parcs éoliens existants**. Il souhaite limiter le nombre de nouveaux parcs à 1 ou 2 sites, d'une **puissance totale cumulée d'environ 15 MW** à l'horizon 2030 pour atteindre les ambitions énergétiques que le territoire s'est donné. Pour chaque projet, le porteur de projet devra définir le nombre et la hauteur des mâts en concertation avec le territoire.

37. Le porteur de projet se rapprochera des spécialistes du territoire (paysagistes, naturalistes...) pour veiller à la bonne intégration paysagère des parcs éoliens et prendre en compte les visibilitées depuis les sites patrimoniaux.

38. En phase exploitation, des rapports réguliers de suivi des impacts devront être réalisés sur les parcs éoliens implantés sur le territoire et communiqués dans leur intégralité à la CC Terres du Lauragais et la commune.

39. Le porteur de projet met en place un dispositif de vigilance du territoire sur les nuisances acoustiques durant la vie du parc (ligne d'écoute, sciences participatives, capteurs et données en open-data, etc.).

40. L'éoloscope terrestre de France Nature environnement pourra servir d'outils d'aide à la décision pour les collectivités afin de s'assurer de l'exemplarité de chaque projet.

## Chapitre 6 | LA MÉTHANISATION

Le but de la CCTDL est de s'assurer du développement de projets de méthanisation vertueux, reliés à l'ambition et aux besoins du territoire.

41. Le porteur de projet doit mettre les moyens nécessaires à une concertation exemplaire.

42. Les projets de méthanisation veilleront à s'implanter de manière harmonieuse dans l'environnement par une organisation cohérente des différents volumes bâtis.

43. Tout projet de méthanisation proposé devra présenter les mesures envisagées pour intégrer l'unité de production pour préserver le cadre de vie de la population (seuils de bruit, rotation des transporteurs, méthodes de chargement et déchargement, etc).

44. Le porteur de projet doit prévoir un site fermé muni d'un système d'aspiration afin d'éviter les nuisances olfactives liées au stockage.

45. La charte méthanisation d'Energie Partagée et le Méthascope de France Nature environnement pourront servir d'outils d'aide à la décision pour les collectivités afin de s'assurer de l'exemplarité de chaque projet.

## Chapitre 7 | LE SOLAIRE PHOTOVOLTAÏQUE

### Site de production en toiture

46. Encourager l'implantation du photovoltaïque sur des surfaces déjà bâties (toitures, hangars, abris, parking, ombrière ...).

47. Les collectivités locales signataires de la présente charte **s'engagent à favoriser la production photovoltaïque sur toute nouvelle construction** dont elles ont la maîtrise d'ouvrage, notamment **en optimisant ladite construction** dès le travail sur plan (exposition, inclinaison du toit, réduction de la visibilité par riverains, etc).

48. La Communauté de Communes des Terres du Lauragais **s'engage à poursuivre l'étude de l'équipement de son patrimoine bâti actuel et à accompagner les**

**communes à en faire de même**, notamment en mutualisant les moyens de développement du projet.

49. La Communauté de Communes des Terres du Lauragais et les communes signataires s'engagent à inciter l'installation de centrales photovoltaïques pour les nouveaux bâtiments privés (logements, bureaux, commerces, parkings, etc.), au-delà des seuils de surfaces fixés par la loi (art.47 de la loi climat, 2019).
50. Hangars photovoltaïques : la surface des hangars agricoles (et ouvrages assimilés comme le gardiennage équestre) est limitée à 1000 m2.

## Site de production au sol

51. Privilégier l'installation sur des terres déjà artificialisées ou ne présentant pas d'enjeu environnemental majeur (par exemple terres polluées, des friches commerciales ou industrielles, des talus et délaissés routiers...) en cohérence avec la loi du 10 mars 2023 relative à l'accélération de production d'énergie renouvelable ainsi qu'avec avec les zones d'accélération en cours d'identification par les communes et la CCTDL.
52. Veiller à la bonne intégration paysagère de ces projets, particulièrement depuis les sites patrimoniaux ou classés.
53. L'abattage d'arbres n'est pas souhaité. Si des arbres devaient être abattus et en cas de défrichage, la commune peut, au cas par cas, demander au développeur de financer une étude environnementale par un prestataire qu'elle aurait choisi pour appliquer la règle de Réduire / Eviter / Compenser afin de sélectionner les arbres de moindre valeur et/ou de proposer une compensation à la hauteur du dommage.
54. Les zones naturelles selon le PLU **ne devront pas accueillir de projets au sol**, dans un souci de préservation et de continuité écologique.
55. Encadrer l'installation sur des espaces agricoles en cohérence avec le décret sur l'agrivoltaïsme et le photovoltaïque sur les terrains agricoles, naturels ou forestiers pour préserver la souveraineté alimentaire.

## Site de production flottant

Une vigilance générale est à avoir sur les projets PV flottants.

56. Selon les caractéristiques environnementales ou d'usage, ces espaces ne seront pas priorités pour installer du PV flottant et devront être étudiés au cas par cas (lacs d'irrigation, zones touristiques, ancienne gravières, zones de reproduction d'espèces... etc)
57. Selon les projets, un pourcentage de recouvrement maximum de l'étendue d'eau pourra être définie (basée sur le niveau d'eau aux derniers moments de sécheresse).

## Chapitre 8 | MODALITÉS D'ACCOMPAGNEMENT DES PROPRIÉTAIRES FONCIERS

58. Dès que la Communauté de Communes des Terres du Lauragais et la commune ont connaissance de la zone d'étude concernée par le porteur de projet, elles contactent les propriétaires de la zone d'étude pour les informer de la méthodologie de projet posée dans cette charte. Les collectivités conseillent aux propriétaires locaux de ne pas signer de promesse de bail avant cette étape. C'est seulement après cette étape que le porteur de projet **peut se rapprocher des propriétaires, tout en veillant à permettre à la CCTDL d'assurer son rôle de tiers de confiance auprès desdits propriétaires.**
59. Pour inciter à la transparence et à l'entente entre propriétaires voisins, **la recherche d'une mutualisation du foncier doit être incitée** (pot commun et répartition égalitaire ou constitution d'une association foncière par exemple).
60. **Le principe d'intéressement au projet de tous les propriétaires d'un site d'étude** est vivement recommandé pour :
- favoriser l'acceptation des projets et la bonne entente entre propriétaires voisins (le projet ne bénéficiera pas exclusivement au propriétaire de la parcelle finalement retenue)
  - mieux répartir les compensations financières,
  - optimiser l'implantation du projet d'un point de vue énergétique et non pas économique

## Chapitre 9 | RESPECT DE LA CHARTE

61. **Tout porteur de projet** de production d'énergies renouvelables qui ne respecte pas tout ou partie de la charte, **ne pourra engager la responsabilité des collectivités locales en cas d'échec** d'un projet.

62. **Les collectivités locales pourront se réserver le droit de ne plus soutenir le porteur** de projet en cas de manquement de respect de tout ou partie de la charte.



## Les 58 communes membres de Terres du Lauragais



# ANNEXE 1 – ENGAGEMENT RÉCIPROQUE DE RESPECT DE LA CHARTE

## Le porteur de projet

Je soussigné (identité, fonction)....., représentant la société ou entreprise ....., m'engage à respecter la charte de développement des projets d'énergies renouvelables de la Communauté de Communes Terres du Lauragais, pour laquelle je présente le projet suivant :

Nom du projet :

Type d'énergies renouvelables produites :

Communes d'implantation du projet (zone d'étude) :

Je sollicite pour ce projet l'avis du comité de suivi de la charte avant toute demande auprès de la commune, et m'engage à n'effectuer aucune démarche préalable sur le territoire. Je joins l'ensemble des pièces du dossier pour recueillir l'avis du comité de suivi.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_/\_\_/\_\_

Signature du porteur

## Le comité de suivi de la charte

Après analyse du dossier complet présenté par le porteur de projet mentionné ci-dessus, le comité de suivi de la charte émet un avis ..... sur l'opportunité de développer ce projet.

Cet avis est assorti des observations suivantes :

.....  
.....

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_/\_\_/\_\_

Signature

## La ou les commune(s) d'implantation du projet

Après avis du comité de suivi, la Commune de ..... émet un avis \_\_\_\_\_ sur l'opportunité de développer ce projet et s'engage à respecter la charte de développement des projets d'énergies renouvelables.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_/\_\_/\_\_

Signature

## Annexes à prévoir :

- Eoloscope de FNE
- Photoscope de FNE
- Methascope de FNE
- Étude de l'Ademe "caractériser les projets photovoltaïques sur terrains agricoles et l'agrivoltaïsme"
- Fiche de pré-projet

## Délibération N°DL2024\_170

### Objet - Versement de recettes participations reste à charge au service de portage de repas au budget du CIAS

L'an deux mille vingt-quatre, le vingt-neuf octobre à 17 heures 30, le Conseil Communautaire des Terres du Lauragais, légalement convoqué en date du vingt-deux octobre, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, à Villefranche de Lauragais, sous la présidence de M. Christian PORTET

#### Membres titulaires présents

ADROIT	Sophie	FEDOU	Nicolas	POUILLES	Emmanuel
ALBERTON	Jean	FERLICOT	Laurent	POUS	Thierry
ARPAILLANGE	Michel	FIGNES	Jean-Claude	REUSSER	Isabelle
AVERSENG	Pierre	GLEYES	Lison	ROBERT	Anne-Marie
BARTHES	Serge	GRAFEUILLE-ROUDET	Valérie	ROUGÉ	Cédric
BARRAU	Valery	GUAGNO	Antoine	ROUQUAYROL	Pierre-Alain
BIGNON	Christine	GUERRA	Olivier	SAFFON	Sébastien
BODIN	Pierre	HEBRARD	Gilbert	SIORAT	Florence
BRESSOLLES	Pierre	KONDRYSZYN	Serge	TOUJA	Michel
CAMINADE	Christian	LABATUT	David	ZANATTA	Rémy
CANAL	Blandine	LATCHÉ	Catherine		
CASSAN	Jean-Clément	MALMAISON	Patricia		
CASTAGNÉ	Didier	MAHCER	Abdelrani		
CAZELLES	Jean Pierre	MILHES	Marius		
CAZENEUVE	Serge	MOUYSET	Maryse		
CESSSES	Evelyne	NAVARRO	Karine		
COLOMBIES	Christophe	PEIRO	Marielle		
CROUX	Christian	PERA	Annie		
De La PANOUSE	Geoffroy	PETIT	Evelyne		
FAURE-GIRARDIN	Christel	PORTET	Christian		

#### Membres suppléants représentant un titulaire

BRET	Jean	Représente Monsieur RAMOND Patrice
DELHON	Jacques	Représente Monsieur IZARD Christian
JUSTAUT	Sylvain	Représente Monsieur MIQUEL Laurent
MARCHANT	Marcel	Représente Monsieur CLARET Jean-Jacques

#### Membres titulaires absent(e)s ou excusé(e)s

BOMBAIL	Jean-Pierre	LEBRUN	Guillaume	RIAL	Guilhem
BOURGAREL	Roger	MAZAS CANDEIL	Alexandra	ROS-NONO	Francette
BREIL	Christophe	METIFEU	Marc	ROUVILLAIN	Thierry
CALMETTES	Francis	MIR	Virginie	RUFFAT	Daniel
CASES	Françoise	MIQUEL	Laurent	STEIMER	John
CLARET	Jean-Jacques	MOUYON	Bruno	VERCRUYSSSE	Sandrine
COURNEDE	Magali	NAUTRE	Eva	VIVIES	Sylvie
DARNAUD	Guy	OBIS	Eliane		
De LAPLAGNOLLE	Axel	PALLEJA	Patrick		
DUMAS-PILHOU	Bertrand	PEDRERO	Roger		
ESCRICH-FONS	Esther	RAMADE	Jean-Jacques		
IZARD	Christian	RAMOND	Patrice		
LASMAN	Daniel	RANC	Florence		

#### Pouvoirs

BOMBAIL	Jean-Pierre	Procuration à Monsieur KONDRYSZYN Serge
COURNEDE	Magali	Procuration à Madame NAVARRO Karine
DARNAUD	Guy	Procuration à Madame FAURE-GIRARDIN Christel
De LAPLAGNOLLE	Axel	Procuration à Monsieur De La PANOUSE Geoffroy
ESCRICH-FONS	Esther	Procuration à Madame LATCHÉ Catherine
METIFEU	Marc	Procuration à Madame GLEYES Lison
MIR	Virginie	Procuration à Madame BIGNON Christine
PEDRERO	Roger	Procuration à Madame CANAL Blandine
RAMADE	Jean-Jacques	Procuration à Madame GRAFEUILLE-ROUDET Valérie
ROS-NONO	Francette	Procuration à Monsieur LABATUT David
ROUVILLAIN	Thierry	Procuration à Monsieur CROUX Christian
RUFFAT	Daniel	Procuration à Madame REUSSER Isabelle
STEIMER	John	Procuration à Monsieur POUILLES Emmanuel

Nombre de membres en exercice : 83  
 Nombre de membres titulaires présents : 50  
 Nombre de membres ayant une procuration : 13  
 Secrétaire de Séance : Madame PEIRO Marielle

Nombre de membre nécessaire pour le quorum : 42  
 Nombre de membres suppléants prenant part au vote : 4  
 Nombre de membres titulaires absents non représentés : 16

Monsieur le Président rappelle que dans le cadre de l'analyse du coût des compétences de la collectivité, il a été décidé que les 27 communes du secteurs nord participeraient au reste à charge du service du portage de repas par révision libre. L'ensemble des communes se sont positionnées favorablement sur ce point et la commission locale d'évaluation des charges transférée, dans son rapport n°7-2023 a établi la formule de calcul pour évaluer ce reste à charge.

Par délibération n° 2024-110, le conseil de communauté a déterminé pour les communes concernées, le montant à prélever sur les attributions de compensation. Ce montant s'élève à 66 697.05€. Les communes concernées ont également délibéré pour approuver ce montant.

Monsieur le président indique qu'il convient de verser cette somme au budget du Centre Intercommunal d'Action Sociale puisque les dépenses afférentes au service du portage de repas sont portées par cette entité.

**N'ont pas participé au vote : Madame CESSÉS et Madame MOUYSSET**

**Le Conseil de Communauté,**

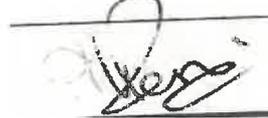
**Où l'exposé de Monsieur le Président,**

**Après en avoir délibéré, DECIDE à l'unanimité :**

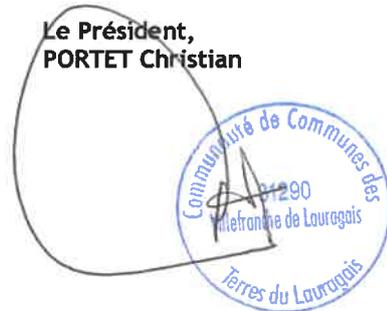
- **D'APPROUVER** le versement de 66 697.05€ au budget du Centre Intercommunal d'Action Sociale.
- **D'AUTORISER** Monsieur le Président pour signer toutes pièces afférentes à cette affaire.
- **D'ADRESSER** une ampliation de la présente délibération Monsieur le Préfet de la Haute-Garonne pour le contrôle de sa légalité.

Fait et délibéré les jours, mois et an ci-dessus.

**Le secrétaire de séance  
PEIRO Marielle**



**Le Président,  
PORTET Christian**



## Délibération N° DL2024\_171

### Objet - Décision modificative n° 9 - Augmentation de crédits sur l'opération n° 54 Pool Routier 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le vingt-neuf octobre à 17 heures 30, le Conseil Communautaire des Terres du Lauragais, légalement convoqué en date du vingt-deux octobre, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, à Villefranche de Lauragais, sous la présidence de M. Christian PORTET

#### Membres titulaires présents

ADROIT	Sophie	FEDOU	Nicolas	POUILLES	Emmanuel
ALBERTON	Jean	FERLICOT	Laurent	POUS	Thierry
ARPAILLANGE	Michel	FIGNES	Jean-Claude	REUSSER	Isabelle
AVERSENG	Pierre	GLEYES	Lison	ROBERT	Anne-Marie
BARTHES	Serge	GRAFEUILLE-ROUDET	Valérie	ROUGÉ	Cédric
BARRAU	Valery	GUAGNO	Antoine	ROUQUAYROL	Pierre-Alain
BIGNON	Christine	GUERRA	Olivier	SAFFON	Sébastien
BODIN	Pierre	HEBRARD	Gilbert	SIORAT	Florence
BRESSOLLES	Pierre	KONDRYSZYN	Serge	TOUJA	Michel
CAMINADE	Christian	LABATUT	David	ZANATTA	Rémy
CANAL	Blandine	LATCHÉ	Catherine		
CASSAN	Jean-Clément	MALMAISON	Patricia		
CASTAGNÉ	Didier	MAHCER	Abdelrani		
CAZELLES	Jean Pierre	MILHES	Marius		
CAZENEUVE	Serge	MOUYSET	Maryse		
CESSÉS	Evelyne	NAVARRO	Karine		
COLOMBIES	Christophe	PEIRO	Marielle		
CROUX	Christian	PERA	Annie		
De La PANOUSE	Geoffroy	PETIT	Evelyne		
FAURE-GIRARDIN	Christel	PORTET	Christian		

#### Membres suppléants représentant un titulaire

BRET	Jean	Représente Monsieur RAMOND Patrice
DELHON	Jacques	Représente Monsieur IZARD Christian
JUSTAUT	Sylvain	Représente Monsieur MIQUEL Laurent
MARCHANT	Marcel	Représente Monsieur CLARET Jean-Jacques

#### Membres titulaires absent(e)s ou excusé(e)s

BOMBAIL	Jean-Pierre	LEBRUN	Guillaume	RIAL	Guilhem
BOURGAREL	Roger	MAZAS CANDEIL	Alexandra	ROS-NONO	Francette
BREIL	Christophe	METIFEU	Marc	ROUVILLAIN	Thierry
CALMETTES	Francis	MIR	Virginie	RUFFAT	Daniel
CASES	Françoise	MIQUEL	Laurent	STEIMER	John
CLARET	Jean-Jacques	MOUYON	Bruno	VERCRUYSSÉ	Sandrine
COURNEDE	Magali	NAUTRE	Eva	VIVIES	Sylvie
DARNAUD	Guy	OBIS	Eliane		
De LAPLAGNOLLE	Axel	PALLEJA	Patrick		
DUMAS-PILHOU	Bertrand	PEDRERO	Roger		
ESCRICH-FONS	Esther	RAMADE	Jean-Jacques		
IZARD	Christian	RAMOND	Patrice		
LASMAN	Daniel	RANC	Florence		

#### Pouvoirs

BOMBAIL	Jean-Pierre	Procuration à Monsieur KONDRYSZYN Serge
COURNEDE	Magali	Procuration à Madame NAVARRO Karine
DARNAUD	Guy	Procuration à Madame FAURE-GIRARDIN Christel
De LAPLAGNOLLE	Axel	Procuration à Monsieur De La PANOUSE Geoffroy
ESCRICH-FONS	Esther	Procuration à Madame LATCHÉ Catherine
METIFEU	Marc	Procuration à Madame GLEYES Lison
MIR	Virginie	Procuration à Madame BIGNON Christine
PEDRERO	Roger	Procuration à Madame CANAL Blandine
RAMADE	Jean-Jacques	Procuration à Madame GRAFEUILLE-ROUDET Valérie
ROS-NONO	Francette	Procuration à Monsieur LABATUT David
ROUVILLAIN	Thierry	Procuration à Monsieur CROUX Christian
RUFFAT	Daniel	Procuration à Madame REUSSER Isabelle
STEIMER	John	Procuration à Monsieur POUILLES Emmanuel

Nombre de membres en exercice : 83  
 Nombre de membres titulaires présents : 50  
 Nombre de membres ayant une procuration : 13  
 Secrétaire de Séance : Madame PEIRO Marielle

Nombre de membre nécessaire pour le quorum : 42  
 Nombre de membres suppléants prenant part au vote : 4  
 Nombre de membres titulaires absents non représentés : 16

Nombre de votants : 67

Monsieur le Président informe l'assemblée que, suite à des retards pris sur l'élaboration de Bons de Commande de travaux Pool Routier sur la commune de Villefranche, lesdits BC n'ont pu être émis que récemment. Les crédits disponibles sur l'opération n'étant plus suffisants pour l'année 2024 et les travaux devant obligatoirement débiter cette année, une augmentation des dépenses doit être effectuée sur cette opération.

A noter que l'enveloppe de travaux du Pool Routier 2022/2025 reste inchangée, aussi bien dans son montant global que sur le montant alloué à la commune de Villefranche ; il ne s'agit que d'une « avance » accordée sur 2025.

Afin d'émettre les Bons de Commande, cette opération sera équilibrée d'une part, par les recettes supplémentaires de FCTVA et de subvention départementale, et d'autre part, par une baisse des dépenses prise sur l'aide à l'immobilier d'entreprise 2024 et sur l'acquisition de mobilier 2024, le tout détaillé comme suit :

CHAP. / ART.	SECTION FONCTIONNEMENT		SECTION INVESTISSEMENT	
	DEPENSES	RECETTES	DEPENSES	RECETTES
23 / OP. 54 / 2317 : Travaux de voirie Pool Routier			132.856,00 €	
204 / 20422 ECO : Aide à l'immobilier d'entreprise			-54.000,00 €	
21 / OP. 59 / 21848 : Mobilier			-6.000,00 €	
13 / OP. 54 / 1323 : Subvention département				51.205,00 €
10 / 10222 : FCTVA				21.651,00 €
<b>TOTAL</b>			<b>72.856,00 €</b>	<b>72.856,00 €</b>

Monsieur le Président demande au conseil communautaire de bien vouloir se prononcer.

N'ont pas pris part au vote : Madame CESSÉS, Monsieur CASTAGNÉ, Monsieur POUS, Monsieur ROUVILLAIN, Madame MOUYSSSET, Monsieur TOUJA.

Le Conseil de Communauté,

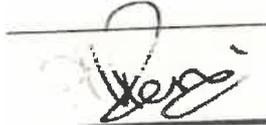
Ouï l'exposé de Monsieur le Président,

Après en avoir délibéré, **DECIDE** à l'unanimité :

- **D'APPROUVER** la décision modificative N°9 sur le budget général concernant l'augmentation de crédits sur l'opération n°54 Pool-routier 2024, telle que présentée ci-dessus.
- **D'AUTORISER** Monsieur le Président pour signer toutes pièces afférentes à cette affaire.
- **D'ADRESSER** une ampliation de la présente délibération Monsieur le Préfet de la Haute-Garonne pour le contrôle de sa légalité.

Fait et délibéré les jours, mois et an ci-dessus.

Le secrétaire de séance  
PEIRO Marielle



Le Président,  
PORTET Christian



**Délais et recours :** La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa publication. Cette saisine peut se faire, pour les particuliers et les personnes morales, par courrier ou via le site internet Télérecours : <http://www.telerecours.fr>

## Délibération N° DL2024\_172

### Objet - Attribution du marché de fourniture et livraison de pièces pour l'entretien de véhicules légers, utilitaires et poids lourds (4 lots) \_ marché 2024\_030

L'an deux mille vingt-quatre, le vingt-neuf octobre à 17 heures 30, le Conseil Communautaire des Terres du Lauragais, légalement convoqué en date du vingt-deux octobre, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, à Villefranche de Lauragais, sous la présidence de M. Christian PORTET

#### Membres titulaires présents

ADROIT	Sophie	FEDOU	Nicolas	POUILLES	Emmanuel
ALBERTON	Jean	FERLICOT	Laurent	POUS	Thierry
ARPAILLANGE	Michel	FIGNES	Jean-Claude	REUSSER	Isabelle
AVERSENG	Pierre	GLEYES	Lison	ROBERT	Anne-Marie
BARTHES	Serge	GRAFEUILLE-ROUDET	Valérie	ROUGÉ	Cédric
BARRAU	Valery	GUAGNO	Antoine	ROUQUAYROL	Pierre-Alain
BIGNON	Christine	GUERRA	Olivier	SAFFON	Sébastien
BODIN	Pierre	HEBRARD	Gilbert	SIORAT	Florence
BRESSOLLES	Pierre	KONDRYSZYN	Serge	TOUJA	Michel
CAMINADE	Christian	LABATUT	David	ZANATTA	Rémy
CANAL	Blandine	LATCHE	Catherine		
CASSAN	Jean-Clément	MALMAISON	Patricia		
CASTAGNÉ	Didier	MAHCER	Abdelrani		
CAZELLES	Jean Pierre	MILHES	Marius		
CAZENEUVE	Serge	MOUYSET	Maryse		
CESSÉS	Evelyne	NAVARRO	Karine		
COLOMBIES	Christophe	PEIRO	Marielle		
CROUX	Christian	PERA	Annie		
De La PANOUSE	Geoffroy	PETIT	Evelyne		
FAURE-GIRARDIN	Christel	PORTET	Christian		

#### Membres suppléants représentant un titulaire

BRET	Jean	Représente Monsieur RAMOND Patrice
DELHON	Jacques	Représente Monsieur IZARD Christian
JUSTAUT	Sylvain	Représente Monsieur MIQUEL Laurent
MARCHANT	Marcel	Représente Monsieur CLARET Jean-Jacques

#### Membres titulaires absent(e)s ou excusé(e)s

BOMBAIL	Jean-Pierre	LEBRUN	Guillaume	RIAL	Guilhem
BOURGAREL	Roger	MAZAS CANDEIL	Alexandra	ROS-NONO	Francette
BREIL	Christophe	METIFEU	Marc	ROUVILLAIN	Thierry
CALMETTES	Francis	MIR	Virginie	RUFFAT	Daniel
CASES	Françoise	MIQUEL	Laurent	STEIMER	John
CLARET	Jean-Jacques	MOUYON	Bruno	VERCRUYSE	Sandrine
COURNEDE	Magali	NAUTRE	Eva	VIVIES	Sylvie
DARNAUD	Guy	OBIS	Eliane		
De LAPLAGNOLLE	Axel	PALLEJA	Patrick		
DUMAS-PILHOU	Bertrand	PEDRERO	Roger		
ESCRICH-FONS	Esther	RAMADE	Jean-Jacques		
IZARD	Christian	RAMOND	Patrice		
LASMAN	Daniel	RANC	Florence		

#### Pouvoirs

BOMBAIL	Jean-Pierre	Procuration à Monsieur KONDRYSZYN Serge
COURNEDE	Magali	Procuration à Madame NAVARRO Karine
DARNAUD	Guy	Procuration à Madame FAURE-GIRARDIN Christel
De LAPLAGNOLLE	Axel	Procuration à Monsieur De La PANOUSE Geoffroy
ESCRICH-FONS	Esther	Procuration à Madame LATCHE Catherine
METIFEU	Marc	Procuration à Madame GLEYES Lison
MIR	Virginie	Procuration à Madame BIGNON Christine
PEDRERO	Roger	Procuration à Madame CANAL Blandine
RAMADE	Jean-Jacques	Procuration à Madame GRAFEUILLE-ROUDET Valérie
ROS-NONO	Francette	Procuration à Monsieur LABATUT David
ROUVILLAIN	Thierry	Procuration à Monsieur CROUX Christian
RUFFAT	Daniel	Procuration à Madame REUSSER Isabelle
STEIMER	John	Procuration à Monsieur POUILLES Emmanuel

Nombre de membres en exercice : 83  
 Nombre de membres titulaires présents : 50  
 Nombre de membres ayant une procuration : 13  
 Secrétaire de Séance : Madame PEIRO Marielle

Nombre de membre nécessaire pour le quorum : 42  
 Nombre de membres suppléants prenant part au vote : 4  
 Nombre de membres titulaires absents non représentés : 16

Monsieur le Président informe le conseil communautaire, la Communauté de Communes des Terres du Lauragais a lancé une consultation sous la forme d'une procédure adaptée en vertu des dispositions de l'article R.2123-1 du code de la commande publique.

Il a pour objet la fourniture et livraison de pièces pour l'entretien de véhicules légers, utilitaires et poids lourds.

Le marché comprend 4 lots, avec un montant annuel maximum pour chacun d'entre eux :

Intitulés des lots		Montant maximum HT annuel
Lot 1	Fourniture de pièces d' <b>origine</b> pour les véhicules légers et utilitaires	30 000
Lot 2	Fourniture de pièces <b>adaptables</b> pour les véhicules légers et utilitaires	30 000
Lot 3	Fourniture de pièces détachées d' <b>origine</b> pour les poids lourds	30 000
Lot 4	Fourniture de pièces détachées <b>adaptables</b> pour les poids lourds	30 000

Le marché est d'une durée d'un an à compter de sa notification et est renouvelable 3 fois.

#### **DEROULEMENT DE LA CONSULTATION**

L'avis d'appel d'offres a été publié le 30 juillet 2024 sur le profil d'acheteur DEMATIS, La date de limite de retour des offres a été fixée au 10 septembre 2024 à 12h00.

Après présentation du rapport d'analyse des offres, Monsieur le Président propose les entreprises suivantes par lot :

Intitulés lots	Entreprise et montant annuel estimatif € HT
Fourniture de pièces d'origine pour les véhicules légers et utilitaires	<b>Entreprise F7 - 24 920,16 €</b>
Fourniture de pièces adaptables pour les véhicules légers et utilitaires	<b>Entreprise F7 - 20 278,37 €</b>
Fourniture de pièces détachées d'origine pour les poids lourds	<b>Entreprise F7 - 14 058,87 €</b>
Fourniture de pièces détachées adaptables pour les poids lourds	<b>Entreprise F7 - 10 901,92 €</b>

Monsieur le Président demande aux membres du conseil communautaire de bien vouloir se prononcer.

N'a pas participé au vote : Monsieur GUERRA

**Le Conseil de Communauté,**

**Ouï l'exposé de Monsieur le Président,**

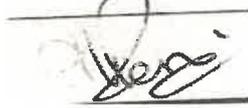
**Après en avoir délibéré, décide avec 64 votes pour et deux abstentions:**

- **D'ATTRIBUER** le lot 1 à la société F7 pour un montant estimatif annuel de 24 920,16 € HT annuel tel que présenté ci-dessus.
- **D'ATTRIBUER** le lot 2 à la société F7 pour un montant estimatif annuel de 20 278,37 € HT annuel tel que présenté ci-dessus.

- **D'ATTRIBUER** le lot 3 à la société F7 pour un montant estimatif annuel de 14 058,87 € HT annuel tel que présenté ci-dessus.
- **D'ATTRIBUER** le lot 4 à la société F7 pour un montant estimatif annuel de 10 901,92 € HT annuel tel que présenté ci-dessus.
- **D'AUTORISER** Monsieur le Président à signer toutes les pièces afférentes à cette affaire.
- **D'ADRESSER** une ampliation de la présente à Monsieur le Préfet de la Haute-Garonne pour le contrôle de sa légalité.

Fait et délibéré les jours, mois et an ci-dessus.

Le secrétaire de séance  
PEIRO Marielle



Le Président  
PORTEY Christian



## Délibération N° DL2024\_173

### Objet - Lancement Appel à Projet Evènements autour du Canal du Midi 2025

L'an deux mille vingt-quatre, le vingt-neuf octobre à 17 heures 30, le Conseil Communautaire des Terres du Lauragais, légalement convoqué en date du vingt-deux octobre, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, à Villefranche de Lauragais, sous la présidence de M. Christian PORTET

#### Membres titulaires présents

ADROIT	Sophie	FEDOU	Nicolas	POUILLES	Emmanuel
ALBERTON	Jean	FERLICOT	Laurent	POUS	Thierry
ARPAILLANGE	Michel	FIGNES	Jean-Claude	REUSSER	Isabelle
AVERSENG	Pierre	GLEYES	Lison	ROBERT	Anne-Marie
BARTHES	Serge	GRAFEUILLE-ROUDET	Valérie	ROUGE	Cédric
BARRAU	Valery	GUAGNO	Antoine	ROUQUAYROL	Pierre-Alain
BIGNON	Christine	GUERRA	Olivier	SAFFON	Sébastien
BODIN	Pierre	HEBRARD	Gilbert	SORAT	Florence
BRESSOLLES	Pierre	KONDRYSZYN	Serge	TOUJA	Michel
CAMINADE	Christian	LABATUT	David	ZANATTA	Rémy
CANAL	Blandine	LATCHÉ	Catherine		
CASSAN	Jean-Clément	MALMAISON	Patricia		
CASTAGNÉ	Didier	MAHCER	Abdelrani		
CAZELLES	Jean Pierre	MILHES	Marius		
CAZENEUVE	Serge	MOUYSET	Maryse		
CESSSES	Evelyne	NAVARRO	Karine		
COLOMBIES	Christophe	PEIRO	Marielle		
CROUX	Christian	PERA	Annie		
De La PANOUSE	Geoffroy	PETIT	Evelyne		
FAURE-GIRARDIN	Christel	PORTET	Christian		

#### Membres suppléants représentant un titulaire

BRET	Jean	Représente Monsieur RAMOND Patrice
DELHON	Jacques	Représente Monsieur IZARD Christian
JUSTAUT	Sylvain	Représente Monsieur MIQUEL Laurent
MARCHANT	Marcel	Représente Monsieur CLARET Jean-Jacques

#### Membres titulaires absent(e)s ou excusé(e)s

BOMBAIL	Jean-Pierre	LEBRUN	Guillaume	RIAL	Guilhem
BOURGAREL	Roger	MAZAS CANDEIL	Alexandra	ROS-NONO	Francette
BREIL	Christophe	METIFEU	Marc	ROUVILLAIN	Thierry
CALMETTES	Francis	MIR	Virginie	RUFFAT	Daniel
CASES	Françoise	MIQUEL	Laurent	STEIMER	John
CLARET	Jean-Jacques	MOUYON	Bruno	VERCRUYSSSE	Sandrine
COURNEDE	Magali	NAUTRE	Eva	VIVIES	Sylvie
DARNAUD	Guy	OBIS	Eliane		
De LAPLAGNOLLE	Axel	PALLEJA	Patrick		
DUMAS-PILHOU	Bertrand	PEDRERO	Roger		
ESCRICH-FONS	Esther	RAMADE	Jean-Jacques		
IZARD	Christian	RAMOND	Patrice		
LASMAN	Daniel	RANC	Florence		

#### Pouvoirs

BOMBAIL	Jean-Pierre	Procuration à Monsieur KONDRYSZYN Serge
COURNEDE	Magali	Procuration à Madame NAVARRO Karine
DARNAUD	Guy	Procuration à Madame FAURE-GIRARDIN Christel
De LAPLAGNOLLE	Axel	Procuration à Monsieur De La PANOUSE Geoffroy
ESCRICH-FONS	Esther	Procuration à Madame LATCHÉ Catherine
METIFEU	Marc	Procuration à Madame GLEYES Lison
MIR	Virginie	Procuration à Madame BIGNON Christine
PEDRERO	Roger	Procuration à Madame CANAL Blandine
RAMADE	Jean-Jacques	Procuration à Madame GRAFEUILLE-ROUDET Valérie
ROS-NONO	Francette	Procuration à Monsieur LABATUT David
ROUVILLAIN	Thierry	Procuration à Monsieur CROUX Christian
RUFFAT	Daniel	Procuration à Madame REUSSER Isabelle
STEIMER	John	Procuration à Monsieur POUILLES Emmanuel

Nombre de membres en exercice : 83  
 Nombre de membres titulaires présents : 50  
 Nombre de membres ayant une procuration : 13  
 Secrétaire de Séance : Madame PEIRO Marielle

Nombre de membre nécessaire pour le quorum : 42  
 Nombre de membres suppléants prenant part au vote : 4  
 Nombre de membres titulaires absents non représentés : 16

Nombre de votants : 67



Monsieur le Président, informe le conseil communautaire, qu'en complément de l'appel à projet Manifestations et actions culturelles, il est proposé de créer un nouveau dispositif permettant de soutenir les manifestations (événements culturels, sportifs, festifs ou autres...) et les actions de médiation qui participent à valoriser le bien canal du Midi et ses sites d'interprétation inscrits au schéma d'interprétation du canal du Midi.

Les objectifs de cet appel à projets sont de :

- Partager les valeurs portées par la marque institutionnelle « canal du Midi » ;
- Contribuer à promouvoir sa valeur exceptionnelle ;
- Diversifier l'offre culturelle autour du canal du Midi ;
- Participer à la notoriété du canal du Midi ;
- Augmenter la fréquentation touristique en Terres du lauragais.

La commission Tourisme et culture a travaillé et validé cet appel à projet en séances du 18 juin et du 17 septembre.

Cet appel à projets comprend deux types de critères :

- Des critères d'admissibilité, obligatoires qui permettent d'apprécier la recevabilité des candidatures. Ils concernent le lien du projet avec le territoire et avec le canal du Midi (soit par sa thématique soit par sa proximité géographique) et l'ancrage territorial du porteur de projet. Le porteur de projet (association loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901) devra avoir un an d'ancienneté à la date limite de dépôt de l'appel à projets.
- Des critères de sélection qui relèvent de l'itinérance, du partenariat avec les acteurs du territoire des Terres du lauragais, du lien avec le canal du Midi et d'une démarche éco-responsable. Ces quatre critères permettent de bonifier la notation des projets.

En matière de financement, l'intercommunalité intervient entre 10 à 35 % du montant du projet. L'aide minimale accordée est de 200€ et l'aide maximale accordée est de 2 500 €.

Le planning prévisionnel :

- 1<sup>er</sup> novembre 2024 - lancement de l'appel à projets ;
- 15 décembre 2024- date limite de dépôt des candidatures ;
- 21 janvier 2025 - avis sur les dossiers de candidature (commission Tourisme et culture).

Le plan de communication repose sur :

- le relais sur différents supports des Terres du Lauragais ;
- la diffusion de l'information après du réseau des acteurs touristique et culturel ;
- le relais auprès des communes pour diffusion.

Monsieur le Président demande aux membres du conseil communautaire de bien vouloir se prononcer.

**Le Conseil de Communauté,**

**Oùï l'exposé de Monsieur le Président,**

**Après en avoir délibéré, décide avec 60 votes pour et sept absentions :**

- **D'APPROUVER** le lancement de l'Appel à Projets « Evènements autour du Canal du Midi » - Edition 2025, tel que présenté ci-dessus, dont le cahier des charges est annexé à la présente délibération, sous réserve de la réception de l'arrêté préfectoral approuvant les statuts des Terres du Lauragais.
- **D'ACCEPTER** le financement de la Communauté de communes des Terres du Lauragais à hauteur de 10 à 35% du montant du projet, avec un plafond minimal de 200€ et maximal de 2 500€.
- **D'AUTORISER** Monsieur le Président à signer toutes les pièces afférentes à cette affaire.

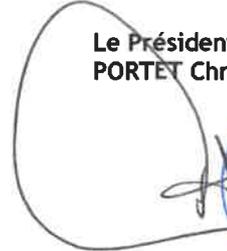
- **D'ADRESSER** une ampliation de la présente à Monsieur le Préfet de la Haute-Garonne pour le contrôle de sa légalité.

Fait et délibéré les jours, mois et an ci-dessus.

Le secrétaire de séance  
PEIRO Marielle



Le Président,  
PORTET Christian



## APPEL à PROJETS 2025

### « Événements autour du Canal du Midi »

Version projet



## Cahier des charges

### Annexe n° 1

#### Contexte et objectifs

La Communauté de communes Terres du Lauragais souhaite soutenir les manifestations (événements culturels, sportifs, festifs ou autres...) et les actions de médiation qui participent à valoriser le bien canal du Midi et ses sites d'interprétation inscrits au schéma d'interprétation du canal du Midi. C'est dans ce cadre qu'elle a organisé le présent appel à projets.

#### L'appel à projet a pour objectif de :

- Partager les valeurs portées par la marque institutionnelle « canal du Midi » avec l'ensemble de la population et les visiteurs ;
- Contribuer à promouvoir sa valeur exceptionnelle ;
- Diversifier l'offre culturelle autour du canal du Midi ;
- Participer à la notoriété du canal du Midi ;
- Augmenter la fréquentation et la « consommation » touristique en Terres du Lauragais.

En participant, vous vous engagez à accepter et reprendre à votre compte les objectifs du présent document.

#### La valeur universelle exceptionnelle du canal du Midi

Le canal du Midi est inscrit sur la Liste du patrimoine mondial sur la base de 4 critères<sup>1</sup>, qui méritent d'être rappelés tant il est fondamental d'inscrire les projets de valorisation dans le sillon de ces ambitions reconnues pour les pérenniser :

- Il représente un chef-d'œuvre du génie créateur humain ;
- Il témoigne d'un échange d'influences considérable pendant une période donnée ou dans une aire culturelle déterminée, sur le développement de l'architecture ou de la technologie, des arts monumentaux, de la planification des villes ou de la création de paysages ;
- Il offre un exemple éminent d'un type de construction ou d'ensemble architectural ou technologique ou de paysage illustrant une période ou des périodes significative(s) de l'histoire humaine ;
- Il est un exemple éminent d'établissement humain traditionnel, de l'utilisation traditionnelle du territoire ou de la mer, qui soit représentatif d'une culture (ou de cultures), ou de l'interaction humaine avec l'environnement, spécialement quand celui-ci est devenu vulnérable sous l'impact d'une mutation irréversible.

<sup>1</sup> Site de l'UNESCO – lien vers la page « canal du midi » : [Canal du Midi - UNESCO World Heritage Centre](#)

#### SIÈGE SOCIAL

Communauté de Communes Terres du Lauragais  
73 av. de la Fontasse • 31290 Villefranche de Lauragais  
05 31 50 45 50 • [accueil@terres-du-lauragais.fr](mailto:accueil@terres-du-lauragais.fr)  
N° SIRET : 200 071 298 00018 • Code APE : 8411Z

[terres-du-lauragais.fr](http://terres-du-lauragais.fr)

### Le schéma d'interprétation du canal du Midi

Le schéma d'interprétation du canal du Midi est un document-cadre qui permet de définir quelle histoire va être racontée aux visiteurs et comment elle va l'être en évitant les redondances de récits entre les territoires et en assurant leur complémentarité. C'est un document de référence pour les acteurs du territoire permettant la cohérence de la valorisation patrimoniale et touristique du canal du Midi sur tout son linéaire.

Document consultable sur : [Le schéma d'interprétation du canal du Midi - Canal du Midi \(canal-du-midi.com\)](https://www.canal-du-midi.com)

### Les sites inscrits au schéma d'interprétation du canal du Midi sur la CCTDL sont :

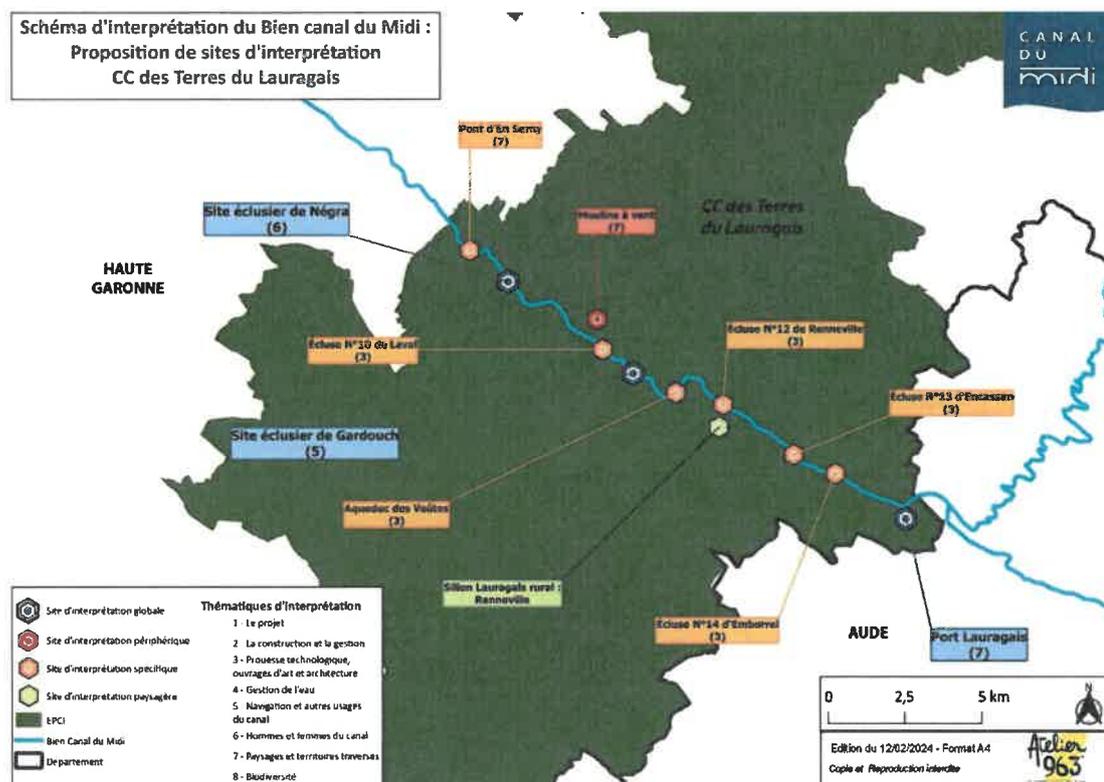
Trois sites d'interprétation globale :

- 1- Site éclusier de Négra, sur le thème « Les hommes et femmes du canal » ;
- 2- Site éclusier de Gardouch, sur le thème « Navigation et autres usages » ;
- 3- Port Lauragais, sur le thème « Paysages et territoires traversés ».

Un site d'interprétation paysagère à Renneville pour illustrer le « Sillon Lauragais rural ».

Six sites d'interprétation spécifique : Pont d'En Serny, Aqueduc des Voûtes, les Écluses de : Laval, Renneville, Encassan et Emborrel.

Un site d'interprétation périphérique est consacré aux Moulins du Lauragais.



#### SIÈGE SOCIAL

Communauté de Communes Terres du Lauragais  
 73 av. de la Fontasse • 31290 Villefranche de Lauragais  
 05 31 50 45 50 • [accueil@terres-du-lauragais.fr](mailto:accueil@terres-du-lauragais.fr)  
 N° SIRET : 200 071 298 00018 • Code APE : 8411Z

[terres-du-lauragais.fr](https://www.terres-du-lauragais.fr)

## Le site Internet officiel du canal du Midi

### [Canal du Midi - Le site officiel du bien UNESCO canal du Midi \(canal-du-midi.com\)](https://canal-du-midi.com)

Ce site internet est le site de référence du canal du Midi. Il apporte des informations précises sur l'ensemble des aspects du canal : son histoire, son patrimoine, son intérêt touristique, son actualité, sa gestion, sa gouvernance...

## Sites classés

Le domaine public fluvial, et les paysages (abords) du canal du Midi sont classés au titre des sites (code de l'environnement). En effet, le canal du Midi est indissociable des paysages qui l'accompagnent et qu'il a façonné. Par conséquent, une autorisation spéciale de travaux au titre des sites classés (L.341-10 du code de l'environnement) peut être nécessaire pour l'installation de mobilier ou d'installations, même de manière provisoire.

Pour information, la délimitation des sites classés est disponible sur le site internet suivant :

[Sites classés liés au canal du Midi | DREAL Occitanie \(developpement-durable.gouv.fr\)](https://developpement-durable.gouv.fr)

Un « cahier de gestion » du site classé des paysages du canal du Midi est disponible sur le site internet de la DREAL [Cahier de Gestion des sites classés 'Paysage du Canal du Midi' et 'Paysages du système d'alimentation du canal du Midi' | DREAL Occitanie \(developpement-durable.gouv.fr\)](https://developpement-durable.gouv.fr).

## Monuments historiques

Certains ouvrages ou bâtiments le long du canal sont classés au titre des monuments historiques. Dans ce cas, une réglementation particulière peut s'appliquer. Les renseignements relatifs aux procédures administratives applicables en site classé ou proche d'un monument historique peuvent être demandés au secrétariat du « pôle canal » hébergé par les différentes Directions Départementales des Territoires (et de la Mer) :

Haute-Garonne : [ddt-pole-canal-midi@haute-garonne.gouv.fr](mailto:ddt-pole-canal-midi@haute-garonne.gouv.fr)

## Les conditions réglementaires à respecter - Occupation du domaine public fluvial

Le canal du Midi et ses abords immédiats (alignements d'arbres, chemin de halage et de contre halage notamment) sont propriétés de l'État et sont gérés par Voies navigables de France (domaine public fluvial).

**Toute occupation du domaine public fluvial, même temporaire, doit faire l'objet d'une demande préalable auprès de Voies navigables de France** (courriel : [STToulouseHG.DT-Sud-Ouest@vnf.fr](mailto:STToulouseHG.DT-Sud-Ouest@vnf.fr)).

### SIÈGE SOCIAL

Communauté de Communes Terres du Lauragais  
73 av. de la Fontasse • 31290 Villefranche de Lauragais  
05 31 50 45 50 • [accueil@terres-du-lauragais.fr](mailto:accueil@terres-du-lauragais.fr)  
N° SIRET : 200 071 298 00018 • Code APE : 8411Z

[terres-du-lauragais.fr](https://terres-du-lauragais.fr)

### Eligibilité du porteur de projet

L'association (loi du 1er juillet 1901) doit avoir un an d'ancienneté à la date limite de dépôt de l'appel à projets. La date de publication au Journal Officiel des Associations et Fondation des Entreprises sera prise en compte.

### Conditions d'admissibilité

Ces trois conditions obligatoires permettent de juger de la recevabilité des candidatures.

#### 1. Lien du projet avec le territoire

Le projet a lieu sur le territoire de la Communauté de communes Terres du Lauragais (CCTDL).

#### 2. Lien du projet avec le canal du Midi

Le projet doit avoir un lien significatif avec le canal du Midi soit par sa thématique soit par sa proximité géographique (inéligibilité des fêtes locales, manifestations sportives...).

#### 3. Ancrage territorial de l'association

L'association doit bénéficier d'un soutien d'au moins une des communes du territoire via une aide indirecte (mise à disposition de biens ou de services) ex. : prêt de salle, de matériel, aide logistique, ... la commune pourra attester de ce soutien par courrier ;

**Et**

L'association doit avoir son siège social sur le territoire de la CCTDL ou à défaut devra avoir un partenariat avec un acteur local (association, établissement public ou collectivité), l'association devra justifier du partenariat via une convention.

### Critères de sélection

Ces quatre critères visent à apprécier la dimension intercommunale du projet selon un barème de notation.

#### 1- L'itinérance

Le projet est organisé géographiquement sur plusieurs communes du territoire de la CCTDL.

#### 2- Le partenariat avec les acteurs du territoire

Le projet repose sur la participation des acteurs du territoire de la CCTDL en lien avec la vie économique et sociale locale (domaine économique, culturel, social, éducatif, médico-social, touristique...). Les partenaires financiers publics (Conseil départemental, Région, Etat...) ne sont pas ici considérés comme des acteurs du territoire.

#### 3- Le lien avec le canal du Midi

Le projet a un lien avec le canal du Midi ou l'un des sites identifiés dans son schéma d'interprétation par sa proximité géographique et/ou par sa thématique.

Le projet contribue à promouvoir sa valeur universelle exceptionnelle (animations ou spectacles spécifiquement mis en place pour évoquer le canal du Midi).

#### 4- Démarche éco-responsable

Le projet propose des actions relevant d'une démarche éco-responsable inscrites au référentiel de l'association Elémenterre (cf. annexe n°2).

[https://www.elementerre.org/wp-content/uploads/2023/05/Guide\\_Pagesimple.pdf](https://www.elementerre.org/wp-content/uploads/2023/05/Guide_Pagesimple.pdf)

#### SIÈGE SOCIAL

Communauté de Communes Terres du Lauragais  
73 av. de la Fontasse • 31290 Villefranche de Lauragais  
05 31 50 45 50 • [accueil@terres-du-lauragais.fr](mailto:accueil@terres-du-lauragais.fr)  
N° SIRET : 200 071 298 00018 • Code APE : 8411Z

[terres-du-lauragais.fr](http://terres-du-lauragais.fr)

### Modalités de dépôt

Le dossier de candidature doit être envoyé à l'attention de Monsieur Christian PORTET, Président de la Communauté de communes des Terres du Lauragais par courriel à l'adresse suivante : [helene.marty@terres-du-lauragais.fr](mailto:helene.marty@terres-du-lauragais.fr) Un accusé de réception de dossier sera adressé aux candidats par courriel. Les dossiers incomplets ou parvenus hors délais ne seront pas examinés par la commission.

### Calendrier

- 1er novembre 2024- lancement de l'appel à projets
- 15 décembre 2024- date limite de dépôt des candidatures
- Janvier-février 2025 - avis sur les dossiers de candidature (commission Tourisme et culture)

### Composition

Le dossier de candidature se compose de 3 documents à compléter et à retourner :

- **Dossier de candidature** (document n°1) comprenant l'attestation sur l'honneur dûment signée par le représentant légal de la structure,
- **Budget prévisionnel de l'action** (document n°2),
- **Contrat d'engagement républicain** signé (document n°3),

### Pièces à fournir obligatoirement pour toute demande :

- Lettre** de demande d'aide signée par le représentant légal de la structure explicitant l'éligibilité du projet et précisant le montant de l'aide sollicitée auprès de la Communauté de communes,
- Budget prévisionnel annuel de la structure**,
- Courrier justificatif de la commune** précisant le type de soutien de l'aide indirecte, la mise à disposition de biens ou de services (locaux, personnel, matériel, ...), si possible chiffré (indiquer le calcul de la valorisation du soutien).
- Courrier attestant le partenariat avec un acteur local** si le siège social de l'association n'est pas sur une commune de la CCTDL,
- Bilan moral et financier de l'action** (exercice n-1),
- Bilan financier de la structure** (exercice n-1).

### Pièces à fournir à la 1ère demande et en cas de modification :

- Situation au Répertoire SIRENE (SIRET)** [Accueil](#) | [Avis de situation Sirene](#) | [Insee](#),
- Relevé d'Identité Bancaire**,
- Copie des **statuts** à jour datés et signés,
- Récépissé de **déclaration** de création de l'association à la Préfecture et de publication au Journal Officiel,
- Liste des membres du **bureau** en exercice (nom, prénom, profession),

### Après la réalisation de l'action :

Pour justifier de l'utilisation des fonds qui vous auront été accordés, vous devrez transmettre **un compte-rendu financier de la subvention accordée**, ainsi qu'**un compte rendu qualitatif**. Ces documents doivent être transmis au plus tard **dans les 6 mois qui suivent la fin de l'exercice comptable** pour lequel la subvention a été attribuée. **Ces documents conditionneront le versement de l'aide attribuée au prorata des dépenses effectivement réalisées.**

#### SIÈGE SOCIAL

Communauté de Communes Terres du Lauragais  
73 av. de la Fontasse • 31290 Villefranche de Lauragais  
05 31 50 45 50 • [accueil@terres-du-lauragais.fr](mailto:accueil@terres-du-lauragais.fr)  
N° SIRET : 200 071 298 00018 • Code APE : 8411Z

[terres-du-lauragais.fr](http://terres-du-lauragais.fr)

### Modalités de calcul du financement

Le taux d'intervention minima-maxima est de 10 à 35 %. Le montant maximum de la subvention est de 2 500 €. Les dépenses éligibles concernent exclusivement le coût de l'opération. Elles concernent les frais directement engagés pour le projet et les dépenses de personnels salariés spécifiquement affectées à la réalisation du projet

### Versement de la subvention

L'association doit transmettre le bilan qualitatif et quantitatif de l'action pour percevoir la subvention.

### Procédure de sélection

Les dossiers complets seront instruits par le service Développement touristique rattaché au département Promotion du territoire. La commission Tourisme et culture émettra un avis sur les dossiers reçus. Le Conseil communautaire décidera de l'attribution de la subvention aux dossiers ayant reçu un avis favorable.

### La communication sur l'évènement

Le participant accepte que son évènement soit cité sur les sites internet et sur les réseaux sociaux de la Communauté de communes Terres du Lauragais, en complément de la communication promotionnelle que l'organisateur aura prévu. Il s'engage à communiquer les informations à l'Office de Tourisme Lauragais-Tourisme afin que les évènements soit également relayés sur les sites internet et les réseaux sociaux relatifs au tourisme. Il devra par ailleurs indiquer sur tous les documents de communication liés à l'évènement qu'il est organisé « avec le soutien de la Communauté de communes Terres du Lauragais ».

Pour apposer le logo de la marque institutionnelle « canal du Midi », l'organisateur devra se rapprocher de Voies navigables de France (marque-canal-du-Midi@vnf.fr). Il s'engage à en respecter la charte graphique et le code de marque. Pour s'assurer du bon respect du code de marque, l'organisateur s'engage à transmettre à Voies navigables de France toute communication utilisant le logo, au moins une semaine avant sa diffusion.

### Traitement des données

*Les informations demandées dans le cadre de cet appel à projets sont recueillies par la Communauté de Communes de Terres du Lauragais aux fins d'étudier les candidatures et d'en soutenir les projets le cas échéant. Ce traitement se fonde sur la mission d'intérêt public de la Communauté de communes en matière de développement touristique.*

*Les dossiers de candidature sont accessibles aux seules personnes habilitées du pôle Promotion du territoire et du service Finances. Votre dossier fera l'objet d'une analyse par la Commission Tourisme et Culture qui émettra un avis. La décision d'attribution relève des attributions du Conseil communautaire. Vos données seront conservées pour une durée de 10 ans. En application de la réglementation européenne (RGPD) et nationale (Loi « Informatique et libertés ») relative à la protection des données, vous pouvez accéder aux données qui vous concernent, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données en contactant [rgpd@terres-du-lauragais.fr](mailto:rgpd@terres-du-lauragais.fr).*

*Pour toute information ou aide dans l'exercice de vos droits, contactez le **délégué à la protection des données Haute Garonne Ingénierie - Agence Technique Départementale** (en précisant le contexte, la nature de la demande et l'établissement concerné) : 54 boulevard de l'Embouchure, 31200 Toulouse. Consulter le site de la CNIL [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr) pour plus d'informations sur vos droits ou en cas de litige persistant.*

### Pour tout renseignement

Communauté de communes Terres du Lauragais  
Hélène MARTY - chargée de mission Développement touristique [helene.marty@terres-du-lauragais.fr](mailto:helene.marty@terres-du-lauragais.fr)  
05 31 50 45 43 - 06 07 01 77 36

#### SIÈGE SOCIAL

Communauté de Communes Terres du Lauragais  
73 av. de la Fontasse • 31290 Villefranche de Lauragais  
05 31 50 45 50 • [accueil@terres-du-lauragais.fr](mailto:accueil@terres-du-lauragais.fr)  
N° SIRET : 200 071 298 00018 • Code APE : 8411Z  
[terres-du-lauragais.fr](http://terres-du-lauragais.fr)



Envoyé en préfecture le 05/11/2024

Reçu en préfecture le 05/11/2024

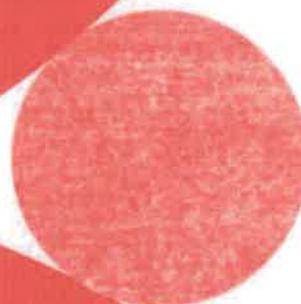
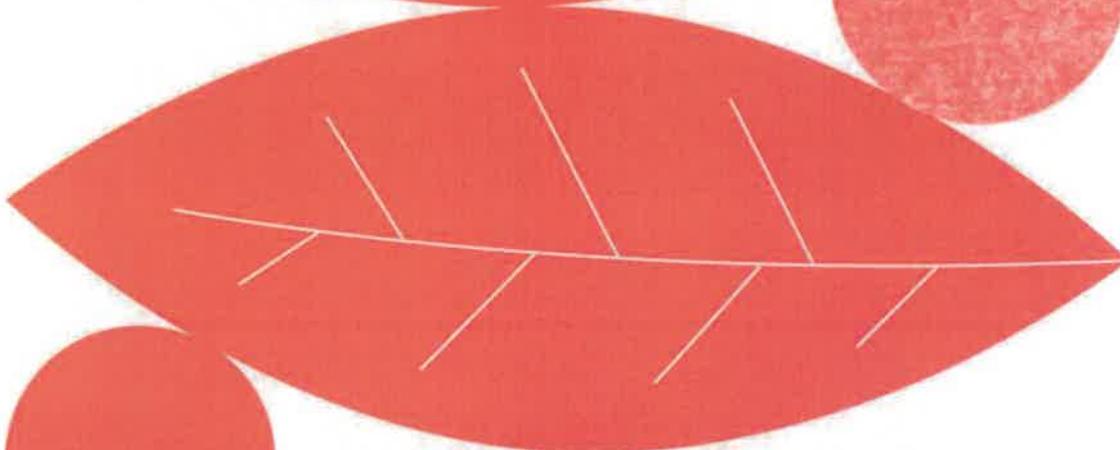
Publié le

ID : 031-200071298-20241029-DL2024\_173-DE

SLOW

# Guide du référentiel

Label Événements  
détonnants



Envoyé en préfecture le 05/11/2024

Reçu en préfecture le 05/11/2024

Publié le

ID : 031-200071298-20241029-DL2024\_173-DE



Coordination du guide : Béatrice Magnier, Coordinatrice d'Elément terre  
Rédaction : Marie Berjonneau, chargée de mission label, Béatrice Magnier et Marion Ser, salariées d'Elément terre  
Graphisme et illustration : ©Estelle Grossias - estellegrossias.com  
Version du guide : Mars 2023

Envoyé en préfecture le 05/11/2024

Reçu en préfecture le 05/11/2024

Publié le

ID : 031-200071298-20241029-DL2024\_173-DE



# Sommaire

## 1. PRÉSENTATION DU RÉFÉRENTIEL PAGE 4

## 2. CE RÉFÉRENTIEL, SOCLE DU LABEL « ÉVÉNEMENTS DÉTONNANTS » PAGE 6

- Quatre niveaux de labellisation - p6
- Engagements prioritaires et complémentaires - p8
- Ajout volontaire d'engagements - p8
- Événements non-concernés - p8
- Ressources et exemples - p8
- Les engagements prioritaires par niveau - p9

## 3. DÉTAIL DES ENGAGEMENTS PAR ENJEU PAGE 13

- **Enjeu 1** - Structurer sa démarche et progresser - p14
- **Enjeu 2** - Respecter le site d'accueil - p16
- **Enjeu 3** - Réduire l'impact des déplacements (éco-mobilité) - p18
- **Enjeu 4** - Limiter sa consommation de ressources (sobriété) - p20
- **Enjeu 5** - Manger durable - p22
- **Enjeu 6** - Tendre vers le zéro déchet - p24
- **Enjeu 7** - Favoriser l'accueil de tous les publics (accessibilité et non-discriminations) - p26
- **Enjeu 8** - Embarquer les publics dans la transition écologique (mobilisation) - p28
- **Enjeu 9** - Numérique responsable - p30

## 4. LIEN AVEC D'AUTRES OUTILS ET DISPOSITIFS PAGE 32

- Lien avec l'auto-diagnostic en ligne « Démarche d'éco-responsabilité des événements en Occitanie » - p32
- Lien avec Charte de Développement Durable pour les festivals du Ministère de la Culture - p32
- Lien avec les labels régionaux ou départementaux - p33

Envoyé en préfecture le 05/11/2024

Reçu en préfecture le 05/11/2024

Publié le

ID : 031-200071298-20241029-DL2024\_173-DE



# 1. Présentation du référentiel

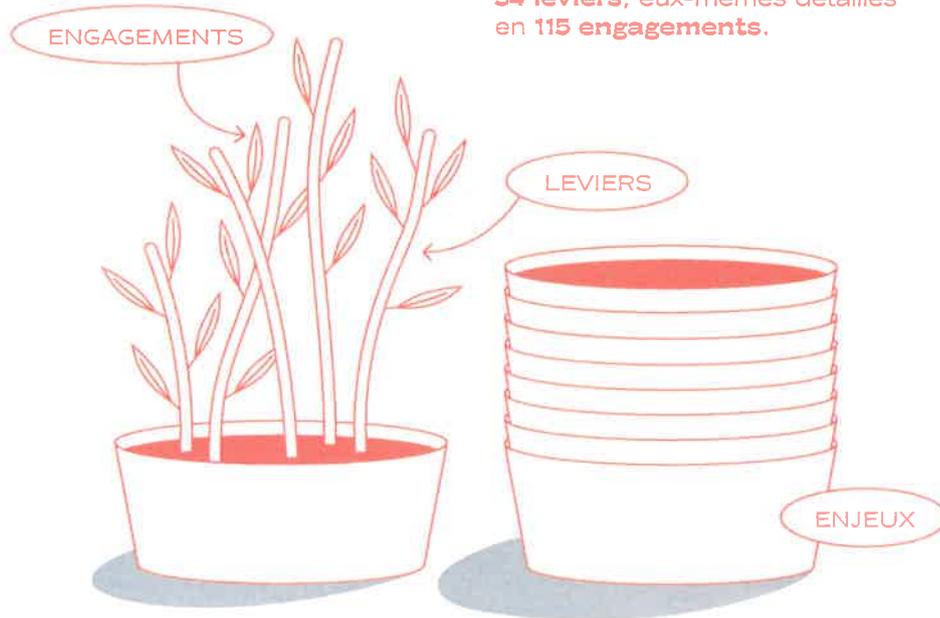
Ce référentiel a été conçu comme une feuille de route pour structurer la démarche éco-responsable mise en œuvre sur son événement, et propose des engagements à prendre pour déployer la transition écologique et sociétale.

Il a été conçu dans le cadre du label Événements détonnants - label pour les événements éco-responsables en Occitanie - mais il est mis à la disposition de tou.te.s, de manière à pouvoir être utilisé dans ou hors d'une démarche de labellisation.

Ce référentiel se base sur celui du label événement éco-engagé du Reeve (Réseau Éco-Événements en Pays de la Loire), et a été adapté par les membres du groupe de travail du label Événement détonnants, avec le regard d'expert.e.s de notre région sur certaines thématiques.

Ce référentiel couvre 9 enjeux qui participent à la construction d'une démarche transversale d'éco-responsabilité. Chaque enjeu est décliné en différents leviers d'action. Plusieurs engagements sont proposés pour activer ces leviers.

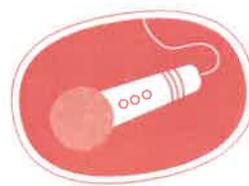
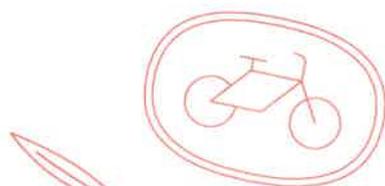
Ainsi, dans ce référentiel, **9 enjeux** sont déclinés en **34 leviers**, eux-mêmes détaillés en **115 engagements**.





### Les 9 enjeux du référentiel :

- Structurer sa démarche et progresser - p14
- Respecter le site d'accueil - p16
- Réduire l'impact des déplacements (éco-mobilité) - p18
  - Limiter sa consommation de ressources (sobriété) - p20
    - Manger durable - p22
- Tendre vers le zéro déchet - p24
  - Favoriser l'accueil de tous les publics (accessibilité et non-discriminations) - p26
- Embarquer les publics dans la transition écologique (mobilisation) - p28
- Numérique responsable - p30



Envoyé en préfecture le 05/11/2024

Reçu en préfecture le 05/11/2024

Publié le

ID : 031-200071298-20241029-DL2024\_173-DE



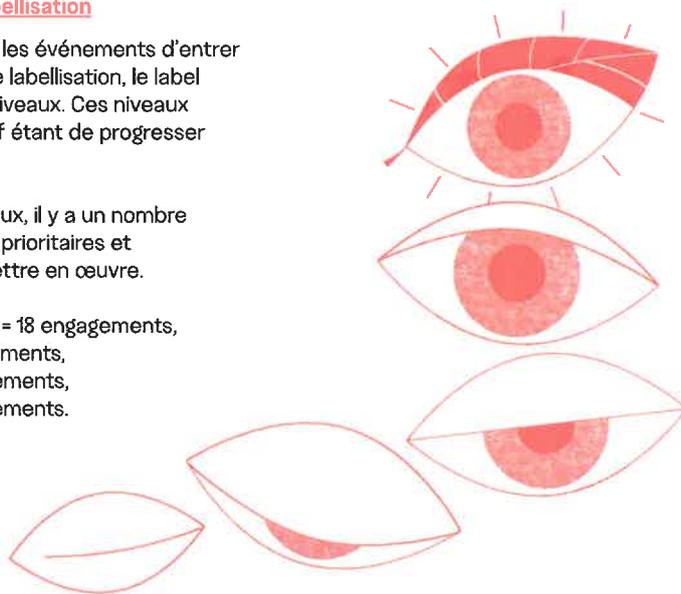
## 2. Ce référentiel, socle du label « Événements détonnants »

### Quatre niveaux de labellisation

Pour permettre à tous les événements d'entrer dans une démarche de labellisation, le label est réparti en quatre niveaux. Ces niveaux sont évolutifs, l'objectif étant de progresser d'édition en édition.

Pour chacun des niveaux, il y a un nombre donné d'engagements prioritaires et complémentaires à mettre en œuvre.

Le Niveau Premier Pas = 18 engagements,  
le Niveau 1 = 30 engagements,  
le Niveau 2 = 55 engagements,  
le Niveau 3 = 75 engagements.



Niveau Premier Pas	
 <p>Ce niveau est adapté aux événements qui souhaitent se lancer dans une démarche éco-responsable.</p>	<p>✓ 13 engagements prioritaires pour obtenir le niveau Premier Pas</p> <p>+ 5 engagements complémentaires à choisir librement dans le référentiel</p> <p>→ Un minimum de 18 engagements sur les 115 proposés sont à valider</p>

Envoyé en préfecture le 05/11/2024

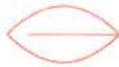
Reçu en préfecture le 05/11/2024

Publié le

ID : 031-200071298-20241029-DL2024\_173-DE



Niveau 1	
 <p>Mise en place d'une démarche éco-responsable concrète. Ne requiert pas de ressources financières dédiées.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 17 engagements prioritaires pour obtenir le niveau 1</li> <li>+ 13 engagements complémentaires à choisir librement dans le référentiel</li> <li>→ Un minimum de 30 engagements sur les 115 proposés sont à valider</li> </ul>
Niveau 2	
 <p>Pérennisation de la démarche, nécessite d'affecter plus de moyens (humains, financiers, matériels...).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 34 engagements prioritaires pour obtenir le niveau 2 (17 spécifiques au niveau 2 + les 17 du niveau 1)</li> <li>+ 21 engagements complémentaires à choisir librement dans le référentiel</li> <li>→ Un minimum de 55 engagements sur les 115 proposés sont à valider</li> </ul>
Niveau 3	
 <p>Mise en oeuvre de l'amélioration continue (plan d'action, indicateurs de suivi...) et des actions plus fortes vers la transition.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 49 engagements prioritaires pour obtenir le niveau 3 (15 spécifiques au niveau 3 + les 34 du niveau 2)</li> <li>+ 26 engagements complémentaires à choisir librement dans le référentiel</li> <li>→ Un minimum de 75 engagements sur les 115 proposés sont à valider</li> </ul>

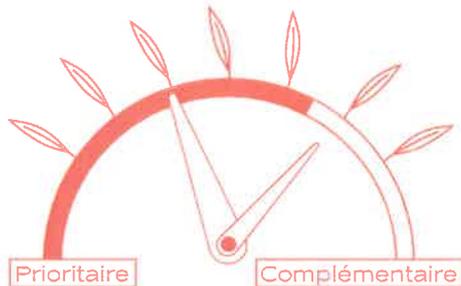


Envoyé en préfecture le 05/11/2024  
Reçu en préfecture le 05/11/2024  
Publié le  
ID : 031-200071298-20241029-DL2024\_173-DE



### Les engagements prioritaires et complémentaires

• **Engagements prioritaires :**  
Les engagements prioritaires sont déterminants pour atteindre le niveau visé. Ils constituent un socle d'actions incontournables pour répondre aux différents enjeux de l'éco-responsabilité. Ainsi, il vous faudra réaliser tous les engagements prioritaires pour valider un niveau.



Si un ou plusieurs engagements prioritaires sont insuffisamment réalisés, le comité de labellisation se laisse la possibilité d'accorder ou non la labellisation. Vous serez dans tous les cas tenu.e de les mettre en œuvre pour la prochaine édition. Si un ou plusieurs engagements prioritaires ne sont pas du tout réalisés, votre événement ne pourra pas être labellisé, du moins au niveau visé.

• **Engagements complémentaires :**  
Un nombre minimum d'engagements complémentaires est à choisir parmi tout le référentiel. Ce nombre varie en fonction du niveau visé. Ils viennent en complément des engagements prioritaires et participent à la construction d'une démarche éco-responsable concrète.

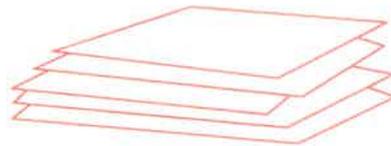
Dans un souci de prise en compte de la diversité des événements représentés, vous avez la possibilité de proposer des engagements qui n'apparaissent pas dans le référentiel et qui permettent de répondre aux leviers concernés. La structure accompagnatrice se réserve le droit de valider ou non les engagements proposés.

### Événements non-concernés

Dans le cas où un événement ne serait pas concerné par un engagement dit « prioritaire », il en serait exempté. Par exemple, pour cet engagement prioritaire de niveau 1 : « Informer le public sur les accès aux pistes cyclables et les dispositifs mis en place sur l'événement ». Si aucune piste cyclable n'existe proche du lieu de votre événement et que vous n'avez pas mis en place de dispositif spécifique pour encourager l'utilisation du vélo, vous n'êtes pas concerné par cet engagement.

### Ressources et exemples

Pour les organisateurs.rices en démarche de labellisation, des ressources et exemples associés à chaque engagement seront proposés, pour vous apporter un éclairage et vous guider dans la réalisation des engagements pris. Nous mettons à votre disposition des documents types, un panel d'exemples d'actions, des liens vers des éco-calculateurs, des indicateurs de suivi... autant d'outils pour faciliter la mise en place de votre démarche éco-responsable.



Vous pouvez également retrouver des ressources en accès libre sur le site d'Élémenterre : <https://www.elementerre.org/ressources-en-ligne/>

Envoyé en préfecture le 05/11/2024  
 Reçu en préfecture le 05/11/2024  
 Publié le  
 ID : 031-200071298-20241029-DL2024\_173-DE



**Les engagements prioritaires par niveau**

Enjeux	Niveau Premier Pas
Structurer sa démarche et progresser	Nommer un·e référent·e développement durable
	Informers tous les membres de l'organisation (salarié·e·s, bénévoles...) sur les actions éco-responsables de l'événement
	Réaliser et communiquer un bilan sur la mise en œuvre des engagements pris avec des préconisations d'amélioration
Respecter le site d'accueil	Vérifier si le site fait l'objet d'une protection particulière (type Natura 2000, Réserves Naturelles, Parc Naturels, Arrêtés de protection de biotope, convention de gestion...) ou d'enjeux de biodiversité particuliers (pour cela, se rapprocher d'une structure locale de préservation de la biodiversité)
	S'assurer de la remise en état du lieu à l'issue de l'événement (il n'y a plus de déchets sur le site, pas d'aménagements en dur...)
Réduire l'impact des déplacements	Donner des informations précises et complètes au public sur les accès en transport en commun (lignes, horaires, distance des gares / arrêts jusqu'au site...)
	Informers le public sur les accès aux pistes cyclables et les dispositifs mis en place sur l'événement
	Informers le public sur les dispositifs de covoiturage
Limiter sa consommation de ressources (sobriété)	Supprimer les goodies non responsables et limiter la distribution de goodies même «éco-responsables»
Manger Durable	Afficher de la documentation en vu de sensibiliser les équipes de restauration à la lutte contre le gaspillage alimentaire
Tendre vers le zéro déchet	Identifier certains déchets évitables
Favoriser l'accueil de tous les publics (accessibilité et non-discrimination)	Quantifier le nombre de femmes ou minorités de genre au sein des équipes d'organisation et de la programmation
Embarquer les publics dans la transition écologique (mobilisation)	Les engagements de l'événement sont communiqués sur le site internet, les réseaux sociaux et sur place lors de l'événement
<b>TOTAL</b>	<b>13 ENGAGEMENTS PRIORITAIRES DE NIVEAU PREMIER PAS</b>

Envoyé en préfecture le 05/11/2024

Reçu en préfecture le 05/11/2024

Publié le

ID : 031-200071298-20241029-DL2024\_173-DE

Enjeux	
Structurer sa démarche et progresser	Nommer un.e référent.e de l'événement
	Informers tous les membres de l'organisation (salarié.e.s, bénévoles...) sur les actions éco-responsables de l'événement
	Réaliser et communiquer un bilan, en aval de l'événement, sur la mise en oeuvre des engagements pris avec des préconisations d'amélioration
Respecter le site d'accueil	Vérifier si le site fait l'objet d'une protection particulière (type Natura 2000, Réserves Naturelles, Parc Naturels, Arrêtés de protection de biotope, convention de gestion...) ou d'enjeux de biodiversité particuliers (se rapprocher d'une structure locale de préservation de la biodiversité pour cela)
	S'assurer de la remise en état du lieu à l'issue de l'événement (il n'y a plus de déchets sur le site, pas d'aménagements en dur...)
Réduire l'impact des déplacements	Donner des informations précises et complètes au public sur les accès en transport en commun (lignes, horaires, distance des gares / arrêts jusqu'au site...)
	Informers le public sur les accès aux pistes cyclables et les dispositifs mis en place sur l'événement
	Proposer un outil au public pour faciliter le covoiturage
Limiter sa consommation de ressources (sobriété)	Supprimer les goodies non responsables et limiter la distribution de goodies même «éco-responsables»
Manger Durable	Les denrées proposées par l'organisation à l'équipe interne et aux artistes sont majoritairement d'origine locale, de saison et achetées en circuit court
	Proposer des repas végétariens au public et aux équipes/artistes
	Sensibiliser les équipes de restauration à la lutte contre le gaspillage alimentaire
Tendre vers le zéro déchet	Mettre en place un dispositif de tri là où nécessaire avec une signalétique adaptée à mon diagnostic et aux consignes de tri du territoire (ordures ménagères, emballages recyclables et verre)
Favoriser l'accueil de tous les publics	Nommer et sensibiliser un.e référent.e accessibilité
	Mettre en place une action significative en faveur de l'égalité des genres
Embarquer les publics dans la transition écologique (mobilisation)	Une signalétique informe et sensibilise le public sur les dispositifs (tri, vélo, accessibilité...) mis en place
	Les engagements de l'événement sont communiqués sur le site internet, les réseaux sociaux et sur place lors de l'événement
<b>TOTAL</b>	<b>17 ENGAGEMENTS PRIORITAIRES DE NIVEAU 1</b>

Envoyé en préfecture le 05/11/2024

Reçu en préfecture le 05/11/2024

Publié le

ID : 031-200071298-20241029-DL2024\_173-DE



Enjeux	Les 17 engagements du
Structurer sa démarche et progresser	J'ai intégré des critères de développement durable dans le cahier des charges de mes principaux prestataires
	Mettre en place au moins une action significative en faveur du bien-être des équipes (salariées et bénévoles)
Respecter le site d'accueil	Définir des actions de prise en compte de la biodiversité avec une structure de préservation locale et adapter l'événement en conséquence (jauge, aménagements, accès...)
	Installer des dispositifs pour récupérer les mégots (dispositifs ludiques ou autres)
Réduire l'impact des déplacements	Mettre en place des parkings vélo
	Favoriser la mobilité durable pour les équipes (bénévoles, technicien-ne-s...) et les intervenant-e-s externes (artistes...)
Limiter sa consommation de ressources (sobriété)	Mettre en place une démarche d'économie d'électricité
	Réserver l'usage de groupes électrogènes à énergie fossile exclusive aux cas où rien d'autre n'est possible et en optimiser l'usage
	Limiter et optimiser au maximum les impressions (optimiser les quantités, recto/verso, peu d'encre, format standard pour éviter les pertes de découpe...)
Manger Durable	Les denrées proposées au public sont majoritairement d'origine locale, de saison et achetées en circuit court
	Mettre en place des actions de lutte contre le gaspillage alimentaire
	Faire signer une charte « restauration durable » aux prestataires restauration, qui reprend certains des engagements de cet enjeu « manger durable » et certains des engagements de l'enjeu « tendre vers le zéro déchet »
Tendre vers le zéro déchet	Faire un diagnostic déchet (identifier tous les déchets qui seront produits dans les différentes zones de mon événement)
	Favoriser le retour et la réutilisation des gobelets réutilisables (gobelets neutres, non datés, consignés...)
	Identifier tous les déchets valorisables (via le recyclage ou d'autres filières spécifiques)
	Chacun des déchets est orienté vers la filière qui lui correspond, si elle existe sur le territoire
Favoriser l'accueil de tous les publics	Vérifier / diagnostiquer l'accessibilité effective du site
<b>TOTAL</b>	<b>17 ENGAGEMENTS PRIORITAIRES DE NIVEAU 2</b>

Enjeux	Niveau 3 Les 34 engagements du niveau 2 + les 15 engagements suivants
Structurer sa démarche et progresser	Définir un plan d'action avec des objectifs chiffrés
	Tenir un tableau de bord Développement Durable complété sur plusieurs éditions avec plus de 5 indicateurs
	Mes prestataires sont locaux et ecoresponsables (annuaire de prestataires éco-resp., prestaDD...)
	Mes principaux sponsors ne vont pas à l'encontre de l'éthique d'une démarche éco-responsable
Réduire l'impact des déplacements	Prévoir une enquête relative aux transports auprès du public (origine des visiteurs, moyens de transport utilisés...)
	Mesurer l'empreinte carbone des déplacements des artistes / intervenant-e-s
	Optimiser les déplacements liés à la logistique, à l'approvisionnement...
limiter sa consommation de ressources (sobriété)	Si besoin d'installer des toilettes supplémentaires sur le site, installer des toilettes sèches
Manger Durable	Proposer majoritairement des menus végétariens au public
	Faire signer une charte «restauration durable» aux prestataires restauration, qui les engage sur le zéro déchet, les aliments locaux et proposition de menus végétariens majoritaire
Tendre vers le zéro déchet	En fin d'événement, je mesure les quantités de déchets produits et valorisés
	Zéro gobelet jetable
	Zéro bouteille d'eau jetable vendue ou donnée
Favoriser l'accueil de tous les publics	Mettre en place des actions pour l'accessibilité aux PMR (Personnes à Mobilité Réduite : personnes en fauteuil roulant, malvoyantes, personnes âgées, avec des enfants en bas âge...)
	Communiquer sur son site internet sur l'accessibilité du site et des oeuvres / spectacles
<b>TOTAL</b>	<b>15 ENGAGEMENTS PRIORITAIRES DE NIVEAU 3</b>

Envoyé en préfecture le 05/11/2024

Reçu en préfecture le 05/11/2024

Publié le

ID : 031-200071298-20241029-DL2024\_173-DE



# 3. Détail des engagements par enjeu





Envoyé en préfecture le 05/11/2024

Reçu en préfecture le 05/11/2024

Publié le

ID : 031-200071298-20241029-DL2024\_173-DE



ENJEU 1

## Structurer sa démarche et progresser

Entrer en démarche d'éco-responsabilité nécessite dans un premier temps de définir un plan d'action et de se donner les moyens de le mettre en œuvre. Intégrez vos parties prenantes dès la conception du projet pour assurer un rayonnement de la démarche à tous les niveaux (gouvernance, direction, prestataires...).

Envoyé en préfecture le 05/11/2024

Reçu en préfecture le 05/11/2024

Publié le

ID : 031-200071298-20241029-DL2024\_173-DE



L'enjeu 1 est scindé en 5 leviers et propose au total 16 engagements

#### **Levier 1 : Attribuer des moyens internes à la transition écologique**

- Nommer un.e référent.e développement durable **niveau 1**
- Informer tous les membres de l'organisation (salarié.e-s, bénévoles...) sur les actions éco-responsables de l'événement **niveau 1**
- Former les équipes à l'éco-responsabilité **complémentaire**
- Intégrer les parties prenantes dans ma démarche éco-responsable **complémentaire**
- Définir un plan d'action avec des objectifs chiffrés **niveau 3**
- Dédier une enveloppe aux actions transition écologique dans le budget de l'événement **complémentaire**

#### **Levier 2 : Progresser d'édition en édition**

- Réaliser & communiquer un bilan sur la mise en oeuvre des engagements pris avec des préconisations d'amélioration **niveau 1**
- Tenir un tableau de bord Développement Durable complété sur plusieurs éditions avec plus de 5 indicateurs **niveau 3**

#### **Levier 3 : Acheter responsable**

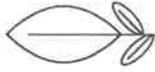
- J'ai intégré des critères de développement durable dans le cahier des charges de mes principaux prestataires **niveau 2**
- Mes prestataires sont locaux et ecoresponsables (annuaire de prestataires éco-resp., prestaDD...) **niveau 3**

#### **Levier 4 : Se financer éthiquement**

- Mes principaux sponsors ne vont pas à l'encontre de l'éthique d'une démarche éco-responsable **niveau 3**
- Faire le choix d'une banque éthique **complémentaire**
- Accepter la monnaie locale s'il en existe une sur le territoire **complémentaire**

#### **Levier 5 : Favoriser le bien-être au travail**

- Mettre en place au moins une action significative en faveur du bien-être des équipes (salariées et bénévoles) **niveau 2**
- Mettre en place au moins une action significative pour valoriser le travail des équipes (salariées et bénévoles) **complémentaire**
- Mesurer le bien-être des équipes (salariées et bénévoles) à travers un ou plusieurs indicateurs **complémentaire**



Envoyé en préfecture le 05/11/2024  
DÉTAIL DES ENGAGEMENTS PAR ENJEU  
Reçu en préfecture le 05/11/2024  
Publié le   
ID : 031-200071298-20241029-DL2024\_173-DE



ENJEU 2

## Respecter le site d'accueil

Prendre en compte l'impact de son événement sur la biodiversité dès la conception du projet permet de limiter son empreinte écologique. Les nuisances sonores et lumineuses sont à prendre en considération vis-à-vis des écosystèmes présents et aussi des riverains. Rapprochez-vous d'une structure locale de prévention de la biodiversité pour adapter votre événement en fonction du site et de ses spécificités (jauge, aménagement en dur...).



L'enjeu 2 est scindé en 4 leviers et propose au total 10 engagements

**Levier 1 : Prendre en compte la biodiversité**

- Vérifier si le site fait l'objet d'une protection particulière (type Natura 2000, Réserves Naturelles, Parc Naturels, Arrêtés de protection de biotope, convention de gestion...) ou d'enjeux de biodiversité particuliers (se rapprocher d'une structure locale de préservation de la biodiversité pour cela) **niveau 1**
- Définir des actions de prise en compte de la biodiversité avec une structure de préservation locale et adapter l'événement en conséquence (jauge, aménagements, accès...) **niveau 2**

**Levier 2 : Rendre le site non pollué**

- S'assurer de la remise en l'état du lieu à l'issue de l'événement (il n'y a plus de déchets sur le site, pas d'aménagements en dur...) **niveau 1**
- Installer des dispositifs pour récupérer les mégots (dispositifs ludiques ou autres) **niveau 2**
- Mettre en place un plan de lutte contre les déversements accidentels d'hydrocarbure **complémentaire**

**Levier 3 : Prêter attention aux riverains**

- Informer les riverains de l'événement en amont **complémentaire**
- Organiser une réunion d'information sur site avec les riverains **complémentaire**
- Réaliser une mesure objective des nuisances de l'événement (sonore, lumière, vibration) **complémentaire**

**Levier 4 : S'adapter aux aléas climatiques**

- Prévoir une adaptation aux phénomènes climatiques extrêmes (canicule, orages...) **complémentaire**
- Mettre en place des aménagements pour s'adapter au réchauffement climatique à plus long terme **complémentaire**

Envoyé en préfecture le 05/11/2024

Reçu en préfecture le 05/11/2024

Publié le

ID : 031-200071298-20241029-DL2024\_173-DE



ENJEU 3

## Réduire l'impact des déplacements (éco-mobilité)

La mobilité est le premier poste d'émission de gaz à effet de serre d'un événement. Elle représente en moyenne 60% à 90% du bilan carbone d'un festival. C'est donc un sujet incontournable, qui peut notamment se travailler au travers de dispositifs incitatifs : par exemple favoriser l'utilisation des transports en commun, du vélo ou du covoiturage. Cet enjeu est d'autant plus crucial qu'il est lié à des problématiques de sécurité, de pollution des sols (parkings), d'accessibilité etc.

Envoyé en préfecture le 05/11/2024  
 Reçu en préfecture le 05/11/2024  
 Publié le  
 engagements  
 18-031-200071298-20241029-DL2024\_173-DE



L'enjeu 3 est scindé en 7 leviers et propose au total 22

**Levier 1 : Favoriser les transports en commun**

- Donner des informations précises et complètes au public sur les accès en transport en commun (lignes, horaires, distance des gares / arrêts jusqu'au site...) **niveau 1**
- Mettre en place des fléchages spécifiques pour se rendre de la station à l'événement **compl.**
- Mettre en place un système de navettes amenant le public sur le lieu de l'événement **compl.**
- Mettre en place des incitations pour venir en transport en commun (billets combinés train/entrée...) **complémentaire**
- Prévoir une enquête relative aux transports auprès du public (origine des visiteurs, moyen de transport utilisé...) **niveau 3**
- Une part modale significative en constante augmentation vient en transport en commun, mode actif (dont vélo) **complémentaire**

**Levier 2 : Encourager l'utilisation du vélo**

- Informer le public sur les accès aux pistes cyclables et les dispositifs mis en place sur l'événement **niveau 1**
- Mettre en place des parkings vélo **niveau 2**
- Mettre en place des actions favorisant l'accès à vélo ou vélo électrique **complémentaire**
- Mettre en place des incitations pour le public arrivant en vélo ou autre mode de déplacement doux (trottinette, marche à pied...) **complémentaire**

**Levier 3 : Favoriser le covoiturage**

- Proposer un outil au public pour faciliter le covoiturage **niveau 1**
- Mettre en place des incitations pour le public arrivant en co-voiturage **complémentaire**
- Mettre en place du co-voiturage inclusif / solidaire (favoriser le co-voiturage comme outil d'accessibilité pour les personnes empêchées) **complémentaire**
- Une part significative du public a recours au covoiturage (au moins 3 personnes) **compl.**

**Levier 4 : Diminuer l'empreinte carbone des trajets longs**

- Communiquer envers le public comme quoi les déplacements en avion sont à éviter, avec des propositions pour venir de loin autrement **complémentaire**
- Mesurer l'empreinte carbone des déplacements des artistes / intervenants **niveau 3**
- Les trajets en avion des artistes / intervenants sont tous compensés **complémentaire**

**Levier 5 : Diminuer l'impact du transport lié à l'organisation interne**

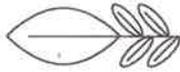
- Favoriser la mobilité durable pour les équipes (bénévoles, technicien-ne-s...) et les intervenant-e-s externes (artistes...) **niveau 2**
- Optimiser les déplacements liés à la logistique, l'approvisionnement... **niveau 3**

**Levier 6 : Favoriser les véhicules à faibles émissions**

- Informer sur les bornes de recharge existantes pour voiture à proximité du site de l'événement **complémentaire**
- Proposer des bornes de recharge pour les vélos électriques **complémentaire**

**Levier 7 : Permettre aux parties prenantes d'intervenir sur l'événement à distance**

- Proposer aux intervenants / conférenciers une participation en ligne pour remplacer un trajet en avion **complémentaire**



Envoyé en préfecture le 05/11/2024  
DÉTAIL DES ENGAGEMENTS PAR ENJEU  
Reçu en préfecture le 05/11/2024



Publié le

ID : 031-200071298-20241029-DL2024\_173-DE

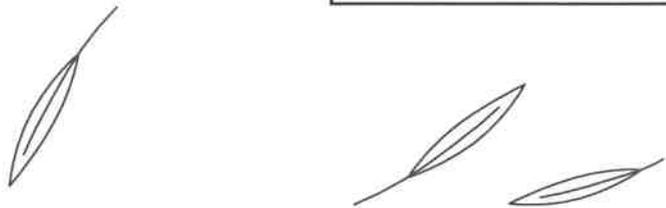


ENJEU 4

## limiter sa consommation de ressources (sobriété)

La raréfaction des ressources naturelles oblige à repenser nos modes de consommation. Optimiser les consommations d'énergie, les usages de papier et supports de communication matériels et assurer une gestion durable de l'eau sont autant d'actions qui vous permettront de réduire votre consommation. La scénographie est la principale source de déchets du secteur. Souvent produits pour être utilisés lors d'un seul événement, les éléments de scénographie génèrent des déchets de leur conception jusqu'à leur fin de vie. Afin de réduire les impacts de production, il est primordial d'allonger leur cycle de vie. L'écoconception, la mutualisation, le réemploi et le recyclage sont des réflexes à adopter.

Envoyé en préfecture le 05/11/2024  
 Reçu en préfecture le 05/11/2024  
 Publié le  
 ID : 031-200071298-20241029-DL2024\_173-DE

L'enjeu 4 est scindé en 4 leviers et propose au total 12 engagements

**Levier 1 : Optimiser les consommations d'énergie**

- Mettre en place une démarche d'économie d'électricité **niveau 2**
- Réserver l'usage de groupes électrogènes à énergie fossile exclusive aux cas où rien d'autre n'est possible et en optimiser l'usage **niveau 2**
- Réaliser un diagnostic énergétique de l'événement **complémentaire**
- Utiliser des énergies renouvelables **complémentaire**

**Levier 2 : Préserver la ressource « eau »**

- Si besoin d'installer des toilettes supplémentaires sur le site, installer des toilettes sèches **niveau 3**
- Mettre en place une démarche d'économie d'eau **complémentaire**
- Utiliser uniquement des produits d'entretien naturels ou éco-labellisés **complémentaire**

**Levier 3 : Optimiser les usages de papier et supports de com matériels**

- Limiter et optimiser au maximum les impressions (optimiser les quantités, recto/verso, peu d'encre, format standard pour éviter les pertes de découpe...) **niveau 2**
- Utiliser des supports et moyens d'impressions durables (ex : pas de plastique à usage unique, papier recyclé...) **complémentaire**

**Levier 4 : Mutualiser / réemployer / consommer recyclé**

- Supprimer les goodies non responsables et limiter la distribution de goodies même « éco-responsables » **niveau 1**
- Les supports de signalétique sont intemporels (signalétique sans date et pérenne), et réutilisés **complémentaire**
- Avoir une scénographie démontable, réutilisable et/ou issue du réemploi **complémentaire**

Envoyé en préfecture le 05/11/2024

Reçu en préfecture le 05/11/2024

Publié le

ID : 031-200071298-20241029-DL2024\_173-DE



ENJEU 5

## Manger durable

En matière d'alimentation, l'impact carbone est essentiellement lié à la composition des assiettes. Il faut réduire la part de viande et notamment la part de viande rouge. Sans nécessairement imposer de régime alimentaire, il s'agit de végétaliser davantage les assiettes, tout en respectant les apports caloriques recommandés. Impliquez vos prestataires restauration dans l'approvisionnement de produits locaux, biologiques et de saison et dans la lutte contre le gaspillage alimentaire qui représente aujourd'hui 10 millions de tonnes de déchets par an en France\*.

\* ADEME, État des lieux des masses de gaspillages alimentaires et de sa gestion aux différentes étapes de la chaîne alimentaire (2016)



L'enjeu 5 est scindé en 4 leviers et propose au total 13 engagements

#### **Levier 1 : Approvisionnements écologiques**

- Les denrées proposées par l'organisation à l'équipe interne et aux artistes sont majoritairement d'origine locale, de saison et achetés en circuit court **niveau 1**
- Les denrées proposées au public sont majoritairement d'origine locale, de saison et achetés en circuit court **niveau 2**
- Les produits exotiques sont tous issus du commerce équitable **complémentaire**
- Une part significative de mes ingrédients est issue de l'agriculture biologique **complémentaire**

#### **Levier 2 : Réduire l'impact environnemental de ses menus**

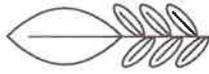
- Proposer des repas végétariens au public et au équipes / artistes **niveau 1**
- Proposer majoritairement des menus végétariens au public **niveau 3**
- Proposer majoritairement des repas végétariens aux équipes /artistes **complémentaire**
- Afficher le poids carbone des menus proposés **complémentaire**

#### **Levier 3 : Limiter le gaspillage alimentaire**

- Sensibiliser les équipes restauration à la lutte contre le gaspillage alimentaire **niveau 1**
- Mettre en place des actions de lutte contre le gaspillage alimentaire **niveau 2**
- Avoir mis en place un système de redistribution / don des non consommés / invendus alimentaires **complémentaire**

#### **Levier 4 : Impliquer ses prestataires restauration**

- Faire signer une charte « restauration durable » aux prestataires restauration, qui reprend certains des engagements de cet enjeu « manger durable » et certains des engagements de l'enjeu « tendre vers le zéro déchet » **niveau 2**
- Faire signer une charte « restauration durable » aux prestataires restauration, qui les engage sur le zéro déchet, aliments locaux et proposition de menus végétariens majoritaire **niveau 3**



Envoyé en préfecture le 05/11/2024  
DÉTAIL DES ENGAGEMENTS PAR ENJEU  
Reçu en préfecture le 05/11/2024  
Publié le  
ID : 031-200071298-20241029-DL2024\_173-DE



ENJEU 6

## Tendre vers le zéro déchet

La production de déchets a des impacts forts sur l'environnement, la biodiversité, la pollution de l'air et des cours d'eau... Pour tendre vers le zéro déchet, il est important dans un premier temps d'identifier tous les déchets produits par l'événement, puis ceux qui peuvent être évités et comment. Ensuite vous pourrez mettre en place un plan de gestion des déchets restants pour qu'ils soient triés et valorisés. Une signalétique adaptée aux déchets de votre événement permet de simplifier les gestes de tri. Vous pouvez réduire drastiquement vos déchets en limitant les contenants jetables à usage unique et en privilégiant les contenants réutilisables.



L'enjeu 6 est scindé en 3 leviers et propose au total 17 engagements

### **Levier 1 : Mettre en place un plan de gestion des déchets**

- Faire un diagnostic déchet (identifier tous les déchets qui seront produits dans les différentes zones de mon événement) **niveau 2**
- En fin d'événement, je mesure les quantités de déchets produits et valorisés **niveau 3**

### **Levier 2 : Réduire les déchets**

- Zéro gobelet jetable **niveau 3**
- Favoriser le retour et la réutilisation des gobelets réutilisables (gobelets neutres, non datés, consignés...) **niveau 2**
- Zéro bouteille d'eau jetable vendue ou donnée **niveau 3**
- Zéro bouteille en plastique (soda, jus...) **complémentaire**
- Remplacer la vaisselle jetable (contenants, couverts) par de la vaisselle réutilisable ou compostable avec compostage mis en place **complémentaire**
- Réduire les emballages jetables dans la restauration **complémentaire**
- Réduire les déchets liés à la technique **complémentaire**

### **Levier 3 : Trier et valoriser les déchets**

- Mettre en place un dispositif de tri là où nécessaire avec une signalétique adaptée à mon diagnostic et aux consignes de tri du territoire (ordures ménagères, emballages recyclables et verre) **niveau 1**
- Identifier tous les déchets valorisables (via le recyclage ou d'autres filières spécifiques) **niveau 2**
- Chacun des déchets est orienté vers la filière qui lui correspond, si elle existe sur le territoire **niveau 2**
- Mettre en place un dispositif de tri des biodéchets au catering **complémentaire**
- Mettre en place un dispositif de tri des biodéchets pour le public **complémentaire**
- Mettre en place une équipe responsable du bon fonctionnement et de l'animation des points de tri ou avoir un prestataire dédié **complémentaire**
- Recycler les huiles alimentaires usagées **complémentaire**
- Recycler les piles et D3E (Déchets Électriques et Électroniques) **complémentaire**



Envoyé en préfecture le 05/11/2024

Reçu en préfecture le 05/11/2024

Publié le

ID : 031-200071298-20241029-DL2024\_173-DE



ENJEU 7

## Favoriser l'accueil de tous les publics (accessibilité et non-discriminations)

Un événement, lieu fédérateur et convivial, doit permettre à chacun et chacune de vivre ces moments de partage et d'échanges de façon sereine et sécurisée. Favoriser l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite et en situation de handicap, l'accessibilité sociale, la parité et lutter contre toutes formes de discriminations est un paramètre essentiel. Tout comme prévenir les risques en milieu festif avec des dispositifs adaptés de prévention.



L'enjeu 7 est scindé en 3 leviers et propose au total 12 engagements

**Levier 1 : Favoriser l'accessibilité universelle :  
aux personnes à mobilité réduite et/ou en situation de handicap**

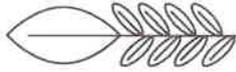
- Nommer et sensibiliser un-e référent-e accessibilité **niveau 1**
- Vérifier / diagnostiquer l'accessibilité effective du site **niveau 2**
- Mettre en place les actions favorisant l'accessibilité des personnes à mobilité réduite ou en situation de handicap **niveau 3**
- Communiquer sur son site internet sur l'accessibilité du site et des oeuvres / spectacles **niveau 3**

**Levier 2 : Favoriser l'accessibilité sociale (solidarité)**

- Mettre en place une tarification liée aux ressources ou un tarif unique abordable **complémentaire**
- Mettre en place des actions pour favoriser la venue de publics en difficulté **complémentaire**

**Levier 3 : Favoriser la diversité**

- Mettre en place une action significative en faveur de l'égalité des genres **niveau 1**
- Avoir une démarche volontaire en faveur de la représentativité (des minorités de genre ou personnes racisées) au sein de la programmation, des équipes, des invités... **complémentaire**
- Mettre en place une action de lutte contre les discriminations (racisme, homophobie...) **complémentaire**
- Déployer un dispositif de prévention des VHSS (Violences et Harcèlement Sexistes et Sexuels) **complémentaire**
- Sensibiliser / former ses équipes aux VHSS **complémentaire**
- Mettre en place un dispositif de RdR (Réduction des Risques en milieu festif) **complémentaire**



Envoyé en préfecture le 05/11/2024  
DÉTAIL DES ENGAGEMENTS PAR ENJEU  
Reçu en préfecture le 05/11/2024



Publié le

ID : 031-200071298-20241029-DL2024\_173-DE



ENJEU 8

## Embarquer les publics dans la transition écologique (mobilisation)

Instaurer une démarche éco-responsable implique de sensibiliser le public sur les engagements que vous prenez. Un événement est un terrain d'expérimentation propice à faire évoluer les pratiques des participant·e·s et à les inviter à questionner leurs habitudes. Un événement permet de sensibiliser le public de manière ludique et non contraignante.



L'enjeu 8 est scindé en 2 leviers et propose au total 8 engagements

**Levier 1 : Impliquer le public dans la démarche des organisateurs**

- Une signalétique informe et sensibilise le public sur les dispositifs (tri, vélo, accessibilité...) mis en place **niveau 1**
- Les engagements de l'événement sont communiqués sur le site internet, les réseaux sociaux et sur place lors de l'événement **niveau 1**
- Un ou des « référents » sont à la disposition du public pour expliquer les dispositifs mis en place **complémentaire**
- Proposer une communication engageante (type nudge) pour inciter le public à être acteur des dispositifs proposés **complémentaire**
- Une personnalité promeut l'éco-responsabilité de l'événement **complémentaire**
- Proposer au public un moyen de faire des propositions d'améliorations sur la démarche éco-responsable de l'événement **complémentaire**

**Levier 2 : Promouvoir la Transition écologique**

- Prévoir une animation sur les enjeux globaux du développement durable et leur compréhension **complémentaire**
- Prévoir une animation participative sur les solutions que le public peut mettre en place dans son quotidien **complémentaire**



Envoyé en préfecture le 05/11/2024  
Reçu en préfecture le 05/11/2024  
Publié le  
ID : 031-200071298-20241029-DL2024\_173-DE



ENJEU 9

## Numérique responsable

Près de 4% des émissions de gaz à effet de serre (GES) dans le monde proviennent du secteur du numérique\*. Ce chiffre est en croissance rapide chaque année. Prolonger la durée de vie du matériel numérique et favoriser l'éco-conception de ces outils permettra de limiter votre impact.

\* Étude ADEME-Arcep sur l'empreinte environnementale du numérique en France (2022)

Envoyé en préfecture le 05/11/2024  
Reçu en préfecture le 05/11/2024  
Publié le  
ID : 031-200071298-20241029-DL2024\_173-DE



L'enjeu 9 est scindé en 2 leviers et propose au total 4 engagements

**Levier 1 : Choisir du matériel**

- Favoriser la prolongation de la durée de vie du matériel numérique et les achats de matériel d'occasion ou reconditionné **complémentaire**

**Levier 2 : Utiliser les outils numériques**

- Éco-concevoir ses outils numériques (site internet...) **complémentaire**
- Favoriser la sobriété dans le stockage des données, nettoyage régulier des données stockées en ligne **complémentaire**
- Préférence donnée aux outils libres plutôt qu'aux outils proposés par les GAFAM **complémentaire**



Envoyé en préfecture le 05/11/2024

Reçu en préfecture le 05/11/2024

Publié le

ID : 031-200071298-20241029-DL2024\_173-DE



## 4. Lien avec d'autres outils et dispositifs

### Lien avec l'auto-diagnostic en ligne « Démarche d'éco-responsabilité des événements en Occitanie »

En collaboration avec la Région Occitanie, ce référentiel a été transposé sous forme d'un auto-diagnostic en ligne.

Vous pouvez le retrouver sur le lien suivant : [Auto-diagnostic Démarche d'éco-responsabilité des événements en Occitanie](#). Après l'avoir rempli en ligne, vous recevrez les résultats par mail sous forme de score par thématique, ceci dans un objectif de faire un état des lieux qui vous permettra de cibler les actions à mettre en place en priorité.

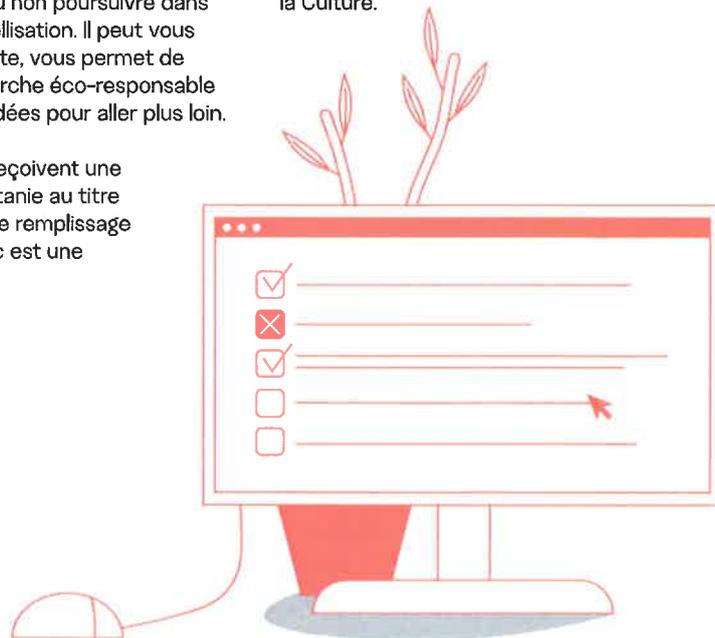
Cet auto-diagnostic est accessible librement, que vous souhaitiez ou non poursuivre dans une démarche de labellisation. Il peut vous servir de feuille de route, vous permet de structurer votre démarche éco-responsable et vous donnera des idées pour aller plus loin.

Pour les festivals qui reçoivent une aide de la Région Occitanie au titre des Arts de la scène, le remplissage de cet auto-diagnostic est une des éco-conditions.

### Lien avec la Charte de Développement Durable pour les festivals du Ministère de la Culture

Le Ministère de la Culture invite les organisateurs-rices de festivals à signer la charte développement durable afin d'encourager la prise en compte de leurs impacts sur l'environnement. Les signataires de la charte s'engagent à réaliser un diagnostic environnemental de leur événement puis à établir un plan d'action sur trois ans avec la mise place d'indicateurs de réalisation et de suivi de ces objectifs concrets et mesurables.

La démarche d'accompagnement et de labellisation que nous vous proposons s'aligne avec les mesures prises par le Ministère de la Culture.



## LIEN AVEC D'AUTRES OUTILS ET DISPOSITIFS

### Lien avec les labels régionaux ou départementaux



Après avoir parcouru différents dispositifs existants, nous avons choisi de nous appuyer sur le référentiel du label événement éco-engagé du Reeve pour construire celui-ci. **Le Reeve (Réseau Éco-Événement)**, mobilise les acteurs de l'événementiel pour lutter contre le dérèglement climatique et anime le label événement éco-engagé. Le Reeve est une association basée à Nantes qui opère principalement dans les Pays de la Loire mais qui labellise des événements partout en France sauf dans les régions où d'autres dispositifs de labellisations régionaux existent, comme en région Grand Est ou en Occitanie.



**Le label « Manifestations Vertes d'Ariège »** propose aux manifestations se déroulant en Ariège d'être accompagnées dans une démarche progressive d'éco-responsabilité. Ce label départemental permet d'entrer dans un réseau départemental, et de bénéficier d'accompagnements spécifiques. Deux types d'accompagnements sont disponibles, un sur l'accessibilité de votre événement et un autre sur la prise en compte de la biodiversité. Les manifestations de ce département peuvent choisir de postuler aux deux dispositifs (départemental et régional), ce qui leur apportera d'autant plus de visibilité, de bénéficier d'une évaluation sur site, et d'entrer

Envoyé en préfecture le 05/11/2024

Reçu en préfecture le 05/11/2024

Publié le

ID : 031-200071298-20241029-DL2024\_173-DE  
Également dans une dynamique régionale avec d'autres événements engagés en faveur de la transition écologique et sociétale.



**Le Syded du Lot** est un acteur incontournable en terme de gestion environnementale sur le département. Afin de limiter les impacts des manifestations sur leur territoire, le Syded a créé une charte des événements éco-responsables. Les animateur·rices de cette structure proposent un accompagnement pour les événements signataires de cette charte.



Le **Label et la Fête**, porté par les associations Octopus et Act Up Sud Ouest, est un label régional qui fait la promotion de la santé et du bien-être en milieu festif. Il est donc complémentaire au label Événements détonnants avec certaines thématiques communes mais travaillées sous des angles différents.

Ce guide vient en complément du guide de fonctionnement du label. Vous pouvez le retrouver sur le site internet d'Elément'erre. Pour plus d'informations, n'hésitez pas à nous contacter, nous restons à votre disposition pour vous apporter de plus amples informations.  
**Détonnamment vôtre ! MERCI**

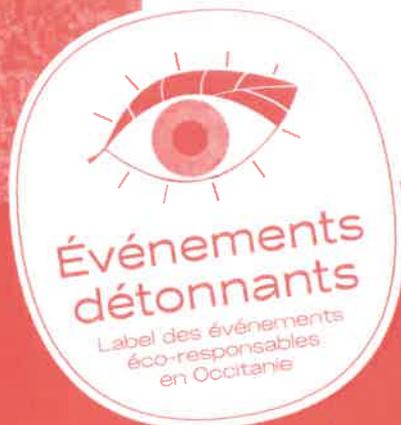


Envoyé en préfecture le 05/11/2024

Reçu en préfecture le 05/11/2024

Publié le

ID : 031-200071298-20241029-DL2024\_173-DE



Ce guide présente le référentiel du **label Événements détonnants**. Il s'adresse à tous les organisateurs et organisatrices d'événements désireux de s'engager dans une démarche d'éco-responsabilité. Il peut vous servir de feuille de route pour structurer votre démarche et vous inspirer pour déployer la transition écologique et sociétale de façon concrète et transversale sur vos événements.

Référentiel basé sur celui du label événements éco-engagé porté par le Reeve :



Partenaires du projet :



 Centre national de la musique

Association Elémen'terre  
5 rue de Kiev - 31100 TOULOUSE  
05 62 75 51 94 | [accueil@elemen-terre.org](mailto:accueil@elemen-terre.org)  
[www.elemen-terre.org](http://www.elemen-terre.org) | N° SIRET : 503 493 199 00031  
Code APE : 9499Z | N° OF 73 31 07 803 31

## Délibération N° DL2024\_174

### Objet - Dégâts d'orage - Août 2024 - Montgaillard Lauragais

L'an deux mille vingt-quatre, le vingt-neuf octobre à 17 heures 30, le Conseil Communautaire des Terres du Lauragais, légalement convoqué en date du vingt-deux octobre, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, à Villefranche de Lauragais, sous la présidence de M. Christian PORTET

#### Membres titulaires présents

ADROIT	Sophie	FEDOU	Nicolas	POUILLES	Emmanuel
ALBERTON	Jean	FERLICOT	Laurent	POUS	Thierry
ARPAILLANGE	Michel	FIGNES	Jean-Claude	REUSSER	Isabelle
AVERSENG	Pierre	GLEYES	Lison	ROBERT	Anne-Marie
BARTHES	Serge	GRAFEUILLE-ROUDET	Valérie	ROUGÉ	Cédric
BARRAU	Valery	GUAGNO	Antoine	ROUQUAYROL	Pierre-Alain
BIGNON	Christine	GUERRA	Olivier	SAFFON	Sébastien
BODIN	Pierre	HEBRARD	Gilbert	SIORAT	Florence
BRESSOLLES	Pierre	KONDRYSZYN	Serge	TOUJA	Michel
CAMINADE	Christian	LABATUT	David	ZANATTA	Rémy
CANAL	Blandine	LATCHÉ	Catherine		
CASSAN	Jean-Clément	MALMAISON	Patricia		
CASTAGNÉ	Didier	MAHCER	Abdelrani		
CAZELLES	Jean Pierre	MILHES	Marius		
CAZENEUVE	Serge	MOUYSET	Maryse		
CESSES	Evelyne	NAVARRO	Karine		
COLOMBIES	Christophe	PEIRO	Marielle		
CROUX	Christian	PERA	Annie		
De La PANOUSE	Geoffroy	PETIT	Evelyne		
FAURE-GIRARDIN	Christel	PORTET	Christian		

#### Membres suppléants représentant un titulaire

BRET	Jean	Représente Monsieur RAMOND Patrice
DELHON	Jacques	Représente Monsieur IZARD Christian
JUSTAUT	Sylvain	Représente Monsieur MIQUEL Laurent
MARCHANT	Marcel	Représente Monsieur CLARET Jean-Jacques

#### Membres titulaires absent(e)s ou excusé(e)s

BOMBAIL	Jean-Pierre	LEBRUN	Guillaume	RIAL	Guilhem
BOURGAREL	Roger	MAZAS CANDEIL	Alexandra	ROS-NONO	Francette
BREIL	Christophe	METIFEU	Marc	ROUVILLAIN	Thierry
CALMETTES	Francis	MIR	Virginie	RUFFAT	Daniel
CASES	Françoise	MIQUEL	Laurent	STEIMER	John
CLARET	Jean-Jacques	MOUYON	Bruno	VERCRUYSE	Sandrine
COURNEDE	Magali	NAUTRE	Eva	VIVIES	Sylvie
DARNAUD	Guy	OBIS	Eliane		
De LAPLAGNOLLE	Axel	PALLEJA	Patrick		
DUMAS-PILHOU	Bertrand	PEDRERO	Roger		
ESCRICH-FONS	Esther	RAMADE	Jean-Jacques		
IZARD	Christian	RAMOND	Patrice		
LASMAN	Daniel	RANC	Florence		

#### Pouvoirs

BOMBAIL	Jean-Pierre	Procuration à Monsieur KONDRYSZYN Serge
COURNEDE	Magali	Procuration à Madame NAVARRO Karine
DARNAUD	Guy	Procuration à Madame FAURE-GIRARDIN Christel
De LAPLAGNOLLE	Axel	Procuration à Monsieur De La PANOUSE Geoffroy
ESCRICH-FONS	Esther	Procuration à Madame LATCHÉ Catherine
METIFEU	Marc	Procuration à Madame GLEYES Lison
MIR	Virginie	Procuration à Madame BIGNON Christine
PEDRERO	Roger	Procuration à Madame CANAL Blandine
RAMADE	Jean-Jacques	Procuration à Madame GRAFEUILLE-ROUDET Valérie
ROS-NONO	Francette	Procuration à Monsieur LABATUT David
ROUVILLAIN	Thierry	Procuration à Monsieur CROUX Christian
RUFFAT	Daniel	Procuration à Madame REUSSER Isabelle
STEIMER	John	Procuration à Monsieur POUILLES Emmanuel

Nombre de membres en exercice : 83  
 Nombre de membres titulaires présents : 50  
 Nombre de membres ayant une procuration : 13  
 Secrétaire de Séance : Madame PEIRO Marielle

Nombre de membre nécessaire pour le quorum : 42  
 Nombre de membres suppléants prenant part au vote : 4  
 Nombre de membres titulaires absents non représentés : 16

Nombre de votants : 67

Monsieur le Président, rappelle aux membres du conseil communautaire que le territoire de la communauté des communes a subi des dégâts d'orage sur les voies communales de Montgaillard le 14 août dernier.

Ce dégât d'orage a notamment endommagé et aggravé la situation d'un ouvrage d'art de la commune dit « mur de soutènement Sainte-Germaine 2 » qui avait été reconnu par l'étude du CEREAM en « Très mauvais état ».

S'en est suivi l'effondrement de ce mur sur la voirie communale et a déclaration auprès du conseil départemental qui prendra en charge les travaux de déblaiement de la voirie.

Les travaux présentés ici concernent la mise en sécurité (phase 1) du mur de soutènement de Sainte Germaine N°2 suite à son effondrement partiel.

		Aides du conseil départemental de la Haute Garonne			
Date dégâts d'orage	Estimation des travaux HT (Hors révision)	% subvention pool routier	Montant de subvention	Part restant à charge HT	Participation communale HT (50%)
14/08/2024	16 324,00 €	51,25%	8 366,05 €	7 957,95 €	3 978,98 €
<b>Montant total HT DEPENSES</b>	<b>16 324,00 €</b>			<b>3 978,98 €</b>	
<b>Montant total HT RECETTES</b>			<b>8 366,05 €</b>		<b>3 978,98 €</b>

Monsieur le Président propose, comme les exercices précédents, que la commune concernée participe à hauteur de 50% du restant à charge après déduction faite de la subvention du département et de la préfecture, sous forme de fonds de concours.  
 Monsieur le Président rappelle à ce sujet, la règle à respecter pour les fonds de concours (art. L5214-16V du CGCT).

Le bénéficiaire du fonds de concours, en l'espèce la communauté de communes, doit assurer une part du financement au moins égale au montant des fonds de concours allouées par ses communes membres.

Monsieur le Président rappelle également que les crédits sont inscrits au BP 2024, en section de Fonctionnement, à l'article 6158231 et la participation est imputée à l'article 74741.

Monsieur le Président demande aux membres du conseil communautaire de bien vouloir se prononcer.

**Le Conseil de Communauté,**  
**Oùï l'exposé de Monsieur le Président,**  
**Après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :**

- **D'ACCEPTER** le montant dans le cadre de la prise en charge des travaux liés au dégâts d'orage, comme détaillée ci-dessus
- **D'AUTORISER** Monsieur le Président à solliciter auprès du Conseil Départemental de la Haute-Garonne une subvention au taux pratiqué par le Pool Routier.
- **De METTRE** en place une fonds de concours pour la commune de Montgaillard Lauragais en vue de participer au financement des travaux d'entretien de voiries communales impactées, à hauteur de 50% du reste à charge.
- **D'AUTORISER** Monsieur le Président à signer toutes les pièces afférentes à cette affaire.

- **D'ADRESSER** une ampliation de la présente à Monsieur le Préfet de la Haute-Garonne pour le contrôle de sa légalité.

Fait et délibéré les jours, mois et an ci-dessus.

**Le secrétaire de séance  
PEIRO Marielle**



**Le Président,  
PORTET Christian**



## Délibération N° DL2024\_175

### Objet - Modification du règlement de fonctionnement des structures multi-accueils

L'an deux mille vingt-quatre, le vingt-neuf octobre à 17 heures 30, le Conseil Communautaire des Terres du Lauragais, légalement convoqué en date du vingt-deux octobre, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, à Villefranche de Lauragais, sous la présidence de M. Christian PORTET

#### Membres titulaires présents

ADROIT	Sophie	FEDOU	Nicolas	POUILLES	Emmanuel
ALBERTON	Jean	FERLICOT	Laurent	POUS	Thierry
ARPAILLANGE	Michel	FIGNES	Jean-Claude	REUSSER	Isabelle
AVERSENG	Pierre	GLEYES	Lison	ROBERT	Anne-Marie
BARTHES	Serge	GRAFEUILLE-ROUDET	Valérie	ROUGE	Cédric
BARRAU	Valery	GUAGNO	Antoine	ROUQUAYROL	Pierre-Alain
BIGNON	Christine	GUERRA	Olivier	SAFFON	Sébastien
BODIN	Pierre	HEBRARD	Gilbert	SIORAT	Florence
BRESSOLLES	Pierre	KONDRYSZYN	Serge	TOUJA	Michel
CAMINADE	Christian	LABATUT	David	ZANATTA	Rémy
CANAL	Blandine	LATCHE	Catherine		
CASSAN	Jean-Clément	MALMAISON	Patricia		
CASTAGNE	Didier	MAHCER	Abdelrani		
CAZELLES	Jean Pierre	MILHES	Marius		
CAZENEUVE	Serge	MOUYSSSET	Maryse		
CESSSES	Evelyne	NAVARRO	Karine		
COLOMBIES	Christophe	PEIRO	Marielle		
CROUX	Christian	PERA	Annie		
De La PANOUSE	Geoffroy	PETIT	Evelyne		
FAURE-GIRARDIN	Christel	PORTET	Christian		

#### Membres suppléants représentant un titulaire

BRET	Jean	Représente Monsieur RAMOND Patrice
DELHON	Jacques	Représente Monsieur IZARD Christian
JUSTAUT	Sylvain	Représente Monsieur MIQUEL Laurent
MARCHANT	Marcel	Représente Monsieur CLARET Jean-Jacques

#### Membres titulaires absent(e)s ou excusé(e)s

BOMBAIL	Jean-Pierre	LEBRUN	Guillaume	RIAL	Guilhem
BOURGAREL	Roger	MAZAS CANDEIL	Alexandra	ROS-NONO	Francette
BREIL	Christophe	METIFEU	Marc	ROUVILLAIN	Thierry
CALMETTES	Francis	MIR	Virginie	RUFFAT	Daniel
CASES	Françoise	MIQUEL	Laurent	STEIMER	John
CLARET	Jean-Jacques	MOUYON	Bruno	VERCRUYSSSE	Sandrine
COURNEDE	Magali	NAUTRE	Eva	VIVIES	Sylvie
DARNAUD	Guy	OBIS	Eliane		
De LAPLAGNOLLE	Axel	PALLEJA	Patrick		
DUMAS-PILHOU	Bertrand	PEDRERO	Roger		
ESCRICH-FONS	Esther	RAMADE	Jean-Jacques		
IZARD	Christian	RAMOND	Patrice		
LASMAN	Daniel	RANC	Florence		

#### Pouvoirs

BOMBAIL	Jean-Pierre	Procuration à Monsieur KONDRYSZYN Serge
COURNEDE	Magali	Procuration à Madame NAVARRO Karine
DARNAUD	Guy	Procuration à Madame FAURE-GIRARDIN Christel
De LAPLAGNOLLE	Axel	Procuration à Monsieur De La PANOUSE Geoffroy
ESCRICH-FONS	Esther	Procuration à Madame LATCHE Catherine
METIFEU	Marc	Procuration à Madame GLEYES Lison
MIR	Virginie	Procuration à Madame BIGNON Christine
PEDRERO	Roger	Procuration à Madame CANAL Blandine
RAMADE	Jean-Jacques	Procuration à Madame GRAFEUILLE-ROUDET Valérie
ROS-NONO	Francette	Procuration à Monsieur LABATUT David
ROUVILLAIN	Thierry	Procuration à Monsieur CROUX Christian
RUFFAT	Daniel	Procuration à Madame REUSSER Isabelle
STEIMER	John	Procuration à Monsieur POUILLES Emmanuel

Nombre de membres en exercice : 83  
 Nombre de membres titulaires présents : 50  
 Nombre de membres ayant une procuration : 13  
 Secrétaire de Séance : Madame PEIRO Marielle

Nombre de membre nécessaire pour le quorum : 42  
 Nombre de membres suppléants prenant part au vote : 4  
 Nombre de membres titulaires absents non représentés : 16

Nombre de votants : 67

Monsieur le président informe les membres du conseil communautaire de la nécessité de mettre à jour le règlement de fonctionnement des structures multi accueil.

Il précise que les changements proposés interviennent à la suite d'un contrôle de la part de la CAF qui a formulé des obligations et des recommandations et à l'avis de la commission petite enfance à ce sujet.

Ces modifications concernent :

- Le changement de tarification par tranche de quart d'heure et non pas demi-heure
- Le lien avec les professionnels médicaux et paramédicaux du territoire pour répondre au besoin des établissements
- L'information précise donnée aux parents sur les obligations vaccinales et les conditions nécessaires afin de pouvoir administrer des médicaments.
- L'application du tarif plancher et non le tarif moyen de la collectivité en cas d'un accueil d'urgence pour lequel nous ne possédons pas les ressources des familles
- Le porté à connaissance des familles du mode de calcul du tarif horaire en fonction de leur situation familiale et financière.
- La facturation des heures supplémentaires par tranche de ¼ heure et plus demi-heure.

D'autres recommandations ont été proposées :

- Réduire le nombre de jours de carence lors de maladies des enfants
- Accorder un nombre de jours de congés illimité alors qu'aujourd'hui les familles ont droit à 7 semaines dans l'année. S'ils dépassent ce nombre de jours, ils payent leurs absences.

Ces deux points de recommandation de la CAF ont été refusés en commission petite enfance.

Monsieur le Président présente les principales modification et demande aux membres du conseil communautaire de bien vouloir se prononcer.

N'a pas pris part au vote : Madame MOUYSSSET

**Le Conseil de Communauté,**

**Où l'exposé de Monsieur le Président,**

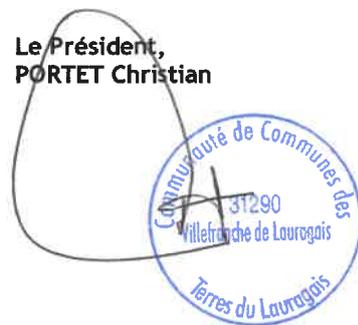
**Après en avoir délibéré, décide avec 65 votes pour et une abstention :**

- **D'APPROUVER** la modification du règlement de fonctionnement des structures multi accueils telle que présentée, dont un exemplaire est annexé à la présente délibération.
- **D'AUTORISER** Monsieur le Président à signer toutes les pièces afférentes à cette affaire.
- **D'ADRESSER** une ampliation de la présente à Monsieur le Préfet de la Haute-Garonne pour le contrôle de sa légalité.

Fait et délibéré les jours, mois et an ci-dessus.

**Le secrétaire de séance**  
**PEIRO Marielle**

**Le Président,**  
**PORTET Christian**



## RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

### STRUCTURES MULTI-ACCUEILS DE LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES

Adopté le 29 octobre 2024, par délibération n° DL2024\_175 par le Conseil Communautaire de la Communauté des communes des Terres du Lauragais

<p><b>Les CoLauriages</b></p> <p>3 Rue du Stade 31560 CALMONT Tél. : 05.62.11.62.02</p> <p><a href="mailto:creche.col@terres-du-lauragais.fr">creche.col@terres-du-lauragais.fr</a></p>	<p><b>L'Ostal Dels Pichons</b></p> <p>2 Chemin du tracas 31290 Villefranche-de-Lauragais 05 61 17 60 95</p> <p><a href="mailto:creche.odp@terres-du-lauragais.fr">creche.odp@terres-du-lauragais.fr</a></p>	<p><b>Les Petits Meuniers</b></p> <p>Village des marques Chemin Le Gril 31560 NAILLOUX Tél : 05.61.85.00.18</p> <p><a href="mailto:creche.lpm@terres-du-lauragais.fr">creche.lpm@terres-du-lauragais.fr</a></p>	<p><b>Les K'Nailloux</b></p> <p>Rue des Alquiers 31560 NAILLOUX Tél. : 05.62.71.70.07</p> <p><a href="mailto:creche.lkn@terres-du-lauragais.fr">creche.lkn@terres-du-lauragais.fr</a></p>	
<p><b>La Ferme des P'tits Bouts</b></p> <p>Lieu-dit Boulet 31570 LANTA Tél : 05.61.46.05.18</p> <p><a href="mailto:creche.fpb@terres-du-lauragais.fr">creche.fpb@terres-du-lauragais.fr</a></p>	<p><b>Le Bonheur dans le Pré</b></p> <p>Lieu-dit Boulet 31570 LANTA Tél : 05.62.18.52.05</p> <p><a href="mailto:creche.bdp@terres-du-lauragais.fr">creche.bdp@terres-du-lauragais.fr</a></p>	<p><b>Le Jardin aux Malices</b></p> <p>9 avenue des sports 31460 CARAMAN Tél 05 82 95 81 40</p> <p><a href="mailto:creche.jam@terres-du-lauragais.fr">creche.jam@terres-du-lauragais.fr</a></p>	<p><b>Les P'tits Cœurs</b></p> <p>Lieu-dit Lourman 31460 MAUREVILLE Tél : 05.62.16.05.23</p> <p><a href="mailto:creche.lpc@terres-du-lauragais.fr">creche.lpc@terres-du-lauragais.fr</a></p>	<p><b>Le Manège Enchanté</b></p> <p>Place F. Mitterrand 31570 SAINTE FOY D'AIGREFEUILLE Tél : 05.62.80.80.23</p> <p><a href="mailto:creche.lme@terres-du-lauragais.fr">creche.lme@terres-du-lauragais.fr</a></p>

**SOMMAIRE****PRÉAMBULE**

<b>I - LE GESTIONNAIRE.....</b>	<b>P5</b>
• Dénomination	
• Assurance	
<b>II – LES STRUCTURES MULTI-ACCUEILS.....</b>	<b>P5</b>
1 – IDENTITÉS et CAPACITÉS D'ACCUEIL	
• Secteur nord	
• Secteur centre-sud	
2 – DIFFÉRENTS MODES D'ACCUEIL	
3 – JOURS ET HEURES D'OUVERTURE	
<b>III – LE PERSONNEL DE CHAQUE ÉTABLISSEMENT.....</b>	<b>P7</b>
1 - LE PERSONNEL de chaque établissement	
a) La Direction	
b) L'équipe d'encadrement	
• l'Éducatrice de Jeunes Enfants	
• l'Auxiliaire de Puériculture	
• l'Animatrice Petite Enfance	
• Le/la Référent(e) Santé et Accueil Inclusif (RSAI)	
• L'animateur ou (trice) des Analyses de pratiques	
c) L'agent technique	
2 - LES MÉDECINS référent de secteur	
3 - LES STAGIAIRES	
<b>IV - ADMISSION et ACCUEIL.....</b>	<b>P12</b>
1 – Condition d'admission	
2 – Les modalités d'inscription	
a) Le dossier famille	
b) Le dossier sanitaire et administratif de l'enfant	
c) Déclaration des places disponibles sur monenfant.fr	
d) Enquête CAF FILOUÉ	
e) Modalité de liaison et de participation des familles à la vie de la structure	
f) Période d'adaptation	
<b>V – ACCUEIL DE L'ENFANT ET VIE QUOTIDIENNE.....</b>	<b>P15</b>
1 – LA SANTÉ DE L'ENFANT AU QUOTIDIEN	
2 - LES DISPOSITIONS PRISES POUR L'ACCUEIL D'ENFANTS PRÉSENTANT UN HANDICAP OU ATTEINTS D'UNE MALADIE CHRONIQUE	
3 – LES MODALITÉS D'INTERVENTION MÉDICALE EN CAS D'URGENCE	
4 – LA VIE QUOTIDIENNE EN COLLECTIVITÉ	
a) l'hygiène	
b) l'alimentation	
c) le sommeil	
d) les fiches de transmission	
e) les sorties	
f) les jeux et activités	
g) les conditions de départ des enfants	

**VI – CONTRACTUALISATION**.....

- 1 – En accueil régulier
- 2 – En accueil occasionnel
- 3 – En accueil d'urgence

Envoyé en préfecture le 04/11/2024

Reçu en préfecture le 04/11/2024

Publié le

ID : 031-200071298-20241029-DL2024\_175-DE

P18  
S'LO

**VII- TARIFICATION et FACTURATION**.....

P20

- 1. PARTICIPATION FINANCIÈRE DES FAMILLES
- 2. MODE DE CALCUL DES TARIFS
  - a) Le tarif horaire
  - b) Les déductions
- 3. LE PAIEMENT
  - a) Généralités
  - b) Les heures supplémentaires
  - c) Les accueils occasionnels

**VIII – DÉPART DÉFINITIF DE L'ENFANT**.....

P23

**Annexes :**

- 1. Annexe 1 : Attestation du règlement de fonctionnement ..... P25
- 2. Annexe 2 : Enquête Filoué..... P26
- 3. Annexe 3 : Charte Nationale pour l'accueil du jeune enfant ..... P27
- 4. Annexe 4 : Les mesure à prendre en cas de situation d'urgence..... P28
- 5. Annexe 5 : Les mesures préventives d'hygiènes générales et d'hygiène renforcées en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie ..... P29
- 6. Annexe 6 : Les modalités de délivrance de soins spécifiques occasionnels ou réguliers..... P31
- 7. Annexe 7 : Les conduites à tenir en cas de suspicions de maltraitance ou d'enfance en danger... P32
- 8. Annexe 8 : Les mesures de sécurité à suivre lors des sorties de l'EAJE ..... P33
- 9. Annexe 9 : Mise en sécurité détaillant les mesures à prendre en cas de menace en matière de sécurité P34
- 10. Annexe 10 : Charte de la laïcité.....P37

## PRÉAMBULE

Les établissements d'accueil de jeunes enfants, gérés par la Communauté de communes Terres du Lauragais, assurent pendant la journée un accueil collectif, régulier, occasionnel et d'urgence, d'enfants de 2 mois à 4 ans non révolu. Ces établissements s'intitulent :

- ➔ Pour le secteur nord : « Le Bonheur dans le pré », « La Ferme des P'tits Bouts », « Les P'tits Cœurs », « Le Manège Enchanté » et « Le Jardin aux Malices »
- ➔ Pour le secteur centre-sud : « Les CoLauriages », « Les K'Nailloux » et « Les Petits Meuniers » et « L'Ostal dels Pichons »

L'ordonnance 2021-611 du 19 mai 2021 modifie le cadre réglementaire des Eaje pour une mise en œuvre au 1er janvier 2023.

L'établissement fonctionne conformément aux dispositions du Code de la Santé Publique Article R.2324-18 à R. 2324-24, autorisation délivrée par le Président du Conseil départemental, après avis du maire de la commune d'implantation et avis d'ouverture suite à l'évaluation des locaux leur aménagement par le médecin responsable du service départemental de Protection Maternelle et Infantile.

Il est conforme également aux dispositions relatives à l'accueil des jeunes enfants par le Code de l'Action Sociale et des familles et il est garant de l'application des instructions en vigueur de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales : Lettre Circulaire Cnaf n°2014-009 du 26/03/2014 et Lettre Circulaire Cnaf n°2019-005 du 05/06/2019.

Ce règlement de fonctionnement précise les modalités d'organisation et de fonctionnement de notre établissement conformément aux dispositions de l'article R. 2324-17 et suivants du décret du 30 août 2021.

Art. L. 214-1-1. du Code de la santé publique :

L'accueil du jeune enfant consiste à prendre régulièrement ou occasionnellement soin d'un ou de plusieurs jeunes enfants à la demande de leurs parents ou responsables légaux en leur absence ou, en tant que de besoin ou de manière transitoire, en leur présence. Les personnes physiques ou morales qui assurent l'accueil du jeune enfant :

- Veillent à la santé, la sécurité, au bien-être et au développement physique, psychique, affectif, cognitif et social des enfants qui leur sont confiés ;
- Contribuent à l'éducation des enfants accueillis dans le respect de l'autorité parentale ;
- Contribuent à l'inclusion des familles et la socialisation précoce des enfants, notamment ceux en situation de pauvreté ou de précarité ;
- Mettent en œuvre un accueil favorisant l'inclusion des familles et enfants présentant un handicap ou atteints de maladies chroniques ;
- Favorisent la conciliation par les parents de jeunes enfants de leurs temps de vie familiale, professionnelle et sociale, notamment pour les personnes en recherche d'emploi et engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et les familles monoparentales ;
- Favorisent l'égalité entre les femmes et les hommes.

Le présent règlement de fonctionnement veillera à intégrer les 10 axes de la charte nationale d'accueil du jeune enfant (cf annexe 3).

Le présent règlement de fonctionnement prend effet le **29 Octobre 2024** et remplace le précédent.

**Les parents prennent l'engagement de se conformer au présent règlement qui sera affiché dans l'établissement.**

**I. LE GESTIONNAIRE :****Communauté de communes des Terres du Lau**

73 avenue de la Fontasse

31290 Villefranche de Lauragais

Téléphone : 05 34 50 45 34 (accueil petite enfance)

Email : [accueil@terres-du-lauragais.fr](mailto:accueil@terres-du-lauragais.fr)[www.terres-du-lauragais.fr](http://www.terres-du-lauragais.fr)

Les structures sont placées sous la responsabilité de Monsieur le Président de la Communauté de Communes Terres du Lauragais.

**Assurance :**

Dans le cas où sa responsabilité civile pourrait être engagée, la Communauté de Communes des Terres du Lauragais a souscrit un contrat d'assurance définissant les garanties pour les dommages que les enfants accueillis pourraient provoquer et pour ceux dont ils pourraient être victimes. En cas de dommages corporels, l'assurance de la Collectivité intervient en complément des prestations des organismes sociaux (Sécurité sociale et mutuelle éventuellement).

La Collectivité ne saurait être tenue responsable de toute détérioration ou vol commis dans les locaux de l'établissement.

Contrat d'assurance souscrit par la Communauté de communes pour la Responsabilité Civile auprès de : PNAS 47- 49 rue de Miromesnil 75380 PARIS Cedex 8 (Police n°0R204744)

Contrat d'assurance souscrit par la Communauté de communes pour les locaux auprès de : Groupama d'Oc, 13 boulevard de le République 12005 RODEZ (Contrat n°41297672B)

Contrat d'assurance souscrit par la Communauté de communes pour la protection juridique auprès de : CFDP Groupement Foch Assurances 9 – 11 rue Matabiau 31000 TOULOUSE (Contrat n°3SFOCH0036)

**II. LES STRUCTURES MULTI-ACCUEILS :****1. Identités****• Secteur nord :****« Les P'tits Cœurs »**

Lieu-dit Lourman

31460 MAUREVILLE

Tél : 05.62.16.05.23

[creche.lpc@terres-du-lauragais.fr](mailto:creche.lpc@terres-du-lauragais.fr)**Capacité d'accueil : 20 agréments- Petite crèche****« La Ferme des P'tits bouts »**

Lieu-dit Boulet

31570 LANTA

Tél : 05.61.46.05.18

[creche.fpb@terres-du-lauragais.fr](mailto:creche.fpb@terres-du-lauragais.fr)**Capacité d'accueil : 18 agréments -Petite crèche****« Le Bonheur dans le Pré »**

Lieu-dit Boulet

31570 LANTA

Tél : 05.62.18.52.05

[creche.bdp@terres-du-lauragais.fr](mailto:creche.bdp@terres-du-lauragais.fr)**Capacité d'accueil : 30 agréments-Crèche****« Le Manège Enchanté »**

Place François Mitterrand

31570 SAINTE FOY D'AIGREFEUILLE

Tél : 05.62.80.80.23

[creche.lme@terres-du-lauragais.fr](mailto:creche.lme@terres-du-lauragais.fr)**Capacité d'accueil : 33 agréments-Crèche****« Le Jardin Aux Malices »****Capacité d'accueil : 30 agréments-Crèche**

• Secteur centre-sud :

« Les CoLauriages »

3 Rue du Stade  
31560 CALMONT  
Tél. : 05.62.11.62.02  
[creche.col@terres-du-lauragais.fr](mailto:creche.col@terres-du-lauragais.fr)

Capacité d'accueil : 20 agréments- Petite crèche

« Les K'Nailloux »

Rue des Alquiers  
31560 NAILLOUX  
Tél. : 05.62.71.70.07  
[creche.lkn@terres-du-lauragais.fr](mailto:creche.lkn@terres-du-lauragais.fr)

Capacité d'accueil : 19 agréments-Petite crèche

« Les Petits Meuniers »

Nailloux Fashion Village  
Le Gril  
31560 NAILLOUX  
Tél. : 05.61.85.00.18  
[creche.lpm@terres-du-lauragais.fr](mailto:creche.lpm@terres-du-lauragais.fr)

Capacité d'accueil : 33 agréments-Crèche

« L'Ostal dels Pichons »

2 Chemin du tracas  
31290 VILLEFRANCHE DE LAURAGAIS  
Tél : 05.61.17.60.95  
[creche.odp@terres-du-lauragais.fr](mailto:creche.odp@terres-du-lauragais.fr)

Capacité d'accueil : 30 agréments-Crèche

## 2. Différents modes d'accueil

Dans le cadre de la refonte du cadre réglementaire des modes d'accueil, le mode multi-accueil se décline désormais sur chaque type de structure (cf annexe 2 : catégorisation des Eaje). Cela induit que chaque Eaje met en place de l'accueil régulier et /ou occasionnel, ou collectif et/ou familial.

Les établissements multi-accueils assurent un accueil collectif pendant la journée :

- Régulier : Il s'agit d'un accueil des enfants connus et inscrits dans la structure avec des jours et des horaires connus à l'avance et récurrents qui sont définis par contrat établi avec les parents sur la base d'heures mensuelles et d'un nombre de jours par semaine. La durée du temps de présence se fait au plus près des besoins des familles, en respectant un établissement du contrat au quart d'heure. Dans ce type d'accueil, le règlement se fera à terme échu et sera mensualisé.
- Occasionnel : Il s'agit d'un accueil des enfants lorsque les besoins ne sont pas connus à l'avance. Ils sont ponctuels et ne sont pas récurrents. Ce mode d'accueil permet de libérer les parents quelques heures et/ou de favoriser le contact des enfants avec la collectivité et de participer à des activités ludiques et éducatives. L'enfant est déjà connu de l'établissement, il y est inscrit. Une procédure de réservation est nécessaire. Dans l'intérêt de l'enfant, celui-ci devra être présent au minimum 2h par semaine. Pour ce type d'accueil, la mensualisation n'est pas possible, le règlement se fera mensuellement à terme échu, les heures facturées sont égales aux heures réalisées ou aux heures réservées si le délai de prévenance n'est pas respecté.

Les places en multi-accueils qui combinent l'accueil régulier et occasionnel, peuvent être utilisées indistinctement quel que soit le type d'accueil.

- Urgence : Il s'agit de permettre à des familles, devant trouver une solution rapide de bénéficier en priorité d'un accueil. L'urgence sera appréciée par la Préfecture. Il s'agit de s'agir, dans la plupart des cas d'enfants qui ne fréquentent pas la structure
- Accueil des 4 à 6 ans (nécessité de dérogation) : Il s'agit d'accueillir des enfants dont l'entrée en école maternelle est différée. Là encore, chaque dossier sera examiné par la commission d'admission et le médecin de la structure.
- Accueil des enfants en situation de handicap ou atteint de maladie chronique

Les contrats d'accueil sont passés pour une durée d'un an maximum. Ils ne sont modifiables qu'avec l'accord de la direction, avec un préavis de 1 mois et sous réserve de disponibilité de la structure.

Les structures **L'Ostal dels Pichons** à Villefranche de Lauragais et **Le Jardin aux Malices** à Caraman, ont été labellisées **Crèches A Vocation d'Insertion Professionnelle (AVIP)** le 7 avril 2022.

Les crèches AVIP s'inscrivent dans le plan de prévention et de lutte contre la pauvreté, elles facilitent l'accès à l'emploi, à la formation des parents de jeunes enfants en accueillant leur enfant, en fonction des possibilités d'accueil de la structure.

### **3. Jours et heures d'ouverture**

Les établissements sont ouverts du lundi au vendredi de **7h30 à 18h30**, sauf les jours fériés, les fermetures annuelles et les fermetures exceptionnelles.

Aucun enfant n'est autorisé à être accueilli au sein des structures en dehors de ces horaires d'ouverture.

Les périodes annuelles de fermeture sont :

- La semaine entre Noël et Nouvel An
- 3 semaines au mois d'août
- Le pont de l'ascension
- Le lundi de pentecôte
- 3 Journées pédagogiques

Les dates exactes de fermeture des structures (de septembre à août de l'année suivante) font l'objet d'un affichage à l'entrée de chaque établissement dès le mois de septembre.

**Si à l'heure de la fermeture de l'établissement, des enfants sont encore présents et que les parents ou tout autre personne habilitée à venir chercher l'enfant, sont injoignables, le service des mineurs du commissariat le plus proche pourra être alerté en vue de la prise en charge de l'enfant.**

## **III. LE PERSONNEL :**

**Au niveau de l'effectif du personnel placé auprès des enfants, la collectivité a fait le choix d'appliquer les normes suivantes : Un professionnel pour cinq enfants qui ne marchent pas et d'un professionnel pour huit enfants qui marchent. (Art. R 2324-43 de l'arrêté du 26 Décembre 2000 du code de la santé publique)**

Les professionnels respectent les principes d'obligation de réserve et de secret professionnel.

Le planning hebdomadaire du personnel est établi sur toute l'amplitude d'ouverture des structures et communiqué au service de P.M.I.

## **1 - LE PERSONNEL DE CHAQUE ÉTABLISSEMENT**

Envoyé en préfecture le 04/11/2024

Reçu en préfecture le 04/11/2024

Publié le

ID : 031-200071298-20241029-DL2024\_175-DE

S'LO

### **a) La Direction**

Il/elle fonction de direction est assurée par un(e) Infirmier(ère) Puériculteur(rice) ou un(e) Educateur(rice) de Jeunes Enfants selon les structures d'accueil.

Il/elle organise la vie de l'établissement et applique les normes d'hygiène et de sécurité liées à la vie en collectivité.

La Direction a délégation du gestionnaire selon le cadre posé par sa fiche de poste, pour :

- Assurer la gestion de la structure, qu'il s'agisse notamment de l'organisation et de l'animation générale de l'établissement, de l'encadrement et de la répartition des tâches du personnel et du concours des équipes pluridisciplinaires extérieures.
- Assurer toute information sur le fonctionnement de l'établissement.
- Présenter l'établissement et son projet éducatif et social aux familles lors de l'admission de l'enfant.
- Organiser les échanges d'information entre l'établissement et les familles, au quotidien et à titre individuel pour chaque enfant, ainsi que collectivement et à l'occasion de rencontres associant familles et équipes de l'établissement.
- S'assurer de l'accessibilité : du règlement de fonctionnement, du projet d'établissement, des numéros et du protocole d'urgence, du plan d'évacuation, des protocoles.
- Contribuer au travail préparatoire à la Commission d'Affectation des Places, à laquelle elle participe.

Il/elle dispose, si besoin, de la collaboration de personnels qualifiés tels que psychologues, éducateurs de jeunes enfants, auxiliaires de puériculture, agents de crèche, agents administratifs, ...

Il/elle est tenu(e) de signaler à la direction de la PMI (Protection Maternelle Infantile) tout accident grave survenu dans les locaux de l'établissement ou à l'occasion de son fonctionnement.

Il/elle doit tenir des dossiers personnels de chaque enfant et un registre de présence journalières qu'il ou elle est tenu(e) de présenter lors des visites de contrôle.

Il/elle est responsable de son équipe, du projet d'établissement, ainsi que de sa mise en œuvre.

Il/elle garantit la qualité d'accueil et le bien-être des enfants.

**En l'absence de la direction**, son adjoint(e) responsable ou une personne diplômée assurera la continuité de la fonction de direction :

- Il/elle coordonne les différentes actions éducatives, pédagogiques et logistiques en collaboration avec l'équipe pluridisciplinaire

- Il/elle est garant(e) du cadre réglementaire en matière de sécurité, d'hygiène et de la qualité de l'accueil des familles et rend compte de ses actions à la responsable hiérarchique.

**Si ni la Direction, ni son adjoint(e) ne sont présent(e)s**, ce sont les éducateurs jeunes enfants, puis les auxiliaires de puériculture qui sont responsables de la continuité du fonctionnement de la structure.

### **b) L'équipe d'encadrement**

#### **• L'Éducateur/trice de Jeunes Enfants**

Il/elle participe à l'élaboration du projet pédagogique et est garant(e) de sa mise en œuvre au quotidien, Il/Elle accueille les enfants au quotidien.

Ses missions sont :

- Mener des actions qui contribuent à l'éveil, à l'épanouissement, et au développement global de l'enfant, tout en respectant son rythme
- Assurer la sécurité, les soins d'hygiène et de confort des enfants
- Observer et prévenir, afin de déceler tout problème de développement de l'enfant ou mettre en place des actions éducatives appropriées
- Encadrer et animer l'équipe
- Assurer la continuité de direction en l'absence de la Responsable
- Être force de proposition et impulser une dynamique au sein de l'équipe pluridisciplinaire

- **L'Auxiliaire de Puériculture**

Il/elle accueille les enfants et les parents au quotidien.

Ses missions sont :

- Assurer la sécurité, les soins d'hygiène et de confort des enfants
- Accompagner l'enfant dans tous les actes de la vie quotidienne et dans ses découvertes (repas, endormissement, proposer des activités d'éveil adaptées...)
- Donner des conseils hygiéno-diététiques adaptés à l'âge de l'enfant
- Observer et prévenir, afin de déceler tout problème de développement de l'enfant et en référer à son supérieur hiérarchique
- Assurer une partie de l'entretien des locaux et du linge
- Encadrer des agents titulaires du CAP
- Assurer la continuité de fonctionnement du service en l'absence de la Responsable et de l'Educatrice de jeunes enfants

- **L'Accompagnant éducatif Petite Enfance :**

Titulaire d'un CAP AEPE, il/elle assure le bien-être des enfants dont il a la charge, au niveau physiologique, psychologique, physique, en collaboration avec les autres membres de l'équipe.

Missions :

- Accueillir l'enfant et sa famille
- Accompagner l'enfant dans tous les actes de la vie quotidienne
- S'assurer de la sécurité, des soins d'hygiène et de confort
- Organiser des activités d'éveil avec les enfants
- Assurer en partie, l'entretien des locaux

- **Le/la Référent(e) Santé et Accueil Inclusif (RSAI)**

Le référent santé et accueil inclusif de la structure est le/la puériculteur(trice) du multi-accueil.

Le RSAI travaille en collaboration avec l'équipe pluridisciplinaire.

Au minimum, le temps consacré aux missions du RSAI sont :

- Pour les Petites crèches (13 à 24 places) : 20h/an dont minimum 4h/trimestre
- Pour les Crèches (25 à 39 places) : 30h/an dont minimum 6h/trimestre

Il réalise avec l'accord de la famille, une visite paramédicale à l'entrée dans la structure et au cours de l'accueil s'il l'estime nécessaire.

Les protocoles médicaux en place sont consultables sur demande des familles au sein de chaque structure.

Les Missions du RSAI sont :

1° Informer, sensibiliser et conseiller la direction et l'équipe de l'établissement, ou du service en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique

2° Présenter et expliquer les protocoles de santé aux professionnels chargés de l'encadrement des enfants

3° Apporter son concours pour la mise en œuvre des mesures nécessaires à la bonne adaptation, au bien-être, au bon développement des enfants et au respect de leurs besoins dans l'établissement

4° Veiller à la mise en place de toute mesure nécessaire à l'accueil inclusif des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique, ou présentant tout problème de santé, nécessitant un traitement ou une attention particulière

5° Pour un enfant dont l'état de santé le nécessite, aider et accompagner l'équipe de l'établissement dans la compréhension et la mise en œuvre d'un projet d'accueil individualisé élaboré par le médecin traitant de l'enfant en accord avec sa famille

6° Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels, de recommandations nutritionnelles, d'activités physiques, de sommeil, d'exposition à l'environnementale. Veiller à ce que les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux puissent être associés à ces actions

7° Contribuer, dans le cadre du dispositif départemental de traitement des informations préoccupantes mentionné à l'article L. 226-3 du code de l'action sociale et des familles, en coordination avec le directeur de l'établissement ou de l'adjoint, au repérage des enfants en danger ou en risque de l'être et à l'information de la direction et des professionnels sur les conduites à tenir dans ces situations

8° Contribuer, en concertation avec le directeur ou l'adjoint de la structure, à l'établissement des protocoles annexés au règlement de fonctionnement, et veiller à leur bonne compréhension par l'équipe

9° Procéder, lorsqu'il l'estime nécessaire pour l'exercice de ses missions et avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux, à son initiative ou à la demande du directeur de l'établissement ou de l'adjoint, à un examen de l'enfant afin d'envisager si nécessaire une orientation médicale

10° Vérifier que le suivi du calendrier vaccinal en vigueur est respecté.

• **L'animateur ou (trice) des Analyses de pratiques**

Les structures bénéficient du concours d'un ou d'une animateur(trice) qualifié(e) qui assure des séances d'analyse des pratiques régulièrement au cours de l'année.

L'analyse de pratiques professionnelles consiste en des temps d'échange réguliers entre professionnels de la petite enfance avec un animateur qualifié. Ces temps de réflexion et de partage se déroulent en dehors de la présence des enfants.

**Cette équipe éducative a comme objectif de répondre à l'ensemble des besoins de l'enfant et à son développement en lien avec la famille.**

**c) L'agent en charge de l'entretien des locaux**

Il/Elle assure l'entretien des locaux, des jeux et du matériel. Il peut être responsable de la gestion des stocks de matériel et produits qui lui sont utiles ou informera de ses besoins l'agent en charge des commandes.

**3 - LES STAGIAIRES**

Les structures d'accueils sont aussi des lieux de formation et d'apprentissage pour des futurs professionnels de la petite enfance. Ainsi, des stagiaires peuvent être accueillis au sein des établissements dans le cadre de leur formation sous réserve d'une convention signée par le centre de formation et le gestionnaire.

Ils restent toujours sous la responsabilité d'un membre du personnel et ne restent jamais seuls en contact avec un enfant.

**IV. ADMISSION et ACCUEIL :**

**La priorité est donnée aux enfants résidant sur le territoire de la communauté de commune Terres du Lauragais.**

Les enfants de parents en situation de pauvreté ou engagés dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et dont les ressources sont inférieures au plancher CAF doivent pouvoir accéder à une place d'accueil (en référence à l'article L. 214-7 du code de l'Action Sociale et des Familles). Chaque structure a l'obligation d'accueillir 10% d'enfants issus de familles en situation de pauvreté (participation horaire inférieure à 1€/heure).

Les structures accueillent également les enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique.

## **1- Condition d'admission**

L'admission dépend du nombre de places disponible à la date du placement devant la commission d'affectation par secteur d'accueil (Nord et Centre-Sud), elle composée du Président de la Communauté de Communes, des élus de la commission Petite Enfance, des coordinatrices Petite Enfance et des chefs de service petite enfance (RPE et Multi-accueils).

Cette commission d'affectation se réunit au moins une fois par an. Les familles doivent formuler leur demande de besoin d'accueil par le portail famille en joignant tous les documents demandés

Chaque dossier est soumis à des critères d'évaluation qui donnent lieu à une pondération, afin de garantir une équité entre les familles et une transparence de traitement des dossiers de pré-inscription. La grille de pondération est publique et disponible sur le site Internet de la collectivité.

Un courrier de réponse sera adressé à chaque famille à l'issue de la Commission d'attribution des places.

Toutefois, dans la mesure où des places seraient inoccupées, les enfants ne remplissant pas les conditions prioritaires définies, seront accueillis en fonction de leur date d'inscription sur la liste d'attente.

**Les Familles sur liste d'attente devront veiller à réactualiser leur demande de pré-inscription chaque année pendant le mois de janvier, faute de quoi leur dossier sera supprimé du fichier des pré-inscriptions.**

## **2- Les modalités d'Inscription**

Avant toute entrée de l'enfant dans la structure, des formalités administratives et médicales sont obligatoires, parmi lesquelles la constitution des dossiers « famille » et « enfant ».

### **a) Le dossier famille**

Il est composé de :

- La copie du livret de famille complet
- La fiche de demande d'accueil complétée par la famille
- L'adresse et numéro de téléphone sur lesquels les parents peuvent être joints
- Justificatifs de l'identité de l'adulte confiant l'enfant
- Pour les familles connues par la Caisse d'Allocations Familiales, le numéro d'allocataire ainsi qu'une autorisation donnée au gestionnaire pour l'accès à CDAP (Consultation des Dossiers Allocataires par les Partenaires)
- Pour les familles non connues de la Caisse d'Allocations Familiales ou pour celles refusant l'accès au gestionnaire à l'utilisation de CDAP ; la pièce à fournir pour permettre de calculer la participation financière des parents sera le dernier avis d'imposition ou de non-imposition- délivré par les services fiscaux dont le gestionnaire doit garder un double.
- L'autorisation pour l'enquête FILOUE
- L'attestation d'assurance de responsabilité civile de l'enfant
- La profession des parents et le régime de protection sociale et le numéro de l'assuré
- Nom des personnes autorisées à amener ou venir chercher l'enfant
- Nom, adresse et numéro de téléphone de tierces personnes, famille ou proches, qui pourraient, à défaut de pouvoir joindre les parents, être appelés exceptionnellement : enfant non repris à la fermeture de l'établissement ou situation d'urgence
- L'autorisation de droit à l'image
- La fiche d'engagement à me conformer aux 11 vaccinations obligatoires pour mon enfant
- Les différentes autorisations
- Le justificatif de domicile datant de moins de 3 mois
- Le règlement de fonctionnement signé par les parents

**Les parents sont tenus de signaler tout changement qui pourrait intervenir par rapport au dossier initial d'inscription (adresse, n° de téléphone, personnes mandatées, changement de situation professionnelle, naissance, séparation, mariage ou pacs, divorce (jugement))...**

## **b) Le dossier sanitaire et administratif de l'enfant**

Envoyé en préfecture le 04/11/2024  
Reçu en préfecture le 04/11/2024  
Publié le   
ID : 031-200071298-20241029-DL2024\_175-DE

- Le dossier paramédical complété lors de la visite d'admission par le R
- Le certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité et le protocole contre la fièvre établis par le médecin de l'enfant
- La photocopie de la partie « vaccination » se trouvant dans le carnet de santé de l'enfant (**Les enfants doivent être soumis aux vaccinations obligatoires prévus par les textes réglementaires pour les enfants vivant en collectivité**)
- L'état de santé de l'enfant depuis sa naissance, son développement, ses maladies, ses hospitalisations, les allergies, éventuellement les prescriptions de régime et les traitements
- Pour les enfants soumis à une diététique particulière pour raisons médicales (allergies), un protocole spécifique sera établi avec le médecin de l'établissement
- Nom, adresse et numéro de téléphone du médecin choisi par les parents. Les parents doivent signer l'autorisation permettant l'appel aux services d'urgence, l'hospitalisation de leur enfant et la pratique d'une anesthésie générale si nécessaire, en cas d'impossibilité de les joindre.
- La fiche de demande de renseignements complétée et le contrat d'accueil signés
- La photocopie de l'acte de naissance
- Les habitudes de vie ; le rythme de l'enfant : le sommeil, l'alimentation, les préférences, les habitudes

## **c) Déclaration des places disponibles sur monenfant.fr**

Afin de faciliter l'accès à l'information des familles en recherche d'un mode d'accueil, la CAF a mis en place le portail « monenfant.fr ». Ce portail est une mise en relation de l'offre et de la demande tant en matière d'accueil collectif qu'individuel.

Les structures d'accueil mettent à jour régulièrement leurs disponibilités d'accueil sur monenfant.fr.

## **d) Enquête FILOUE**

Les Caisses d'Allocations Familiales participent financièrement au fonctionnement et à l'investissement des Établissements d'Accueil du Jeune Enfant (EAJE) En 2016, elles ont consacré 6,3 milliards d'euros à ces structures pour créer de nouvelles places d'accueil et prendre en charge une partie des dépenses annuelles de ces structures.

Afin d'améliorer l'action de la branche Famille et d'adapter son offre de service aux besoins des familles, la Caisse Nationale des Allocations Familiales (CNAF) souhaite mieux connaître le profil de ces enfants qui fréquentent ces établissements et leurs familles.

Afin de participer à cette enquête dénommée FILOUE (fichier localisé des enfants usagers d'EAJE), la CNAF a demandé aux gestionnaires des EAJE de lui transmettre, chaque année, un fichier d'informations sur les enfants accueillis (âge, commune de résidence, numéro d'allocataire des parents ou régime de sécurité sociale si les parents n'ont pas de dossier CAF) et aux modalités d'accueil (nombre d'heures, facturation). Vous trouverez le détail de cette opération sur les sites [www.mon-enfant.fr](http://www.mon-enfant.fr) (rubrique actualité) ou [www.caf.fr](http://www.caf.fr) (rubrique études et statistiques). En outre, une adresse électronique est mise à disposition : [filoue.cnaf@cnaf.fr](mailto:filoue.cnaf@cnaf.fr).

Ces données ne seront exploitées que pour produire des statistiques : elles seront rendues anonymes avant leur utilisation par la CNAF.

Conformément à l'article 7 de la loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée (Informatique et liberté), vous pouvez accepter ou vous opposer à cette transmission des données en complétant le coupon-réponse joint en annexe 2.

Ce choix sera valable pour tout le temps d'accueil de votre enfant à la crèche. Pour toute modification, il est à la charge du parent de se rapprocher de la direction de l'établissement.

## **e) Modalité de liaison et de participation des familles à la vie de la structure**

Les enfants doivent arriver propres et avoir pris leur premier repas ou petit déjeuner. Ils doivent disposer de vêtements de rechange pour la journée.

Pour l'hygiène, le port de sur-chaussures est obligatoire pour les parents et les

La crèche est un lieu de protection pour les enfants et un principe de neutralité y es ne peuvent être pris à parti dans le cadre d'un conflit familial, d'une séparation ou d'un divorce et devra respecter les modalités d'une décision de justice.

Les activités collectives et les informations générales de l'établissement font l'objet d'un affichage à destination des familles qui s'engagent à en prendre connaissance régulièrement.

Des réunions sont organisées :

- Principalement à la rentrée, pour faire connaissance avec tous les parents et pour présenter l'équipe, le fonctionnement et le projet éducatif de la structure,
- D'autres réunions peuvent être mises en place en fonction des besoins des parents ou de l'équipe.
- Une rencontre autour d'un thème festif en décembre et/ou en juin-juillet.

Les parents sont invités régulièrement à participer aux sorties, fêtes de la structure ou activités qui sollicitent un savoir-faire.

Pour les sorties extérieures, les parents seront amenés à compléter systématiquement une autorisation écrite.

Un échange quotidien est assuré entre les parents et l'équipe. Un cahier de liaison interne à l'équipe permet d'inscrire toutes les informations importantes transmises par les parents concernant l'enfant à son arrivée et de retranscrire le soir aux parents le vécu de sa journée. **Il est important, pour l'équipe, que les parents prennent le temps, le matin et le soir, pour ce moment d'échanges.**

#### **f) Période de familiarisation**

Cette période permet à l'enfant et sa famille de prendre contact avec la structure de façon progressive. Cela permet à l'équipe de connaître les habitudes et de repérer les besoins de l'enfant.

Une période de familiarisation est nécessaire pour apprendre à se connaître, créer une relation de confiance et faciliter l'intégration de l'enfant au sein de la structure.

Durant cette période, la structure est ouverte aux parents où ils sont invités à une large collaboration dans l'accompagnement de leur enfant. L'accueil de l'enfant et de sa famille sera assuré par un professionnel « référent » pour favoriser des repères pour l'enfant et instaurer une relation de confiance avec la famille.

Ce professionnel sera disponible, recueillera les informations concernant les habitudes, goûts, rythmes qu'il notera et qui servira de base à l'équipe.

**Cette période de familiarisation est conseillée, qu'il s'agisse d'un accueil régulier ou occasionnel.**

Les heures de rendez-vous, le temps d'accueil, seront donnés par le personnel en collaboration avec les disponibilités de la famille.

**Cette période est facturée à la famille au réel de la présence de l'enfant au sein de la structure et se limite à deux semaines.**

### **3- Les modalités d'organisation de l'accueil en surnombre :**

Si les conditions d'accueil sont respectées, l'accueil en surnombre jusqu'à un maximum de 15% en plus de la capacité d'accueil pourra être pratiqué au sein de l'établissement d'accueil.

Les modalités d'organisation de l'accueil en surnombre dans l'établissement et son articulation avec les projets éducatif et social sont :

- Le respect du taux d'occupation hebdomadaire de l'établissement qui ne doit pas excéder 100 % de la capacité horaire hebdomadaire d'accueil,
- Le respect du taux d'encadrement à tout instant quel que soit le nombre d'enfants accueillis
- Avoir suffisamment de matériel adapté (nombre de lits, chaises, tables, jeux...)

## V. ACCUEIL DE L'ENFANT ET VIE QUOTIDIENNE :

Envoyé en préfecture le 04/11/2024

Reçu en préfecture le 04/11/2024

Publié le

ID : 031-200071298-20241029-DL2024\_175-DE



### 1 - LA SANTÉ DE L'ENFANT AU QUOTIDIEN :

Le RSAI, est en droit de refuser un enfant le matin, s'il considère que la santé de l'enfant n'est pas compatible avec la collectivité.

Tout enfant présentant des signes pathologiques au cours de la journée, sera rendu à la famille pour des raisons liées au bien-être de l'enfant et au risque de contagiosité. Les parents devront consulter le médecin de l'enfant et avertir la directrice de l'établissement du diagnostic s'il présente un risque pour la collectivité.

La famille sera prévenue automatiquement en cas de température élevée (température supérieure à 38°5), il sera demandé aux parents de venir récupérer l'enfant, un traitement antipyrétique sera entrepris, selon le protocole établi.

**Doivent être signalés à l'arrivée, les enfants venant d'être malades, fiévreux, présentant des boutons ou des rougeurs sur le corps, ayant des selles anormales, des vomissements, ou ayant déjà pris un antipyrétique, ceci pour éviter un surdosage médicamenteux dangereux.**

En cas d'urgence, la direction de l'établissement prend les mesures nécessaires en contactant le SAMU

Si dans la famille, il se produit un cas de maladie contagieuse, soit des enfants, soit des parents, la déclaration doit être faite immédiatement à la direction de l'établissement afin que toutes les dispositions sanitaires soient prises.

Tout enfant présentant des signes pathologiques au cours de la journée peut être rendu à sa famille. Celle-ci doit consulter son médecin traitant et avertir la directrice de l'établissement du diagnostic.

**Il est rappelé que le Conseil Supérieur de l'Hygiène Publique conseille et préconise qu'un enfant en phase aiguë d'une maladie, même bénigne, ne fréquente pas la collectivité et ceci essentiellement pour son confort et son bien-être.** Toutes les maladies à forte contagiosité favorisent la contamination pendant toute leur durée, et ce malgré des mesures d'hygiène renforcées au sein de la crèche pour éviter la propagation des agents infectieux. Les enfants sont pesés et mesurés régulièrement.

Les enfants doivent être soumis aux vaccinations obligatoires prévues par les textes en vigueur. En effet l'article L3111-2 du code de la santé publique modifié par l'article 49 de la loi n°2017-1836 du 30 décembre 2017 prévoit 11 vaccinations obligatoires : **Diphtérie, Tétanos, Poliomyélite - Coqueluche - Rougeole, Oreillons, Rubéole - Hépatite B – Bactérie Haemophilus influenzae b, - Pneumocoque - Méningocoque C**, sauf contre-indication médicale reconnue, pour tous les enfants nés à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2018.

Une fois la vaccination débutée, il est ensuite nécessaire de poursuivre l'immunisation selon le calendrier vaccinal en vigueur.

Ainsi, l'accueil en collectivité de votre enfant est soumis à la présentation du carnet de santé ou tout autre document médical attestant du respect de l'obligation en matière de vaccination porté au nombre de 11 vaccinations obligatoires et suivant le calendrier vaccinal :

- Les nourrissons de moins de 6 mois doivent avoir reçu au minimum une dose de chaque valence requise pour son âge dans le calendrier vaccinal en vigueur (DTCP, Hib, Hep B, pneumocoque et méningocoque C).
- Les nourrissons âgés de 6 à 12 mois doivent avoir reçu les 2 doses de vaccins DTCP, Hib, Hep B et pneumocoque ainsi qu'une dose de vaccin contre le méningocoque C.
- Les nourrissons âgés de 12 à 18 mois doivent avoir reçu l'ensemble des doses du calendrier vaccinal de la première année de vie (DTCP, Hib, Hep B, pneumocoque et méningocoque C) ainsi que les doses des vaccins requis dans la seconde année de vie (2<sup>ème</sup> injection du ROR et rappel du méningocoque C).

En cas de contre-indication à la vaccination, un certificat médical du médecin de famille doit être présenté au RSAI de la structure.

### **Administration de médicaments et réalisation de soins spécifiques :**

Pour tout traitement d'un enfant malade, compatible avec le fonctionnement de l'établissement, de la nature du traitement, prise en considération des autres enfants de l'établissement, (prise en compte de la prescription médicale récente correspondante, devront être remis à la direction de l'établissement. Aucun médicament, même homéopathique, ne pourra être administré à un enfant sans prescription médicale récente et sans l'accord préalable du Référent Santé et Accueil Inclusif (RSAI) de la structure.

Il est préférable que les médicaments soient administrés par les parents en dehors des horaires d'accueil.

Pour les médicaments qui ne demandent pas de geste technique pour leur administration et qui nécessitent absolument une prise pendant les horaires d'accueil, le personnel non-infirmier est autorisé à les administrer, sous couvert d'avoir été formé par le RSAI et d'avoir obtenu sa validation au vu :

- D'une prescription médicale récente (ou une copie) mentionnant le nom de l'enfant ainsi que son poids, la date de début et fin de traitement, ainsi que le nom du médicament et la posologie. Elle doit être fournie par les parents.
- Que la première administration du médicament a déjà été effectuée par les parents.
- De la fourniture par les parents des dits médicaments.
- Et obligatoirement d'une autorisation parentale signée jointe.

Aucun autre médicament ne pourra être administré par le personnel sauf :

- Si l'état de santé de l'enfant fait l'objet d'un Protocole d'Accueil Individualisé le mentionnant,
- S'il est indiqué dans le cadre des protocoles d'urgence mis en place par le RSAI

L'EAJE n'est pas un centre de soins, en accueil régulier ou temporaire, la réalisation de certains soins spécifiques (kinésithérapie, soins de peau, inhalations, injection...) n'est autorisée que dans le cadre d'un Protocole d'Accueil Individualisé.

## **2 - LES DISPOSITIONS PRISES POUR L'ACCUEIL D'ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP OU ATTEINTS D'UNE MALADIE CHRONIQUE.**

En cas d'accueil d'un enfant présentant un handicap ou atteint d'une maladie chronique, un Projet d'Accueil Individualisé sera mis en place avec le concours du médecin traitant, de la famille et du RSAI.

Toutes les informations nécessaires pour sa prise en charge seront recueillies au moment de la préinscription afin de pouvoir mettre en place les moyens matériels nécessaires et d'évaluer la charge de travail. Développer les compétences du personnel avec l'aide de partenaires extérieurs est indispensable pour accueillir l'enfant dans de bonnes conditions, lui trouver la solution la mieux adaptée tout en étant vigilant pour que l'équilibre du groupe n'en souffre pas

## **3 - LES MODALITÉS D'INTERVENTION MÉDICALE EN CAS D'URGENCE.**

En cas d'accident ou de toute autre urgence nécessitant ou non l'hospitalisation, les parents sont prévenus, les mesures d'urgence étant prises immédiatement sous la responsabilité du SAMU. La structure dispose de protocoles médicaux adaptés et consultables sur demande de la famille.

## **4 - LA VIE QUOTIDIENNE EN COLLECTIVITÉ :**

### **a) Hygiène :**

L'enfant est amené en parfait état de propreté de corps et de vêtements. Il doit avoir pris son premier repas de la journée ou petit déjeuner. Au cours de la journée, l'enfant est changé et lavé dès que nécessaire.

Exemple de trousseau de l'enfant, à laisser au sein de l'établissement : (le contenu du trousseau peut différer selon les structures)

- Thermomètre
- Antipyrétique (Doliprane)
- 2 biberons : 1 pour l'eau, l'autre pour le lait
- Sucette et doudou
- 1 change complet marqué au nom de l'enfant et adapté à la saison (penser à les renouveler s'ils sont souillés ou trop petits)
- Sac plastique pour le linge sale
- Les produits d'hygiène si l'enfant présente des allergies connues.

Tous les vêtements doivent être identifiés au nom de l'enfant.

Chaque enfant dispose d'un casier ou porte-manteau pour le rangement de ses affaires.

**Remarque : Par mesure de sécurité, les enfants ne doivent porter aucun bijou, ni aucun autre objet pouvant se révéler dangereux pour les autres enfants, le personnel ou lui-même. L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol et la responsabilité de la famille est engagée en cas d'incident.**

Les jouets personnels que l'enfant apporterait doivent être conformes aux normes de sécurité, de plus la responsabilité de l'établissement ne pourra être engagée en cas de disparition ou de détérioration d'effets personnels.

Chaque parent est responsable de son enfant lorsqu'il vient le chercher à la crèche ainsi que de la fratrie ou famille qui l'accompagne.

#### **b) L'alimentation :**

L'enfant est nourri à la crèche pendant ses heures de présence.

Les repas sont préparés et livrés en liaison froide par un prestataire, chauffés et servis par le personnel de l'établissement. Le déjeuner est servi à 11 h 30, le goûter à partir 15 h 30 pour les plus grands et en fonction du rythme de réveil des enfants.

En ce qui concerne les bébés, les parents fournissent l'alimentation lactée 1<sup>er</sup> âge nécessaire aux biberons qui seront préparés par le personnel. Les repas sont servis en fonction du rythme et des besoins de chaque enfant.

Les régimes alimentaires sont respectés.

Le menu de chaque repas est établi à la semaine et affiché dans le hall d'entrée.

Pour les enfants soumis à une diététique particulière, pour raison médicale (allergies) un protocole spécifique sera établi.

#### **c) Le sommeil :**

Le sommeil est indispensable à son développement. C'est au cours de la première année que sa croissance est la plus rapide, il est donc normal qu'il passe beaucoup de temps à dormir pendant cette période.

L'enfant se construit pendant le sommeil et intègre son vécu de la journée, c'est pourquoi le lit doit être un endroit de sécurité.

Chaque enfant a un lit personnel.

Les enfants sont couchés en fonction de leur rythme, les plus grands ont un temps de repos systématique après le déjeuner.

L'équipe éducative veille à :

- ne pas réveiller un enfant qui dort
- respecter les rites d'endormissement de l'enfant (doudou ; sucette ...)
- respecter les besoins de sommeil de l'enfant

#### **d) Les fiches de transmission:**

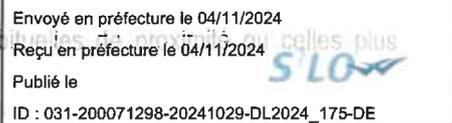
Sur ces fiches ou cahiers de transmission, sont notées les informations données par les parents (santé, habitudes de vie) et celles données aux parents, par le personnel tout au long de la journée (repas, sommeil, activités). Ces documents contiennent des informations propres à chaque famille, il n'est pas consultable par l'ensemble des parents.

#### **e) Les sorties :**

Elles nécessitent l'autorisation des parents

Le groupe est toujours encadré par deux professionnels minimum, dont un diplômé et garanti un professionnel pour cinq enfants.

Les parents disponibles peuvent nous accompagner dans les promenades habituelles et exceptionnelles (sortie de fin d'année...).



#### f) Les jeux et les activités :

Des jeux et activités, correspondant à chaque âge, sont proposés au cours de la journée de l'enfant afin de répondre à ses besoins et de favoriser un développement harmonieux, tant sur le plan psychomoteur que psychologique. Pour ce faire, un projet éducatif et pédagogique est élaboré et mis en place en équipe. Ces projets sont consultables par les parents.

#### g) Les conditions d'arrivée et de départ des enfants :

Afin de favoriser le bon déroulement de la journée, les arrivées des enfants sur les temps de repas et de sieste ne sont pas souhaitables.

Pour le bon fonctionnement du service, la famille doit avertir l'établissement de toute **absence ou retard imprévu, avant 10 heures.**

Il est rappelé qu'à l'exception des parents ou des personnes habilitées à accompagner et reprendre l'enfant, nul n'est admis à pénétrer dans la structure sans autorisation de la directrice de l'établissement.

Si l'enfant doit être confié à une autre personne que ses parents, ceux-ci devront, au préalable, en informer la direction. Cette personne désignée par écrit par les parents devra se présenter munie d'une pièce d'identité. **Les mineurs ne sont pas habilités à venir chercher un enfant.**

## VI. CONTRACTUALISATION :

Les temps de transmission font partie du temps de présence réel de l'enfant dans la structure.

Les modalités de contrat varient selon le mode d'accueil retenu : accueil régulier, occasionnel ou d'urgence.

### 1-CONTRACTUALISATION EN ACCUEIL REGULIER

Les accueils réguliers sont basés sur un planning de présence de l'enfant prévu à l'avance avec un minimum de deux heures d'accueil consécutives par semaine. Ces accueils répondent à un besoin récurrent.

**Pour les accueils réguliers, sera alors établi un contrat écrit de mensualisation d'accueil de l'enfant avec la famille, en deux exemplaires, qui mentionnera les semaines, jours et heures réservés. La participation financière de la famille et la base de calcul (revenus, CDAP) y seront aussi notifiées.**

**Le contrat repose sur le principe de la place réservée et s'applique quel que soit le rythme réel et la durée de fréquentation de l'enfant.**

Sur le contrat d'engagement figurent :

- **Le nom de la famille**
- **Les jours et les temps de présence négociés** (horaires d'arrivée et de départ de l'enfant, le nombre de jours de présence par semaine, le nombre de semaines de présence par an)
- **Les heures de jours fériés** sont déduites
- **Le volume d'heures de congés est déduit**
- **Les périodes de fermeture de l'équipement**
- **La date de début et de fin de validité du contrat**
- **Le montant facturé ainsi que les modalités de paiement**
- **Les conditions de révision ou de rupture du contrat d'accueil** conformément au règlement de fonctionnement

Concernant les **absences prévisibles**, notamment les congés, il est demandé aux parents de faire une demande écrite de respecter un délai de prévenance de **15 jours**.

**Ces engagements doivent être respectés pour le bon fonctionnement de l'établissement.**

Un contrat écrit est conclu avec la famille pour **une durée de 1 an maximum**. Le contrat est **échue** selon le nombre de mois de réservation. La mensualisation consiste en un étalement des participations familiales sur l'année. Ainsi le montant des participations familiales est divisé par le nombre de mois de fréquentation de la structure. Le forfait mensuel est calculé selon la formule suivante :

Envoyé en préfecture le 04/11/2024  
Reçu en préfecture le 04/11/2024  
Publié le 04/11/2024  
ID : 031-200071298-20241029-DL2024\_175-DE

$$\frac{\text{Tarif horaire} \times \text{Nombre de semaines d'accueil} \times \text{Nombre d'heures réservées/semaine}}{\text{Nombre de mois de fréquentation de la structure (soit 12)}}$$

La date de sortie de la crèche étant prévisible, sauf cas exceptionnel, **le départ de l'enfant devra être signifié par écrit, à la directrice de la crèche, un mois avant la date prévue.**

**Ce délai de préavis est impératif.** En cas de départ non signalé à l'établissement dans les délais prévus, les parents seront tenus au paiement d'un mois de préavis (sans prise en compte du droit à congés).

Le préavis démarre à la date de réception du document signé par les parents.

En tout état de cause, l'établissement est fondé à reprendre la libre disposition de la place à compter du **8<sup>ème</sup> jour d'absence non motivée ou non signalée**, après avoir averti la famille par courrier recommandé avec accusé de réception.

## **2- CONTRACTUALISATION EN ACCUEIL OCCASIONNEL**

Les accueils occasionnels sont organisés en fonction des demandes des familles et de la disponibilité de la structure. Ils ne se renouvellent pas à un rythme prévisible. Toutefois la contractualisation se fera sur un minimum de deux heures consécutives.

La mensualisation n'est pas applicable. Une facturation du mois est établie en fonction des heures réalisées par l'enfant ou réservées, si le délai d'annulation n'est pas respecté. Les familles ont la possibilité d'annuler leur réservation jusqu'à 48 heures avant le jour d'accueil prévu, faute de quoi les heures réservées leurs seront facturées, à l'exception de cas de maladie, sur présentation d'un justificatif.

La facturation est réalisée à terme échue, elle sera transmise par le Trésor Public, aux familles le mois suivant.

L'accueil occasionnel peut évoluer en accueil régulier en fonction des besoins de la famille et seulement selon les disponibilités de la structure et l'accord de la direction.

## **3-CONTRACTUALISATION EN ACCUEIL D'URGENCE :**

Un accueil d'urgence sera délimité dans le temps, contractualisé et ne prévaut pas de l'inscription tacite de l'enfant au sein de la structure l'année suivante.

Le dossier comportera les mêmes pièces administratives que pour l'accueil régulier.

Les ressources de la famille n'étant pas toujours connues au moment de l'admission, dans ce cas. Le tarif appliqué sera le tarif plancher transmis par la CAF chaque année.

## **4-ENREGISTREMENT AUTOMATISÉ DES PRÉSENCES (badgeage) OU PROCÉDURES DE RECUEIL FIABILISÉ DES DONNÉES DE PRÉSENCE**

### Fonctionnement de la badgeuse :

La badgeuse est un équipement permettant l'enregistrement des horaires de début et de fin de journée d'accueil de chaque enfant. Le pointage horaire est effectué par le parent lors de l'arrivée et du départ de l'enfant de la structure d'accueil. Chaque enfant possède sa propre carte qui reste au sein de l'établissement d'accueil.

La badgeuse permet de :

- Contrôler le temps de présence, le **respect des horaires** du contrat
- Fiabiliser le calcul de la facturation

Reliées à un serveur, la badgeuse permet le **calcul des présences et absences** indispensable à la facturation. La badgeuse est un instrument informatique fragile et il est important de ne pas laisser les enfants manipuler l'appareil afin de garantir sa fiabilité.

### Déroulement :

- En arrivant, prendre la carte de son enfant dans le présentoir, badger et donner la carte au professionnel lors de l'accueil.

- Lors de l'accueil du retour, le professionnel vous redonnera la carte de votre établissement, vous devrez la faire signer par vos parents, puis vous pourrez badger et ranger la carte dans son présentoir avant de partir.

Envoyé en préfecture le 04/11/2024  
 Reçu en préfecture le 04/11/2024  
 Publié le  
 ID : 031-200071298-20241029-DL2024\_175-DE

En cas d'oubli de badge ou de dysfonctionnement de l'outil informatique, le registre des horaires d'arrivée et de départ des enfants, tenu à jour par l'équipe, fait foi. Il doit pour cela être signé quotidiennement par les accompagnants.

## VII. TARIFICATION et FACTURATION :

### 1. LA PARTICIPATION FINANCIÈRE DES FAMILLES :

La participation demandée aux familles couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps d'accueil contractualisé sur la structure, y compris les soins d'hygiène et les repas. Cette participation financière varie en fonction des ressources et de la composition de la famille. Elle correspond à un taux d'effort modulable en fonction du nombre d'enfants dans la famille, dans les limites annuelles d'un plancher défini annuellement par la CNAF en janvier de chaque année et d'un plafond mensuel.

Toutes les ressources mensuelles de la famille seront intégrées dans le calcul de la participation familiale dans la limite du plafond de ressources mensuelles fixé par la collectivité, à 8000 Euros.

La direction pourra avoir accès aux ressources de la famille par le biais d'une base de données professionnelle de la CAF accessible par internet : CDAP, si le parent allocataire ne s'oppose pas à la consultation de son dossier.

Le montant pris en compte pour la participation financière comprend tous les revenus des deux parents (les salaires avant abattement, pensions alimentaires, revenus fonciers...) et une copie sera conservée dans le dossier de l'enfant.

Le barème est le suivant :

Famille de :	1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 à 7 enfants	A partir de 8 enfants
Taux à l'heure	Revenu mensuel x 0,0619%	Revenu mensuel x 0,0516%	Revenu mensuel x 0,0413%	Revenu mensuel x 0,0310%	Revenu mensuel x 0,0206%
Ressources mensuelles plancher :	0,47 €	0,40 €	0,32 €	0,24 €	0,16 €

En cas de désaccord sur le montant des ressources indiqué dans CDAP, les parents devront prendre contact avec les services administratifs de la CAF afin de régulariser leur dossier.

Ce plancher et ce plafond sont communiqués aux familles par la direction de chaque structure et une réactualisation de leur taux horaire a lieu chaque année au 1<sup>er</sup> janvier à partir des imprimés fiscaux ou de l'accès à CDAP.

A défaut de vouloir produire l'avis d'imposition ou d'autoriser l'accès à CDAP, le tarif plafond sera appliqué lors de la contractualisation. Cependant, la modification du taux horaire pourra être effectuée en cas de fourniture des documents. A l'inverse, en cas d'absence de ressources, c'est le montant plancher, communiqué annuellement par la CNAF qui sera appliqué.

Dans le cas de familles non connues dans CDAP, et ne disposant ni d'un avis d'imposition ni de fiche de salaire, la tarification appliquée sera le tarif moyen de la Collectivité de l'année précédente.

Dans le cas d'un enfant placé dans une famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance, le tarif plancher sera appliqué. Le tarif de l'accueil régulier donne lieu à un **contrat** passé entre le gestionnaire de la structure, la Communauté de communes Terres du Lauragais, représenté par la direction de la structure et la famille. **Le contrat est signé pour 1 an maximum, il est établi sur une période allant jusqu'au 31 Août.**

Les contrats sont refaits chaque année, à la réouverture de l'établissement, après possibilité de modifier le contrat au cours de l'année en cas d'importants changements soumis à l'appréciation de la direction de l'établissement **dans le respect d'un des disponibilités** du moment.

Envoyé en préfecture le 04/11/2024  
Reçu en préfecture le 04/11/2024  
Publié le 04/11/2024  
ID : 031-200071298-20241029-DL2024\_175-DE

Lors de la réalisation des contrats, les semaines de congés ainsi que les jours fériés seront déduits en fonction du calendrier de présence de l'enfant.

Les parents sont tenus au paiement d'une **participation mensuelle forfaitaire** établie en référence au barème national et aux modalités de calcul élaborées par la Caisse Nationale des Allocations Familiales.

Elle est calculée conformément aux instructions en vigueur données par la Caisse Nationale des Allocations Familiales dans les circulaires, sur une base horaire.

La tarification repose sur le **principe de la place réservée** et s'applique quels que soient le rythme réel et la durée de fréquentation de l'enfant.

La participation demandée à la famille **est forfaitaire** et couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure, y compris les repas principaux et les soins d'hygiène. La structure fournit **les couches** aux enfants accueillis, avec l'accord de la famille qui est libre de refuser ce service et d'amener les couches jetables de son choix. Dans ce deuxième cas, aucune déduction ne sera appliquée au contrat.

**Aucun supplément ni déduction ne seront appliqués.**

L'interruption d'un contrat en cours d'année ne garantit pas une place l'année suivante.

## **2. LE MODE DE CALCUL DES TARIFS :**

### **a) Le tarif horaire**

Il est défini à partir d'un taux de participation (ou taux d'effort) demandé aux familles et s'applique à toutes les familles qui fréquentent la structure quel que soit le mode d'accueil utilisé.

Parallèlement la CAF verse une subvention au gestionnaire

**Le taux de participation familiale varie selon le nombre d'enfant à charge de la famille.**

#### **➤ *La notion d'enfant à charge est celle retenue au sens des prestations familiales***

La famille doit assurer financièrement l'entretien de l'enfant (nourriture, logement, habillement) de façon « effective et permanente » et assumer la responsabilité affective et éducative dudit enfant, qu'il y ait ou non un lien de parenté avec ce dernier. Cet enfant est reconnu à sa charge au sens des prestations légales jusqu'au mois précédant ses vingt ans.

Un jeune travaillant et percevant une rémunération mensuelle supérieure à 55% du Smic horaire brut basé sur 169 heures, soit 932,19 € au 1er janvier 2019, n'est pas considéré à charge.

La charge de l'enfant ne peut être prise en compte que sur le seul dossier de la seule personne désignée allocataire de l'enfant, plusieurs personnes ne pouvant être allocataires au titre d'un même enfant même si plusieurs personnes en ont la charge.

#### **➤ *Situation de résidence alternée***

Dans le cas où l'enfant est en résidence alternée, un contrat d'accueil doit être établi pour chacun des parents, en fonction de sa nouvelle situation familiale. En effet, en cas de familles recomposées, les ressources et les enfants du nouveau conjoint sont à prendre en compte.

Dans un souci d'équité de traitement, **les modalités de calcul sont identiques qu'il y ait, ou non, un partage des allocations familiales.** La charge de l'enfant en résidence alternée doit être prise en compte par les deux ménages.

[Le taux de participation familiale \(ou taux d'effort\) par heure facturée en accueil collectif établi par la CNAF varie annuellement, le tableau des tarifs appliqués est fonction du barème national établi par la CNAF](#)

**Tarif horaire (TH) = Revenu mensuel de la famille X taux de participation familiale (ou taux d'effort)**

La présence dans la famille, d'un enfant en situation de handicap (bénéficiaire de si ce n'est pas ce dernier qui est accueilli au sein de l'établissement, permet d'appliquer un taux d'effort) immédiatement inférieur de celui auquel la famille peut prétendre en fonction de sa composition. La mesure s'applique autant de fois qu'il y a d'enfants à charge et en situation de handicap dans le foyer.

Les changements de situation (chômage, divorce, séparation, décès, naissance...) doivent être signalés au service de la CAF et ne pourront être pris en compte par la directrice, qu'au moment où ils apparaîtront sur le compte allocataire.

**La mensualisation est calculée selon la formule :**

$$\text{Facture mensuelle} = \frac{\text{Besoin annuel (semaines)} \times \text{besoin hebdomadaire (heures)}}{\text{Présence annuelle (mois)}}$$

Il est accepté **jusqu'à sept semaines de congés par an** c'est-à-dire d'absences de l'enfant, comprenant les périodes de fermeture des structures (soit 4 semaines) qui seront déduites pour le calcul du forfait mensuel de participation de la famille. Ainsi les familles ont la possibilité de prendre 1 à 3 semaines de vacances supplémentaires aux semaines de fermetures de la structure.

Si ces congés déduits de la mensualisation ne sont pas utilisés par les familles dans le courant de l'année (jusqu'au 31 Août), ils leur seront facturés **au tarif horaire du contrat en cours** lors de la dernière facturation.

**b) Les déductions**

**Les déductions appliquées sur la mensualisation sont limitées à :**

**1/ Déduction immédiate**

- Aux fermetures annuelles de la structure soit **4 semaines de congés** (3 semaines au mois d'août et 1 semaine à Noël)
- L'hospitalisation de l'enfant (fournir un certificat médical)
- L'éviction

**2/ Avec un délai de carence**

- Une maladie supérieure à **3 jours avec certificat médical ou attestation sur l'honneur** (le délai de carence comprend le premier jour noté sur le document et les 2 jours calendaires qui suivent)

Ces déductions s'effectuent sur la base du tarif horaire découlant de la participation familiale mensuelle.

**c) Les heures supplémentaires**

Dans le cas de dépassement des horaires prévus au contrat, le personnel de la crèche se réserve le droit de refuser l'accueil de l'enfant.

Un quart-d'heure sera facturé pour tout dépassement avec une tolérance de 3 minutes, au prorata du tarif horaire du contrat.

Tout dépassement horaire :

- Entraînera la facturation **d'un quart-heure supplémentaire.**
- Demandé par la famille sera facturé au tarif horaire du contrat
- Après 18h30, entraînera la facturation d'un quart-heure supplémentaire. En cas de récurrence fréquente, un autre mode de garde doit être envisagé.

**d) Les accueils occasionnels :**

Ils doivent faire l'objet d'une demande écrite et sont soumis à l'autorisation de la direction car leur faisabilité dépend du nombre d'enfants présents ce jour-là, afin de respecter les normes d'encadrement et de sécurité.

Les heures de présence seront facturées au tarif horaire du contrat.

### 3. LE PAIEMENT :

Envoyé en préfecture le 04/11/2024  
Reçu en préfecture le 04/11/2024  
Publié le   
ID : 031-200071298-20241029-DL2024\_175-DE

#### a) Généralités :

La facturation mensuelle se fait à terme échu au moyen d'un **Avis de Sommes À Payer (ASAP)** établi par le Trésor Public. Le règlement s'opère après réception de la facture et s'effectue dans un délai de 3 semaines.

- Par chèque bancaire ou postal ou virement bancaire à :

**CENTRE D'ENCAISSEMENT DES FINANCES PUBLIQUES  
TSA 20005  
94974 CRÉTEIL CEDEX 9**

- Par chèque CESU à :

**TRÉSOR PUBLIC  
Service de gestion Comptable de Revel  
2 Boulevard Gambetta  
31250 REVEL**

Les modalités de paiement sont : chèque bancaire ou postal, espèces, chèque CESU, paiement dématérialisé via un site agréé et virement bancaire.

La régularisation des déductions (pour le nombre d'heures d'absence) ou des heures supplémentaires demandées par les familles se fera sur le mois échu.

Pour les enfants entrants ou sortants en cours de mois, la participation familiale est calculée sur la base du nombre d'heures de présence en fonction du préavis de départ.

**Dans le cas de retard de paiement ou de non-paiement**, après avoir négocié d'éventuelles modalités de règlement et avoir envoyé deux rappels avec accusé de réception, il sera procédé, comme dans le cas d'absences fréquentes, à une évaluation de la situation pouvant aboutir à une procédure d'exclusion de la famille.

### VIII. DÉPART DÉFINITIF DE L'ENFANT :

La date de sortie de la crèche étant prévisible, sauf cas exceptionnel, **le départ de l'enfant devra être signifié par écrit, à la direction de la crèche, un mois avant la date prévue.**

**Le délai de préavis est impératif.** En cas de départ non signalé à l'établissement dans les délais prévus, les parents seront tenus au paiement d'un mois de préavis (sans prise en compte du droit à congés).

Le préavis démarre à la date de réception du document signé par les parents.

**Toute absence non justifiée ou non signalée au-delà de 8<sup>ème</sup> jour, et après avoir averti la famille par courrier recommandé avec accusé de réception, entraînera la mise à disposition de la place.**

En tout état de cause, l'établissement est fondé à reprendre la libre disposition de la place à compter du **15<sup>ème</sup> jour d'absence non motivée ou non signalée**, après avoir averti la famille par courrier recommandé avec accusé de réception.

**En cas de déménagement** de la famille hors de la communauté de communes, l'accueil de l'enfant ne sera plus assuré au sein de la structure au terme d'un trimestre (trois mois consécutifs) suivant le déménagement.

Les parents prennent les engagements de se conformer au présent règlement dont un exemplaire leur sera remis à l'admission de leur enfant dans l'établissement.

En cas de non-respect des clauses du règlement, le gestionnaire sera avisé et prendra les décisions qui s'imposent.

En cas de non-respect du règlement de fonctionnement et du contrat (par exemple déménagement hors secteur de la famille.....etc.) et ce après deux rappels avec accusé de réception, la Direction de l'établissement est en droit de refuser l'enfant dans sa structure de manière définitive.

Annexe 1



**Structures Multi-accueils**  
**de la Communauté de Communes**  
**des TERRES du LAURAGAIS**

**ATTESTATION RÈGLEMENT de FONCTIONNEMENT**

*(1) rayer la mention inutile*

Je soussigné (e)....., père, mère, tuteur, Représentant légal <sup>(1)</sup>, de l'enfant : .....  
accueilli sur la structure : .....

**Certifie avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement des multi-accueils de la Communauté des communes des Terres da Lauragais.**

*Ce règlement est à la libre disposition, soit sur le site internet de la collectivité, soit sur demande auprès de la structure concernée, qui m'en remettra une copie. Le règlement se trouve aussi affiché à l'entrée des structures multi-accueils.*

**Je déclare en avoir bien compris tous les termes, et m'engage à respecter ce règlement dans son intégralité.**

Fait à .....

Le.....

*Faire précéder la signature de la mention manuscrite « lu et approuvé »*

Nom et Signature

Parent 1

Parent 2

## Annexe 2 Enquête sur les usagers des établissements d'accueil des caisses d'allocations familiales

Envoyé en préfecture le 04/11/2024  
Reçu en préfecture le 04/11/2024  
Publié le  
ID : 031-200071298-20241029-DL2024\_175-DE



Les Caisses d'Allocations Familiales participent financièrement au fonctionnement et à l'investissement des Établissements d'Accueil du Jeune Enfant (EAJE), comme des crèches ou des haltes-garderies. En 2016, elles ont consacré 6,3 milliards d'euros à ces structures pour créer de nouvelles places d'accueil et prendre en charge une partie des dépenses annuelles de ces structures.

Afin d'améliorer l'action de la branche Famille et d'adapter son offre de service aux besoins des familles, la Caisse Nationale des Allocations Familiales (CNAF) souhaite mieux connaître le profil de ces enfants qui fréquentent ces établissements et leurs familles.

Afin de participer à cette enquête dénommée FILOUE (fichier localisé des enfants usagers d'EAJE), la CNAF a demandé aux gestionnaires des EAJE de lui transmettre, chaque année, un fichier d'informations sur les enfants accueillis (âge, commune de résidence, numéro d'allocataire des parents ou régime de sécurité sociale si les parents n'ont pas de dossier CAF) et aux modalités d'accueil (nombre d'heures, facturation). Vous trouverez le détail de cette opération sur les sites [www.mon-enfant.fr](http://www.mon-enfant.fr) (rubrique actualité) ou [www.caf.fr](http://www.caf.fr) (rubrique études et statistiques). En outre, une adresse électronique est mise à disposition : [filoue.cnaf@cnaf.fr](mailto:filoue.cnaf@cnaf.fr).

Ces données ne seront exploitées que pour produire des statistiques : elles seront rendues anonymes avant leur utilisation par la CNAF.

Conformément à l'article 7 de la loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée (Informatique et liberté), vous pouvez accepter ou vous opposer à cette transmission des données en complétant le coupon-réponse joint.

Je vous remercie par avance pour votre coopération et vous prie de croire, Madame, Monsieur, en l'assurance de ma considération.

Vincent Mazauric  
Directeur Général de la CNAF



### COUPON-RÉPONSE

Afin de connaître votre choix concernant l'enquête FILOUE, merci de bien vouloir remettre le présent coupon complété et signé à la direction de l'établissement d'accueil de jeunes enfant fréquenté par votre enfant. Ce choix sera valable pour tout le temps d'accueil de votre enfant à la crèche. Pour toute modification en cours d'accueil, il est à la charge du parent de se rapprocher de la direction de l'établissement.

Nom de l'établissement fréquenté par votre enfant : \_\_\_\_\_

Mme/M Prénom Nom \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

Ne souhaite pas que les informations concernant mon enfant soient transmises à la CNAF.

Accepte que les informations concernant mon enfant soient transmises à la CNAF.

Date : \_\_\_\_\_

Signature :





# CHARTRE NATIONALE POUR L'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT

## DIX GRANDS PRINCIPES POUR GRANDIR EN TOUTE CONFIANCE

- 1** Pour grandir sereinement, j'ai besoin que l'on m'accueille quelle que soit ma situation ou celle de ma famille.
- 2** J'avance à mon propre rythme et je développe toutes mes facultés en même temps : pour moi, tout est langage, corps, jeu, expérience. J'ai besoin que l'on me parle, de temps et d'espace pour jouer librement et pour exercer mes multiples capacités.
- 3** Je suis sensible à mon entourage proche et au monde qui s'offre à moi. Je me sens bien accueillie quand ma famille est bien accueillie, car mes parents constituent mon point d'origine et mon port d'attache.
- 4** Pour me sentir bien et avoir confiance en moi, j'ai besoin de professionnel.le.s qui encouragent avec bienveillance mon désir d'apprendre, de me socialiser et de découvrir.
- 5** Je développe ma créativité et j'éveille mes sens grâce aux expériences artistiques et culturelles. Je m'ouvre au monde par la richesse des échanges interculturels.
- 6** Le contact réel avec la nature est essentiel à mon développement.
- 7** Fille ou garçon, j'ai besoin que l'on me valorise pour mes qualités personnelles, en dehors de tout stéréotype. Il en va de même pour les professionnel.le.s qui m'accompagnent. C'est aussi grâce à ces femmes et à ces hommes que je construis mon identité.
- 8** J'ai besoin d'évoluer dans un environnement beau, sain et propice à mon éveil.
- 9** Pour que je sois bien traité.e, il est nécessaire que les adultes qui m'entourent soient bien traités. Travailler auprès des tout-petits nécessite des temps pour réfléchir, se documenter et échanger entre collègues et avec d'autres intervenants.
- 10** J'ai besoin que les personnes qui prennent soin de moi soient bien formées et s'intéressent aux spécificités de mon très jeune âge et de ma situation d'enfant qui leur est confié par mon ou mes parents.



## Les mesure à prendre en cas de situation d'urgence

### Savoir ce qu'il faut faire

- Savoir reconnaître l'urgence et être capable de faire aussitôt le nécessaire, et rien que le nécessaire. Cela réclame quelques connaissances simples et un entraînement à quelques gestes élémentaires. Il n'y a pas de place pour l'improvisation.
  - Etre efficace :
- Ne pas s'affoler, calmer l'enfant et l'entourage si besoin.
- Avoir à sa disposition les numéros de téléphone affichés près du combiné.

### Numéros à afficher

- SAMU : **15** ou **112**
- Pompiers : **18**
- Urgences Hôpital des Enfants à Purpan : **05 34 55 84 10**
- Centre antipoison Hôpital Purpan : **05 61 77 74 47**
- Le Médecin référent du secteur

### Chronologie de l'intervention

- Le 15
- Les parents
- La puéricultrice et la coordinatrice
- Contacter la Coordinatrice Petite Enfance de votre secteur
- Si non joignable, contacter la Responsable du Département Petite Enfance
- Si non joignable, contacter La Direction de l'intercommunalité
- Le médecin traitant
- Le médecin référent du secteur

**Annexe 5**

**Les mesures préventives d'hygiènes générales et d'hygiène renforcées en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie\***

L'application des règles d'hygiène joue un rôle essentiel dans la prévention des maladies infectieuses car elle permet de lutter contre les sources de contamination et de réduire leur transmission.

**L'éviction de la collectivité est une obligation réglementaire pour un certain nombre de maladies infantiles :**

Maladies à éviction	Durée de l'absence
• L'angine à streptocoque	2 jours après le début de la prise d'antibiotiques
• La coqueluche	5 jours après le début de la prise d'antibiotiques
• L'hépatite A	10 jours après le début de l'ictère
• L'impétigo (lorsque les lésions sont étendues)	Pendant 72 heures après le début de l'antibiothérapie si les lésions sont trop étendues et ne peuvent être protégées
• Les infections invasives à méningocoque	Hospitalisation
• Les oreillons	9 jours à partir de l'apparition de la parotidite
• La rougeole	5 jours après le début de l'éruption
• La scarlatine	Jusqu'à 2 jours après le début de l'antibiothérapie
• La tuberculose	Tant que le sujet est bacillifère, jusqu'à l'obtention d'un certificat attestant que le sujet ne l'est plus. À noter : l'enfant n'est pratiquement jamais bacillifère.
• La gastro-entérite à Escherichia coli	Retour dans la collectivité sur présentation d'un certificat médical attestant de 2 coprocultures négatives à au moins 24 heures d'intervalle.
• La gastro-entérite à Shigelles	Retour dans la collectivité sur présentation d'un certificat médical attestant de 2 coprocultures négatives à au moins 24 heures d'intervalle, au moins 48 h après l'arrêt du traitement.

**Pour certaines pathologies ne nécessitant pas l'éviction, la fréquentation de la collectivité est déconseillée à la phase aiguë de la maladie.** Cette décision, prise au cas par cas, est du ressort du RSAI ou du responsable de structure et doit être conditionnée par le confort de l'enfant, notamment si les symptômes sont sévères.

**Deux types de mesures à appliquer :**

➤ **Les mesures d'hygiène préventives au quotidien :**

Ces mesures doivent être appliquées chaque jour, en dehors d'infection déclarée. Ces règles s'appliquent aussi bien aux enfants pris en charge qu'au personnel de la structure. Elles concernent les locaux, le matériel, le linge, l'alimentation et l'hygiène individuelle.

HYGIENE DES LOCAUX
➤ Nettoyer tous les jours les surfaces lavables sans oublier les robinets, les poignées de porte, les loquets, les tapis de sol, ...
➤ Limiter la température de la structure à 18°/20°
➤ Aérer régulièrement les pièces accueillant les enfants.

**HYGIENE DU MATERIEL ET DU LINGE**

- Nettoyer tous les jours le matériel utilisé sans oublier les jouets et le matériel de cuisine
- Changer le linge dès que nécessaires
- Vider et laver tous les jours les poubelles

**HYGIENE DE L'ALIMENTATION**

- Respecter scrupuleusement les règles d'hygiène alimentaire dans la préparation et la distribution des repas.

**HYGIENE DU PERSONNEL ET DES ENFANTS**

- Hygiène des mains : respecter scrupuleusement les règles d'hygiène en termes de lavage des mains. Pour le personnel, il doit être répété très souvent dans la journée. Pour les enfants il doit être pratiqué avant chaque repas, après être allé aux toilettes, après manipulation d'objets possiblement contaminés.
- Hygiène vestimentaire : Il est important de porter des vêtements de travail propres et fréquemment renouvelés.

➤ **Mesures d'hygiènes renforcées :**

En cas de maladie contagieuse identifiée dans la collectivité, des mesures d'hygiène renforcée doivent être appliquées pour minimiser le risque de développement d'une épidémie.

Ces mesures varient selon le mode de transmission et le germe en cause.

**CONTAMINATION PAR LES SELLES**

- Lavage des mains soigneux, de préférence avec une solution hydro alcoolique
- Manipuler tout objet ou matériel souillé par les selles avec des gants jetables. Les placer dans des sacs fermés afin qu'ils soient lavés puis désinfectés.
- Nettoyer soigneusement les matelas de changes et les lits souillés.

**CONTAMINATION PAR LES SECRETIONS REPIRATOIRES ET OROPHARYNGEES**

- Se couvrir la bouche en cas de toux
- Se couvrir les nez en cas d'éternuement
- Se moucher avec des papiers à usage unique, jetés dans une poubelle munie d'un couvercle.
- Laver les surfaces, jouets ou autres objets présents dans les lieux fréquentés par l'enfant malade.
- Les personnes enrhumées ou qui toussent peuvent porter un masque.

**CONTAMINATION A PARTIR DE LESIONS CUTANEEES OU CUTANEO-MUQUEUSES**

- Lavage des mains minutieux
- Utiliser des gants jetables pour effectuer les soins d'une lésion cutanée.
- La lésion cutanée doit être protégée par un pansement
- En cas de conjonctivite : nettoyer chaque œil avec une nouvelle compresse qui doit être jetée dans une poubelle munie d'un couvercle.
- En cas d'infection du cuir chevelu : laver soigneusement les draps avec un produit adapté

**CONTAMINATION PAR DU SANG OU D'AUTRES LIQUIDES BIOLOGIQUES INFECTES**

- En cas de plaie, lors de soins dispensés, se laver les mains et porter des gants jetables.
- Désinfecter les surfaces et le matériel souillés.
- En cas de contact avec la peau, nettoyer immédiatement à l'eau et au savon, rincer puis désinfecter.
- En cas de contact avec une muqueuse, rincer abondamment au sérum physiologique ou à l'eau.

\*Mesures à prendre en cas de maladies transmissibles d'après le guide « Survenue de maladies infectieuses dans une collectivité conduite à tenir » du Haute Conseil de la Santé Publique du 28 septembre 2012

## **Les modalités de délivrance de soins spécifiques occasionnels ou réguliers**

Des protocoles sur les modalités de délivrance de soins spécifiques occasionnels ou réguliers ont été élaborés par le Référent Santé et Accueil Inclusif (RSAI) de la structure en partenariat avec le médecin référent et les membres de l'équipe.

Chaque membre de l'équipe a été formé à chacun des protocoles.

La liste non exhaustive des protocoles au sein de la structure :

- Urgences vitales
- Signes d'alerte
- Brulures
- Conjonctivite
- Constipation
- Convulsion
- Corps étrangers
- Crise d'asthme
- Détresse respiratoire
- Diarrhées
- Erythèmes fessiers
- Hyperthermie
- Muguet
- Obstruction nasopharyngée
- Piqûre d'insecte
- Plaie
- Poussées dentaires
- Projection dans les yeux
- Réaction allergique
- Saignements de nez
- Spasme du sanglot
- Traumatisme crânien
- Traumatisme dentaire
- Traumatisme divers (sans plaie)
- Vomissement

Ces protocoles sont à disposition des professionnels au sein de la structure et peuvent être consultés sur place par les familles qui en font la demande.

## Les conduites à tenir en cas de suspicions de maltraitance ou d'enfance en danger

Une conduite à tenir s'impose si vous pensez qu'un enfant est en danger ou en risque de l'être. Voici la définition du code civil :

### 1. Code Civil (art 375)

« Si la santé, la sécurité ou la moralité d'un enfant sont en danger, ou si les conditions de son éducation ou de son développement physique, affectif, intellectuel et social sont gravement compromises ».

Pour rappel : « Les intervenants soumis au secret professionnel sont déliés de cette obligation dès lors qu'ils ont connaissance de sévices infligés à un mineur (art.226-13 et 226-14 du Code pénal) et ce sans avoir à obtenir préalablement l'accord du mineur victime ou de ses responsables légaux. »

Devant une situation pouvant relever de l'enfance en danger :

- Avertir son supérieur hiérarchique de la situation.
- Réaliser un écrit sur le document « Fiche de recueil d'une information préoccupante (fiche transmise au service enfance en danger) ».
- La personne qui a été témoin rédige avec l'aide de son directeur d'établissement.
- S'aider du livret du conseil départemental « Enfant en danger que dire ? quoi faire ? » afin de rédiger le recueil avec tous les éléments nécessaires.
- Transmettre ce document à la Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes (CRIP) du département de la Haute-Garonne via l'adresse mail dédiée [crip@cd31.fr](mailto:crip@cd31.fr)
- En cas de situation de maltraitance et/ou de fait susceptibles d'être qualifiés pénalement (violence physique, psychologique, sexuelle ou négligences lourdes), le signalement peut se faire directement au parquet des mineurs via l'adresse mail dédiée [mineur.pr.tj-toulouse@justice.fr](mailto:mineur.pr.tj-toulouse@justice.fr)
- La famille peut être informée de la démarche en cours par l'équipe de direction si ceci ne va pas à l'encontre de la prise en charge quotidienne de l'enfant.
- La directrice de l'établissement recevra un accusé de réception attestant que sa demande a bien été prise en compte.

Pour tout renseignements avant la rédaction et l'envoi du recueil, un numéro vert départemental est à disposition au 08.00.31.08.08, notamment pour savoir si les faits nécessitent un envoi à la CRIP ou au parquet des mineurs.

L'écrit doit être envoyé à la coordinatrice de secteur avant pour validation

## **Les mesures de sécurité à suivre lors des sorties de l'EAJE**

### **Encadrement des enfants lors des sorties (article R2324-43-2 du CSP) :**

L'effectif du personnel placé auprès du groupe d'enfants participant à la sortie est suffisant

et :

- *Ne peut être inférieur à 2 dont au moins 1 des professionnels doit être diplômé pour les EAJE >24 places (art. R2324-43-1 du CSP) ;*
- *Et garantir un rapport de 1 professionnel pour 5 enfants*

### *Exemples :*

- *Encadrement sortie groupe de 5 enfants : 2 professionnels ;*
- *Encadrement sortie groupe de 10 enfants : 3 professionnels*

### **Choix au sein de la collectivité :**

- Soit l'enfant est en sécurité dans un moyen de portage (porte bébé ou poussette)
- Soit il doit pouvoir donner la main à l'adulte

Ex : poussette triple et 2 professionnelles = 5 enfants (ou 6 si portage)



### **Conduite à tenir :**

- Noter le nom des enfants en sortie
- Noter le nom des professionnels accompagnants
- Prendre le sac d'urgence et un téléphone
- Prévenir et demander une autorisation des parents si un véhicule est utilisé type bus ou minibus (l'utilisation d'un véhicule personnel n'est pas autorisée)

## Mise en sécurité détaillant les mesures à prendre en matière de sécurité

### TEMPETE

Risque lié :

- A l'exposition aux vents
- Aux arbres situés à proximité
- Aux autres bâtiments du quartier

Fiche action :

Rentrer les objets susceptibles de s'envoler dehors dans le jardin

Rentrer dans le bâtiment de la crèche

Fermer les portes et les fenêtres

S'éloigner des fenêtres

Prévenir la directrice et/ou la coordinatrice et/ou la responsable du département petite enfance

### TRANSPORT DE MATIERES DANGEREUSES

Risque lié à :

- La voie ferrée
- La route départementale RD 813 (Castelnaudary/Toulouse)
- L'autoroute A61 (Toulouse/Narbonne)

Fiche action :

Regrouper tout le monde dans les lieux de confinement prévus

Fermer portes et fenêtres et calfeutrer les ouvertures, aérations ...

Couper la ventilation

Eviter toute flamme et étincelle

Evacuation possible effectuée par les autorités

➔ Prévenir la directrice et/ou la coordinatrice et/ou la responsable du département petite enfance

**INTRUSION MALVEILLANTE ou A**

Au déclenchement des faits ou d'une alerte (ex : sifflet)

**Fiche action :**

- Analyser pour déterminer la conduite à tenir citée ci-dessous : **CONFINEMENT** ou **EVACUATION**



Les questions à se poser pour analyser la situation et pour transmettre les éléments utiles, sont les suivantes :

- Identifiez la **nature** et le **lieu** du danger
- **Où ?** Localisation (interne/externe)
- **Quoi ?** Nature de l'attaque (explosion, fusillade, prise d'otages ...), type d'armes (arme à feu, arme blanche, explosifs ...), estimation du nombre de victimes.
- **Qui ?** Estimation du nombre d'assaillants, description (sexe, vêtements, physionomie, signes distinctifs ...), attitude (assaillants calmes et déterminées ou nerveux et incohérents)

**EVACUATION :**

Aide à la prise de décision par le référent sureté - s'échapper à condition que :

Condition 1 : La localisation exacte du danger a été identifiée

Condition 2 : La majorité des personnes présentes sur le site peuvent s'échapper sans aucun risque

Condition 3 : L'alerte a bien été donnée en interne et en externe

Référent sureté informe de la décision prise

Prendre la mallette PPMS

Prendre la sortie la moins exposée, soit à l'opposé du danger

Evacuer les enfants (et évacuer selon le même protocole que pour un incendie)

Aider les enfants à faire le moins de bruit possible

Informers les autorités de la situation si non fait : 17 ou 112 et suivre leurs directives

Signaler la localisation des victimes

Signaler l'emplacement du point de rassemblement

**CONFINEMENT :**

Référent sureté informe de la décision prise

Déplacer les enfants dans les locaux les plus sûrs à proximité

Fermer les volets du lieu de confinement

Verrouiller les portes du lieu de confinement

Se barricader (mettre des meubles devant porte section par exemple)

Cacher les hublots à l'aide des caches vue et scotch

Eteindre les lumières et mettre les veilleuses et lampe de poche

Informers les autorités si non fait : 17 ou 112 et maintenir le contact

Mettre en silencieux les téléphones

Rassurer les enfants

Rester au sol

Garder son calme et aider les enfants à faire le moins de bruit possible

Vérifier le nombre de personnes présentes et remplir la fiche état de santé si besoin

Ecouter la radio avec les écouteurs

Chaque situation peut être évolutive. Selon les informations (qui doivent être fiables), et si l'équipe est sûre qu'il n'y a aucun danger, une sortie petit groupe par petit groupe peut être privilégiée.



# Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires



## PRÉAMBULE

La branche Famille et ses partenaires, considérant que l'égalité de l'individu, les injustices sociales et économiques et le non-respect de la dignité de la personne sont le terrain des tensions et règles identitaires, s'engagent par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

Au lendemain des guerres de religion, à la suite des Lumières et de la Révolution française, avec les lois scolaires de la fin du XIX<sup>e</sup> siècle, avec la loi du 9 décembre 1905 de « séparation des Églises et de l'État », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les pratiques et manifestations sociales sont encadrées par l'ordre public. Elle vise à concilier liberté, égalité et fraternité en vue de la concorde entre les citoyens. Elle partage du principe d'indivisibilité qui fonde aussi la Sécurité sociale et à ce titre, avec le préambule de 1946, valeur constitutionnelle. L'article 1<sup>er</sup> de la Constitution du 4 octobre 1958 dispose notamment que « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et centralisée. Elle assure l'égalité devant la loi de tous

les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances ».

L'idée de paix civile qu'elle poursuit ne sera nielle qu'à la condition de s'en donner les ressources, humaines, juridiques et financières, tant pour les familles, qu'entre les générations, ou dans les institutions. À cet égard, la Branche Famille et ses partenaires s'engagent à se doter des moyens nécessaires à une mise en œuvre bien comprise et attentive de la laïcité. Cela se fera avec et pour les familles et les personnes vivant sur le sol de la République quelle que soit leur origine, leur nationalité, leur croyance.

Depuis soixante-dix ans, la Sécurité sociale incarne aussi ces valeurs d'universalité, de solidarité et d'égalité. La Branche Famille et ses partenaires flament par la présente charte à réaffirmer le principe de laïcité et de manière attentive aux pratiques de terrain, en vue de promouvoir une laïcité bien comprise et bien attendue. En outre avec elle, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux associations qu'aux salariés de la Branche Famille.

**ARTICLE 1**  
**LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE**  
La laïcité est une référence commune à la Branche Famille et ses partenaires. Il s'agit de promouvoir des liens familiaux et sociaux apaisés et de développer des relations de solidarité entre et au sein des générations.

**ARTICLE 2**  
**LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ**  
La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine, qui permet la cohésion sociale et la solidarité dans le respect du pluralisme des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation l'intérêt général.

**ARTICLE 3**  
**LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE**  
La laïcité a pour principe la liberté de conscience. Son exercice et sa manifestation sont libres dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

**ARTICLE 4**  
**LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET À L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS**  
La laïcité contribue à la dignité des personnes, à l'égalité entre les hommes et les femmes, à l'accès aux droits et au traitement égal de toutes et de tous. Elle reconnaît la liberté de croire et de ne pas croire. La laïcité implique le refus de toute violence et de toute discrimination raciale, ethnique, sociale ou religieuse.

**ARTICLE 5**  
**LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME**  
La laïcité offre à chacune et à chacun les conditions d'exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empêcherait chacune et chacun de faire son propre choix.

**ARTICLE 6**  
**LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS**

La laïcité implique pour les collaborateurs et administrateurs de la Branche Famille, en tant que participants à la gestion du service public, une stricte obligation de neutralité ainsi que d'impartialité. Les salariés ne doivent pas manifester avec conviction, philosophique, politique ou religieuse. Néanmoins, ils peuvent notamment se prévaloir de ses convictions pour refuser d'accomplir une tâche. Par ailleurs, nul usage ne peut être exclu de l'accès au service public en raison de ses convictions et de leur expression dès lors qu'il ne perturbe pas le bon fonctionnement du service et respecte l'ordre public établi par la loi.

**ARTICLE 7**  
**LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ**

Les règles de vie et l'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience.

Ces règles peuvent être précises dans le règlement intérieur. Pour les salariés et bénévoles, tout prosélytisme est proscrit et les restrictions au port de signes, ou tenues, manifestant une appartenance religieuse sont possibles si elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir et proportionnées au but recherché.

**ARTICLE 8**  
**AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENDUE**

La laïcité s'apprend et se vit sur les territoires selon les réalités de terrain par des ateliers et réunions dédiés les uns avec les autres. Ces ateliers partagés et à encourager sont : locaux, familiaux, inter-générationnels, le dialogue, le regard mutuel, la coopération et la cohabitation. Ainsi, avec et pour les familles, la laïcité est le terrain d'une société plus juste et plus fraternelle, porteuse de sens pour les générations futures.

**ARTICLE 9**  
**AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE**

La compréhension et l'appropriation de la laïcité sont permises par la mise en œuvre de temps d'information, de formation, de création d'outils et de lieux adaptés. Il est pris en compte dans les relations entre la Branche Famille et ses partenaires, la laïcité en tant qu'elle garantit l'impartialité vis-à-vis des usagers et l'accueil de tous sans aucune discrimination, ni prise en considération dans l'attribution des solutions de la Branche Famille avec ses partenaires. Elle est objet d'un suivi et d'un accompagnement continus.



ARTICLE 10  
LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ



## Délibération N° DL2024\_176

### Objet - Emplois permanents

L'an deux mille vingt-quatre, le vingt-neuf octobre à 17 heures 30, le Conseil Communautaire des Terres du Lauragais, légalement convoqué en date du vingt-deux octobre, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, à Villefranche de Lauragais, sous la présidence de M. Christian PORTET

#### Membres titulaires présents

ADROIT	Sophie	FEDOU	Nicolas	POUILLES	Emmanuel
ALBERTON	Jean	FERLICOT	Laurent	POUS	Thierry
ARPAILLANGE	Michel	FIGNES	Jean-Claude	REUSSER	Isabelle
AVERSENG	Pierre	GLEYES	Lison	ROBERT	Anne-Marie
BARTHES	Serge	GRAFEUILLE-ROUDET	Valérie	ROUGÉ	Cédric
BARRAU	Valery	GUAGNO	Antoine	ROUQUAYROL	Pierre-Alain
BIGNON	Christine	GUERRA	Olivier	SAFFON	Sébastien
BODIN	Pierre	HEBRARD	Gilbert	SIORAT	Florence
BRESSOLLES	Pierre	KONDRYSZYN	Serge	TOUJA	Michel
CAMINADE	Christian	LABATUT	David	ZANATTA	Rémy
CANAL	Blandine	LATCHÉ	Catherine		
CASSAN	Jean-Clément	MALMAISON	Patricia		
CASTAGNÉ	Didier	MAHCER	Abdelrani		
CAZELLES	Jean Pierre	MILHES	Marius		
CAZENEUVE	Serge	MOUYSET	Maryse		
CESSÉS	Evelyne	NAVARRO	Karine		
COLOMBIES	Christophe	PEIRO	Marielle		
CROUX	Christian	PERA	Annie		
De La PANOUSE	Geoffroy	PETIT	Evelyne		
FAURE-GIRARDIN	Christel	PORTET	Christian		

#### Membres suppléants représentant un titulaire

BRET	Jean	Représente Monsieur RAMOND Patrice
DELHON	Jacques	Représente Monsieur IZARD Christian
JUSTAUT	Sylvain	Représente Monsieur MIQUEL Laurent
MARCHANT	Marcel	Représente Monsieur CLARET Jean-Jacques

#### Membres titulaires absent(e)s ou excusé(e)s

BOMBAIL	Jean-Pierre	LEBRUN	Guillaume	RIAL	Guilhem
BOURGAREL	Roger	MAZAS CANDEIL	Alexandra	ROS-NONO	Francette
BREIL	Christophe	METIFEU	Marc	ROUVILLAIN	Thierry
CALMETTES	Francis	MIR	Virginie	RUFFAT	Daniel
CASES	Françoise	MIQUEL	Laurent	STEIMER	John
CLARET	Jean-Jacques	MOUYON	Bruno	VERCRUYSSÉ	Sandrine
COURNEDE	Magali	NAUTRE	Eva	VIVIES	Sylvie
DARNAUD	Guy	OBIS	Eliane		
De LAPLAGNOLLE	Axel	PALLEJA	Patrick		
DUMAS-PILHOU	Bertrand	PEDRERO	Roger		
ESCRICH-FONS	Esther	RAMADE	Jean-Jacques		
IZARD	Christian	RAMOND	Patrice		
LASMAN	Daniel	RANC	Florence		

#### Pouvoirs

BOMBAIL	Jean-Pierre	Procuration à Monsieur KONDRYSZYN Serge
COURNEDE	Magali	Procuration à Madame NAVARRO Karine
DARNAUD	Guy	Procuration à Madame FAURE-GIRARDIN Christel
De LAPLAGNOLLE	Axel	Procuration à Monsieur De La PANOUSE Geoffroy
ESCRICH-FONS	Esther	Procuration à Madame LATCHÉ Catherine
METIFEU	Marc	Procuration à Madame GLEYES Lison
MIR	Virginie	Procuration à Madame BIGNON Christine
PEDRERO	Roger	Procuration à Madame CANAL Blandine
RAMADE	Jean-Jacques	Procuration à Madame GRAFEUILLE-ROUDET Valérie
ROS-NONO	Francette	Procuration à Monsieur LABATUT David
ROUVILLAIN	Thierry	Procuration à Monsieur CROUX Christian
RUFFAT	Daniel	Procuration à Madame REUSSER Isabelle
STEIMER	John	Procuration à Monsieur POUILLES Emmanuel

Nombre de membres en exercice : 83  
 Nombre de membres titulaires présents : 50  
 Nombre de membres ayant une procuration : 13  
 Secrétaire de Séance : Madame PEIRO Marielle

Nombre de membre nécessaire pour le quorum : 42  
 Nombre de membres suppléants prenant part au vote : 4  
 Nombre de membres titulaires absents non représentés : 16

Nombre de votants : 67

Vu le Code général des collectivités territoriales ;  
Vu le code général de la fonction publique, et notamment ses articles L. 332-8.2° et L. 313-1 ;  
Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;  
Vu le décret n° 2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels ;

Le Président propose de créer des emplois permanents comme suit :

Filière	Cadre d'emploi	Cat	Nbre	Durée hebdomadaire
Sociale	Cadre d'emploi des Assistants sociaux-éducatifs	A	1	35 h 00
	Cadre d'emploi des Educateurs de jeunes enfants	A	2	35 h 00

Monsieur le Président demande aux membres présents de se prononcer sur ces créations d'emplois permanents dont les crédits ont été prévus au budget primitif 2024.

Il précise ensuite que ces emplois seront occupés par des fonctionnaires toutefois, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, ils pourront être occupés par des agents contractuels de droit publics sur la base de l'article L.332-8-2° précité.

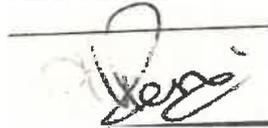
Monsieur le Président demande aux membres du conseil communautaire de bien vouloir se prononcer.

**Le Conseil de Communauté,  
Où l'exposé de Monsieur le Président,  
Après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :**

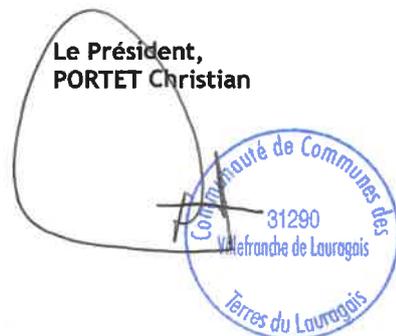
- **D'APPROUVER** la création des emplois permanents tels que présentés ci-dessus, dont les crédits sont prévus au budget 2024.
- **De DONNER** mandat à Monsieur le Président à signer toutes les pièces utiles à cette affaire.
- **D'ADRESSER** une ampliation de la présente à Monsieur le Préfet de la Haute-Garonne pour le contrôle de sa légalité.

Fait et délibéré les jours, mois et an ci-dessus.

**Le secrétaire de séance  
PEIRO Marielle**



**Le Président,  
PORTET Christian**



## Délibération N° DL2024\_177

### Objet - Création d'un service commun « Fonctions support Finances - RH »

L'an deux mille vingt-quatre, le vingt-neuf octobre à 17 heures 30, le Conseil Communautaire des Terres du Lauragais, légalement convoqué en date du vingt-deux octobre, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, à Villefranche de Lauragais, sous la présidence de M. Christian PORTET

#### Membres titulaires présents

ADROIT	Sophie	FEDOU	Nicolas	POUILLES	Emmanuel
ALBERTON	Jean	FERLICOT	Laurent	POUS	Thierry
ARPAILLANGE	Michel	FIGNES	Jean-Claude	REUSSER	Isabelle
AVERSENG	Pierre	GLEYES	Lison	ROBERT	Anne-Marie
BARTHES	Serge	GRAFEUILLE-ROUDET	Valérie	ROUGÉ	Cédric
BARRAU	Valery	GUAGNO	Antoine	ROUQUAYROL	Pierre-Alain
BIGNON	Christine	GUERRA	Olivier	SAFFON	Sébastien
BODIN	Pierre	HEBRARD	Gilbert	SIORAT	Florence
BRESSOLLES	Pierre	KONDRYSZYN	Serge	TOUJA	Michel
CAMINADE	Christian	LABATUT	David	ZANATTA	Rémy
CANAL	Blandine	LATCHÉ	Catherine		
CASSAN	Jean-Clément	MALMAISON	Patricia		
CASTAGNÉ	Didier	MAHCER	Abdelrani		
CAZELLES	Jean Pierre	MILHES	Marius		
CAZENEUVE	Serge	MOUYSET	Maryse		
CESSÉS	Evelyne	NAVARRO	Karine		
COLOMBIES	Christophe	PEIRO	Marielle		
CROUX	Christian	PERA	Annie		
De La PANOUSE	Geoffroy	PETIT	Evelyne		
FAURE-GIRARDIN	Christel	PORTET	Christian		

#### Membres suppléants représentant un titulaire

BRET	Jean	Représente Monsieur RAMOND Patrice
DELHON	Jacques	Représente Monsieur IZARD Christian
JUSTAUT	Sylvain	Représente Monsieur MIQUEL Laurent
MARCHANT	Marcel	Représente Monsieur CLARET Jean-Jacques

#### Membres titulaires absent(e)s ou excusé(e)s

BOMBAIL	Jean-Pierre	LEBRUN	Guillaume	RIAL	Guilhem
BOURGAREL	Roger	MAZAS CANDEIL	Alexandra	ROS-NONO	Francette
BREIL	Christophe	METIFEU	Marc	ROUVILLAIN	Thierry
CALMETTES	Francis	MIR	Virginie	RUFFAT	Daniel
CASES	Françoise	MIQUEL	Laurent	STEIMER	John
CLARET	Jean-Jacques	MOUYON	Bruno	VERCRUYSE	Sandrine
COURNEDE	Magali	NAUTRE	Eva	VIVIES	Sylvie
DARNAUD	Guy	OBIS	Eliane		
De LAPLAGNOLLE	Axel	PALLEJA	Patrick		
DUMAS-PILHOU	Bertrand	PEDRERO	Roger		
ESCRICH-FONS	Esther	RAMADE	Jean-Jacques		
IZARD	Christian	RAMOND	Patrice		
LASMAN	Daniel	RANC	Florence		

#### Pouvoirs

BOMBAIL	Jean-Pierre	Procuration à Monsieur KONDRYSZYN Serge
COURNEDE	Magali	Procuration à Madame NAVARRO Karine
DARNAUD	Guy	Procuration à Madame FAURE-GIRARDIN Christel
De LAPLAGNOLLE	Axel	Procuration à Monsieur De La PANOUSE Geoffroy
ESCRICH-FONS	Esther	Procuration à Madame LATCHÉ Catherine
METIFEU	Marc	Procuration à Madame GLEYES Lison
MIR	Virginie	Procuration à Madame BIGNON Christine
PEDRERO	Roger	Procuration à Madame CANAL Blandine
RAMADE	Jean-Jacques	Procuration à Madame GRAFEUILLE-ROUDET Valérie
ROS-NONO	Francette	Procuration à Monsieur LABATUT David
ROUVILLAIN	Thierry	Procuration à Monsieur CROUX Christian
RUFFAT	Daniel	Procuration à Madame REUSSER Isabelle
STEIMER	John	Procuration à Monsieur POUILLES Emmanuel

Nombre de membres en exercice : 83  
 Nombre de membres titulaires présents : 50  
 Nombre de membres ayant une procuration : 13  
 Secrétaire de Séance : Madame PEIRO Marielle

Nombre de membre nécessaire pour le quorum : 42  
 Nombre de membres suppléants prenant part au vote : 4  
 Nombre de membres titulaires absents non représentés : 16

Nombre de votants : 67

**Monsieur le Président rappelle à l'assemblée :**

**Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.5211-4-2 et suivants**  
**Vu le Code général de la fonction publique,**  
**Vu la loi n° 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité (notamment son article 46),**

**Considérant** que la Communauté de Communes et le CIAS des Terres du Lauragais ont décidé de mutualiser certains de leurs services en créant un service commun concernant « les fonctions support FINANCE et RH »,

A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025, la Communauté de Communes et le CIAS des Terres du Lauragais ont donc décidé de créer un service commun concernant les « fonctions support FINANCES RH », qui sera rattaché à la Communauté de Communes des Terres du Lauragais.

Conformément à l'alinéa 4 de l'article L. 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, les fonctionnaires de la Communauté de Communes exerçant en partie leurs fonctions dans le service commun sont mis à disposition de plein droit, sans limitation de durée et à titre individuel, du CIAS des Terres du Lauragais pour le temps de travail consacré au service commun.

L'ensemble des personnels concernés a été dûment informé de la procédure engagée ainsi que des conditions qui leurs sont applicables dans le respect de la réglementation.

En complément, le Comité Social Territorial (CST) a émis un avis favorable en séance du 14 octobre 2024 sur le projet de création de service commun,

Ces mises à disposition concernent 3 agents représentant 1 équivalent temps plein :

3 emplois permanents :

- 1 adjoint administratif titulaire au sein du Département RH de la Communauté de Communes des Terres du Lauragais mis à disposition du service commun pour 17h30 hebdomadaires ;
- 1 adjoint administratif titulaire au sein du Département Finances de la Communauté de Communes des Terres du Lauragais mis à disposition du service commun pour 9h hebdomadaires ;
- 1 adjoint administratif titulaire au sein du Département Finances de la Communauté de Communes des Terres du Lauragais mis à disposition du service communes pour 8h30 hebdomadaires ;

Une convention sera établie pour déterminer les modalités précises du fonctionnement de ce service commun et les impacts pour le personnel concerné mis à disposition.

Il appartient donc au Conseil communautaire :

- D'approuver les termes de la convention portant création du service commun,

N'ont pas pris part au vote : Monsieur FIGNES et Monsieur POUS

**Le Conseil de Communauté,**

**Ouï l'exposé de Monsieur le Président,**

**Après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :**

- **D'APPROUVER** la création d'un service commun « Fonction support Finances - RH » à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025,
- **De VALIDER** la convention présentée, dont un exemplaire est annexé à la présente délibération.
- **D'AUTORISER** à Monsieur le Président à signer la convention et tout document afférent à la création de ce service commun.
- **D'ADRESSER** une ampliation de la présente à Monsieur le Préfet de la Haute-Garonne pour le contrôle de sa légalité.

Fait et délibéré les jours, mois et an ci-dessus.

**Le secrétaire de séance**  
**PEIRO Marielle**

**Le Président,**  
**PORTET Christian**



*Délais et recours : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa publication. Cette saisine peut se faire, pour les particuliers et les personnes morales, par courrier ou via le site internet Télérecours : <http://www.telerecours.fr>*

## Convention de création d'un Service Commun « Fonctions Support FINANCES RH »

### Entre les soussignés :

La **Communauté de Communes** des TERRES DU LAURAGAIS, représentée par son Président Mr **Christian PORTET**, dûment habilité par la délibération n°DL2020\_099 en date du 15/07/2020 à signer la présente convention, ci-après dénommée : Convention de création d'un service commun « Fonctions support RH Finances » ;

et,

Le **CIAS des TERRES DU LAURAGAIS**, représentée par sa Vice-Présidente Mme **Valérie GRAFEUILLE ROUDET**, dûment habilitée par l'arrêté n°2022-009-ADM-VGR en date du 20/12/2022 à signer la présente convention, ci-après dénommée : Convention de création d'un service commun « Fonctions support Finances - RH » ;

### Préambule

Vu l'article L. 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, permettant, en dehors des compétences transférées, la création d'un service commun pour l'exercice de missions fonctionnelles ou opérationnelles entre un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre et une ou plusieurs de ses communes membres ;

Vu les statuts de la Communauté de Communes des Terres du Lauragais ;

Vu l'avis du Comité social territorial de la Communauté de Communes des TERRES DU LAURAGAIS et du CIAS des Terres du Lauragais en date du 14 /10/ 2024 ;

Considérant que la Communauté de Communes des TERRES du LAURAGAIS et le CIAS des TERRES du LAURAGAIS souhaitent créer un service commun de « Fonctions supports Finances - RH » ;

### Il est convenu ce qui suit :

#### Article 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir et de préciser les modalités de mise en place d'un service commun entre la Communauté de Communes des TERRES DU LAURAGAIS et le CIAS des TERRES DU LAURAGAIS ci-après dénommé « service commun Fonctions supports Finances - RH ».

## Article 2 – Description du service commun

Conformément à l'alinéa 3 de l'article L. 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, le service commun est porté par la Communauté de Communes des TERRES DU LAURAGAIS prévu dans la délibération de la Communauté de Communes relative à la création du service commun en date du 29/10/2024.

La résidence administrative du service commun est fixée au Siège de la Communauté de Communes 73, avenue de la Fontasse 31290 VILLEFRANCHE DE LAURAGAIS.

### 2.1 Personnel mis à disposition dans le cadre du service commun

#### 2.1.1 Composition du service commun :

Lors de sa création, ce service commun sera composé de **3 agents** soit **1 équivalent temps plein** :

- Mme **BONNIN Cristelle** adjointe administrative titulaire au sein du Département RH des Terres du Lauragais mise à disposition du service commun pour **17h30 hebdomadaires** ;
- Mme **FAURE Marjorie** adjointe administrative titulaire au sein du Département Finances des Terres du Lauragais mise à disposition du service commun pour **9h hebdomadaires** ;
- 
- Mme **LABATUT Céline** adjointe administrative titulaire au sein du Département Finances des Terres du Lauragais mise à disposition du service communes pour **8h30 hebdomadaires** ;

La composition du service commun pourra être modifiée dans les conditions prévues à l'article 7 de la présente convention en fonction de l'évolution des besoins respectifs constatés par les parties.

#### 2.1.2 Conditions d'emploi des agents du service commun :

Conformément à l'alinéa 4 de l'article L. 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, les 3 fonctionnaires exerçant en partie leurs fonctions dans le service commun sont mis à disposition de plein droit, sans limitation de durée et à titre individuel, du CIAS des Terres du Lauragais pour le temps de travail consacré au service commun.

La Communauté de Communes des TERRES DU LAURAGAIS en charge du service commun organise le travail des fonctionnaires mis à disposition pour le temps de travail consacré au service commun dans les conditions suivantes :

Le temps de travail des agents mis à disposition sera organisé en fonction des nécessités de service en lien avec les missions Finances et RH du CIAS des Terres du Lauragais.

La Communauté de Communes des TERRES DU LAURAGAIS continue à gérer la situation administrative des fonctionnaires mis à disposition.

La Communauté de Communes des TERRES DU LAURAGAIS collectivité d'origine des fonctionnaires mis à disposition et en charge du service commun prend les décisions, dans les domaines énumérés ci-après et en informe le CIAS des TERRES DU LAURAGAIS:

- congé annuel ;
- congé de maladie ordinaire ;
- accident du travail ou maladie professionnelle.

La Communauté de Communes des TERRES DU LAURAGAUS Collectivité d'origine des fonctionnaires mis à disposition prend les décisions relatives aux congés suivants :

- congé de longue maladie ;
- congé de longue durée ;
- temps partiel thérapeutique ;
- congé pour maternité, pour paternité ou pour adoption ;
- congé de formation professionnelle notamment lié au DIF ;
- congé pour formation syndicale ;
- congé « jeunesse » ;
- congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie ;
- congé de représentation ;
- congé pour validation des acquis de l'expérience ;
- congé de présence parentale ;
- congé pour bilan de compétences.

En cas de faute, une procédure disciplinaire peut être engagée par la Communauté de Communes collectivité d'origine des fonctionnaires mis à disposition. Elle peut être saisie par le CIAS.

Conformément à l'alinéa 6 de l'article L. 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, lorsqu'ils exercent leurs fonctions dans le cadre du service commun, les agents sont placés sous l'autorité fonctionnelle du Président de la Communauté de Communes des Terres du Lauragais en charge du service commun.

## **2.2 Matériel dont dispose le service commun**

- Locaux au siège de la Communauté de Communes 73, avenue de la Fontasse 31290 Villefranche de Lauragais;
- Équipement informatique, bureautique....

## **Article 3 – Domaine d'intervention du service commun**

Les missions relèvent de la gestion Finances et RH du CIAS.

## **Article 4 – Assurances**

La Communauté de Communes des Terres du Lauragais en charge du service commun s'assurera, auprès de son assureur, de disposer des assurances nécessaires pour l'exercice des missions confiées au service commun ainsi que pour les fonctionnaires mis à disposition pour le temps de travail consacré au service commun.

## **Article 5 – Dispositions financières**

La Communauté de Communes sera remboursée des frais de personnel par le CIAS des Terres du Lauragais au prorata de la durée de travail consacrée aux missions effectuées pour son compte sur la base des traitements et charges réellement engagés.

Le paiement interviendra en fin d'année après les payes de décembre sur la base des justificatifs présentés par la Communauté de Communes des Terres du Lauragais.

#### **Article 6 – Durée – Date de prise d’effet de la convention**

La présente convention entrera en vigueur le **1<sup>ER</sup> janvier 2025**  
Elle est conclue pour une durée illimitée.

#### **Article 7 – Modification – Résiliation**

Toute modification de la présente convention fera l’objet d’un avenant écrit et signé par l’ensemble des parties. Préalablement à la signature, l’avenant devra être approuvé par délibérations du conseil communautaire et du conseil d’administration du CIAS .

La présente convention pourra être dénoncée par l’une des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, sous réserve du respect d’un préavis de deux mois.

#### **Article 8 – Dispositif de suivi de l’application de la présente convention**

Le service commun établit annuellement un rapport sur l’application de la présente convention.

Ce rapport est intégré ou annexé au rapport d’activité annuel de la Communauté de Communes en charge du service commun et pourra être présenté au premier conseil communautaire de l’année.

#### **Article 9 – Règlement des litiges**

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

En cas d’échec des voies amiables, le règlement des litiges survenant de l’interprétation ou de l’application de la présente convention relève de la compétence du Tribunal Administratif de Toulouse dans le respect des délais de recours en vigueur.

La présente convention est établie en 3 exemplaires originaux dont un pour chacune des parties.

Fait à ....., le .../.../....

Pour la Communauté de Communes,  
**Le Président,**

**Mr PORTET Christian**

Pour le CIAS des Terres du Lauragais  
**La Vice-Présidente,**

**Mme GRAFEUILLE ROUDET Valérie**

## Délibération N° DL2024\_178

### Objet - Modification et remplace la délibération DL2023\_269 du RIFSEEP

L'an deux mille vingt-quatre, le vingt-neuf octobre à 17 heures 30, le Conseil Communautaire des Terres du Lauragais, légalement convoqué en date du vingt-deux octobre, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, à Villefranche de Lauragais, sous la présidence de M. Christian PORTET

#### Membres titulaires présents

ADROIT	Sophie	FEDOU	Nicolas	POUILLES	Emmanuel
ALBERTON	Jean	FERLICOT	Laurent	POUS	Thierry
ARPAILLANGE	Michel	FIGNES	Jean-Claude	REUSSER	Isabelle
AVERSENG	Pierre	GLEYSES	Lison	ROBERT	Anne-Marie
BARTHES	Serge	GRAFEUILLE-ROUDET	Valérie	ROUGÉ	Cédric
BARRAU	Valery	GUAGNO	Antoine	ROUQUAYROL	Pierre-Alain
BIGNON	Christine	GUERRA	Olivier	SAFFON	Sébastien
BODIN	Pierre	HEBRARD	Gilbert	SIORAT	Florence
BRESSOLLES	Pierre	KONDRYSZYN	Serge	TOUJA	Michel
CAMINADE	Christian	LABATUT	David	ZANATTA	Rémy
CANAL	Blandine	LATCHE	Catherine		
CASSAN	Jean-Clément	MALMAISON	Patricia		
CASTAGNÉ	Didier	MAHCER	Abdelrani		
CAZELLES	Jean Pierre	MILHES	Marius		
CAZENEUVE	Serge	MOUYSET	Maryse		
CESSÉS	Evelyne	NAVARRO	Karine		
COLOMBIES	Christophe	PEIRO	Marielle		
CROUX	Christian	PERA	Annie		
De La PANOUSE	Geoffroy	PETIT	Evelyne		
FAURE-GIRARDIN	Christel	PORTET	Christian		

#### Membres suppléants représentant un titulaire

BRET	Jean	Représente Monsieur RAMOND Patrice
DELHON	Jacques	Représente Monsieur IZARD Christian
JUSTAUT	Sylvain	Représente Monsieur MIQUEL Laurent
MARCHANT	Marcel	Représente Monsieur CLARET Jean-Jacques

#### Membres titulaires absent(e)s ou excusé(e)s

BOMBAIL	Jean-Pierre	LEBRUN	Guillaume	RIAL	Guilhem
BOURGAREL	Roger	MAZAS CANDEIL	Alexandra	ROS-NONO	Francette
BREIL	Christophe	METIFEU	Marc	ROUVILLAIN	Thierry
CALMETTES	Francis	MIR	Virginie	RUFFAT	Daniel
CASES	Françoise	MIQUEL	Laurent	STEIMER	John
CLARET	Jean-Jacques	MOUYON	Bruno	VERCRUYSSÉ	Sandrine
COURNEDE	Magali	NAUTRE	Eva	VIVIES	Sylvie
DARNAUD	Guy	OBIS	Eliane		
De LAPLAGNOLLE	Axel	PALLEJA	Patrick		
DUMAS-PILHOU	Bertrand	PEDRERO	Roger		
ESCRICH-FONS	Esther	RAMADE	Jean-Jacques		
IZARD	Christian	RAMOND	Patrice		
LASMAN	Daniel	RANC	Florence		

#### Pouvoirs

BOMBAIL	Jean-Pierre	Procuration à Monsieur KONDRYSZYN Serge
COURNEDE	Magali	Procuration à Madame NAVARRO Karine
DARNAUD	Guy	Procuration à Madame FAURE-GIRARDIN Christel
De LAPLAGNOLLE	Axel	Procuration à Monsieur De La PANOUSE Geoffroy
ESCRICH-FONS	Esther	Procuration à Madame LATCHE Catherine
METIFEU	Marc	Procuration à Madame GLEYSES Lison
MIR	Virginie	Procuration à Madame BIGNON Christine
PEDRERO	Roger	Procuration à Madame CANAL Blandine
RAMADE	Jean-Jacques	Procuration à Madame GRAFEUILLE-ROUDET Valérie
ROS-NONO	Francette	Procuration à Monsieur LABATUT David
ROUVILLAIN	Thierry	Procuration à Monsieur CROUX Christian
RUFFAT	Daniel	Procuration à Madame REUSSER Isabelle
STEIMER	John	Procuration à Monsieur POUILLES Emmanuel

Nombre de membres en exercice : 83  
 Nombre de membres titulaires présents : 50  
 Nombre de membres ayant une procuration : 13  
 Secrétaire de Séance : Madame PEIRO Marielle

Nombre de membre nécessaire pour le quorum : 42  
 Nombre de membres suppléants prenant part au vote : 4  
 Nombre de membres titulaires absents non représentés : 16

Nombre de votants : 67

Monsieur le Président rappelle la délibération N° DL2023\_069 afférente au RIFSEEP de la Communauté de Communes des Terres du Lauragais.

Il expose ensuite la nécessité de modifier cette délibération en ajoutant des fonctions en adéquation avec les besoins des services dans certains cadres d'emplois existants sans modifier les cadres d'emplois.

Il propose de modifier la délibération DL2023\_269 tel que présenté ci-dessous :

*Vu le code général des collectivités territoriales,*

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

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

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

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

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

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

*Vu le décret n° 2020-182 du 27 février 2020 relatif au régime indemnitaire des agents de la fonction publique territoriale ;*

*Vu l'avis du CST en date du 14/10/2024*

**Article 1 : les bénéficiaires :**

*Le présent régime indemnitaire est attribué aux agents titulaires, stagiaires et aux agents contractuels recrutés sur un emploi permanent exerçant les fonctions du cadre d'emploi concerné.*

*Le RIFSEEP est applicable aux cadres d'emplois suivants :*

- *Attachés territoriaux ;*
- *Rédacteurs territoriaux ;*
- *Adjointes administratifs territoriaux ;*
- *Ingénieurs territoriaux ;*
- *Techniciens territoriaux ;*
- *Agents de maîtrise territoriaux ;*
- *Adjointes techniques territoriaux ;*
- *Animateurs territoriaux ;*
- *Adjointes territoriaux d'animation ;*
- *Assistants territoriaux sociaux éducatifs ;*
- *Educateurs territoriaux de jeunes enfants ;*
- *Cadres territoriaux de santé ;*
- *Puéricultrice cadres territoriaux de santé ;*
- *Psychologues territoriaux ;*
- *Puéricultrices territoriales ;*
- *Auxiliaires de puériculture territoriaux ;*
- *Educateurs territoriaux des APS ;*

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

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

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

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

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

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

*Le RIFSEEP (IFSE et CIA) sera suspendu en cas congé de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie et de période préparatoire au reclassement (PPR).*

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

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

## **Article 3 : Structure du RIFSEEP**

*Le RIFSEEP comprend 2 parts :*

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

## **Article 4 : L'Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (IFSE)**

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

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

### **Fonction d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception :**

*Niveau hiérarchique*

*Nombre de collaborateurs directement encadrés*

*Nombre de collaborateurs indirectement encadrés*

*Type de collaborateurs encadrés*

*Niveau d'encadrement*

*Champ d'intervention*

*Organisation du travail des agents, gestion des plannings*

*Supervision, accompagnement d'autrui tutorat*

*Conduite de projet*

*Préparation et/ou animation de réunion*

*Conseil aux élus*

## *Elaboration et suivi du budget*

### **Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaires à l'exercice des fonctions :**

*Technicité/niveau de difficulté  
Champ d'application / polyvalence  
Niveau de responsabilité lié aux missions (humaine, financière, juridique et politique)  
Pratique d'un logiciel métier  
Niveau de diplôme attendu  
Habilitation / certification  
Actualisation des connaissances  
Connaissance requise  
Autonomie  
Rareté de l'expertise  
Obligation de veille juridique*

### **Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel :**

*Relations externes/internes  
Risque d'agression physique  
Risque d'agression verbale  
Exposition aux risques de contagion(s)  
Risque de blessure  
Itinérance/déplacements  
Horaires coupés/horaires tardifs  
Travail samedi et/ou dimanche  
Variabilité des horaires  
Contraintes météorologiques  
Pénibilité au travail : Contraintes physiques marquées  
Pénibilité au travail : Environnement physique agressif  
Pénibilité au travail : Rythmes de travail  
Travail posté  
Obligation d'assister aux instances  
Gestion de régie  
Acteur de la prévention (assistant ou conseiller de prévention)  
Gestion de l'économat  
Engagement de la responsabilité financière  
Engagement de la responsabilité humaine  
Engagement de la responsabilité juridique  
Fonctions à maintenir impérativement*

*L'IFSE est également modulée en fonction de l'expérience professionnelle qui peut être assimilée à la connaissance acquise par la pratique et repose sur la capacité à exploiter les acquis de l'expérience.*

### **Le montant de l'IFSE est réexaminé :**

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

*L'IFSE est versée mensuellement.*

### **Article 5 : le Complément Indemnitaire Annuel (CIA) :**

*Le CIA est versé en fonction de l'engagement professionnel et de la manière de servir.  
L'appréciation de la manière de servir se fonde sur l'entretien professionnel. Dès lors, il sera tenu compte de la réalisation d'objectifs quantitatifs et qualitatifs.*

*Plus généralement, seront appréciés :*

	<b>Critères d'évaluation CIA</b>	<b>Définition du critère</b>
<b>Compétences techniques</b>	<b>Connaissance des savoir-faire techniques</b>	Connaissances réglementaires et connaissance des concepts de base et des principaux outils relatifs aux missions exercées
<b>Compétences professionnelles</b>	<b>Recherche d'efficacité du service rendu en rapport avec la fiche de poste</b>	Capacité à assurer les missions de la fiche de poste, à prendre en compte la finalité de son activité et à rechercher la qualité du service rendu
	<b>Respect des consignes et/ou directives- Ponctualité</b>	Ordre d'exécution, règlement intérieur, hygiène/sécurité, etc. Respect des horaires
	<b>Capacité à travailler en équipe et en transversalité</b>	Capacité à développer des relations positives et constructives, à faire circuler l'information et à s'intéresser positivement au travail des autres, aux sujets traités
<b>Compétences managériales</b>	<b>Animer une équipe - Superviser et contrôler</b>	Capacité à motiver et dynamiser un collectif de travail ainsi que développer des relations positives et constructives Capacités à s'assurer de la bonne réalisation des tâches et activité de l'équipe

Le CIA fera l'objet d'un versement semestriel (en juin et en novembre).

**Article 6 : Répartition par groupes de fonctions et par cadres d'emplois (IFSE et CIA) :**

ATTACHÉS TERRITORIAUX		MONTANTS ANNUELS	
GROUPES DE FONCTIONS	Intitulé de FONCTIONS	MONTANT MAXI IFSE	MONTANT MAXI CIA
Groupe 1	-Directeur (trice) général(e) des services -Directeur (trice) adjoint(e) des services	36 210	6 390
Groupe 2	-Responsable de département -Responsable département Promotion du Territoire -Responsable département Petite Enfance -Responsable département Enfance Jeunesse -Responsable département RH Prévention -Responsable Finances et Achats	32 130	5 670
Groupe 3	-Responsable de secteur -Responsable secteur Centre Sud Petite Enfance et adjoint(e) du responsable de département -Responsable secteur Nord Petite Enfance -Responsable secteur Sud Enfance Jeunesse -Responsable secteur Centre Nord Enfance jeunesse	25 500	4 500
Groupe 4	-Chargé(e) de mission -Chargé(e) de mission économie -Chargé(e) de la commande publique -Chargé(e) de projet -Chargé(e) de mission Tourisme -Chargé(e) de mission culture et mobilité douce Chargé(e) de mission CTS -Chargé(e) communication -Instructeur des applications des sols (ADS) -Chargé(e) de la paye et des carrières	20 400	3 600

INGENIEURS TERRITORIAUX		MONTANTS ANNUELS	
GROUPES DE FONCTIONS	Intitulé de FONCTIONS	MONTANT MAXI IFSE	MONTANT MAXI CIA
Groupe 3	-Responsable de département -Responsable département Environnement Déchets -Responsable département Patrimoine Bâtiment/ Voirie -Responsable département Patrimoine naturel -Responsable département Système Information -Responsable de département service à la personne-Accès aux services	36 000	6 350
Groupe 4	-Responsable de secteur -Administrateur(trice) système et réseaux -Chargé(e) de projet - Chef(fe) de projet	31 450	5 550

CADRES TERRITORIAUX DE SANTÉ		MONTANTS ANNUELS	
GROUPES DE FONCTIONS	Intitulé de FONCTIONS	MONTANT MAXI IFSE	MONTANT MAXI CIA
Groupe 1	-Responsable de département -Responsable département Petite Enfance	25 500	4 500
Groupe 2	Chargé(e) de mission CTS	20 400	3 600

EDUCATEURS DE JEUNES ENFANTS		MONTANTS ANNUELS	
GROUPES DE FONCTIONS	Intitulé de FONCTIONS	MONTANT MAXI IFSE	MONTANT MAXI CIA
Groupe 1	-Responsable de secteur -Responsable secteur Petite Enfance	14 000	1 680
Groupe 2	-Responsable RPE -Responsable LAEP -Directeur(trice) de crèche	13 500	1 620
Groupe 3	-Adjoint(e) direction crèche -EJE de terrain -Animateur (trice) RPE -Accueillant(e) LAEP	13 000	1 560

<b>PSYCHOLOGUES TERRITORIAUX</b>		<b>MONTANTS ANNUELS</b>	
<b>GROUPES DE FONCTIONS</b>	<b>Intitulé de FONCTIONS</b>	<b>MONTANT MAXI IFSE</b>	<b>MONTANT MAXI CIA</b>
Groupe 1	-Responsable RPE -Responsable LAEP	25 500	4 500
Groupe 2	-Accueillant(e) LAEP	20 400	3 600

<b>PUERICULTRICES TERRITORIALES</b>		<b>MONTANTS ANNUELS</b>	
<b>GROUPES DE FONCTIONS</b>	<b>Intitulé de FONCTIONS</b>	<b>MONTANT MAXI IFSE</b>	<b>MONTANT MAXI CIA</b>
Groupe 1	- Responsable secteur / Coordonnateur (trice) CAF Petite Enfance -Directeur(trice) de crèche	19 480	3 440
Groupe 2	-Adjoint(e) de direction crèche	15 300	2 700

<b>ASSISTANTS TERRITORIAUX SOCIO-EDUCATIFS</b>		<b>MONTANTS ANNUELS</b>	
<b>GROUPES DE FONCTIONS</b>	<b>Intitulé de FONCTIONS</b>	<b>MONTANT MAXI IFSE</b>	<b>MONTANT MAXI CIA</b>
Groupe 1	-Responsable de secteur -Responsable France Services -Responsable RPE	19 480	3 440
Groupe 2	-Chargé(e) de mission -Chargé(e) de mission CTG -Animateur(trice) France Services -Animateur(trice) de terrain	15 300	2 700

<b>TECHNICIENS TERRITORIAUX</b>		<b>MONTANTS ANNUELS</b>	
<b>GROUPES DE FONCTIONS</b>	<b>Intitulé de FONCTIONS</b>	<b>MONTANT MAXI IFSE</b>	<b>MONTANT MAXI CIA</b>
Groupe 1	-Responsable de Département	19 660	2 680
Groupe 2	-Responsable de secteur -Responsable de secteur Environnement Déchets -Responsable de secteur Prévention -Responsable de secteur Voirie	18 580	2 535
Groupe 3	-Administrateur(trice) réseau et système -Chef(fe) d'équipe -Géomaticien(ne)- chargé(e) de projet -Chargé(e) de projet - Chef(fe) de Projet -Technicien(ne) en support informatique -Technicien(ne) d'exploitation -Instructeur des applications des sols (ADS) -Ambassadeur(drice) du Tri	17 500	2 385

<b>RÉDACTEURS TERRITORIAUX</b>		<b>MONTANTS ANNUELS</b>	
<b>GROUPES DE FONCTIONS</b>	<b>Intitulé de FONCTIONS</b>	<b>MONTANT MAXI IFSE</b>	<b>MONTANT MAXI CIA</b>
Groupe 1	-Responsable de Département -Responsable Département Enfance Jeunesse -Responsable Département Finances Achats	17 480	2 380
Groupe 2	-Responsable de secteur - Responsable secteur Achats Marchés Publics -Responsable secteur Vie administrative-Emploi et compétence -Responsable de secteur Finances -Responsable France Services	16 015	2 185
Groupe 3	-Chef(fe) d'équipe -Gestionnaire budgétaire et financier -Instructeur des applications des sols (ADS) -Chargé(e) de communication -Chargé(e) de gestion administrative et financière du personnel -Chargé(e) des carrières -paies -Chargé(e) de la formation de l'emploi et des compétences -Assistant(e) RH -Assistant(e) de gestion administrative -Chargé(e) de mission -Conseiller(e) numérique France Service -Secrétariat du responsable département enfance jeunesse -Animateur(trice) France Services	14 650	1 995

<b>ANIMATEURS TERRITORIAUX</b>		<b>MONTANTS ANNUELS</b>	
<b>GROUPES DE FONCTIONS</b>	<b>Intitulé de FONCTIONS</b>	<b>MONTANT MAXI IFSE</b>	<b>MONTANT MAXI CIA</b>
Groupe 1	-Responsable secteur Centre Nord Enfance Jeunesse -Responsable secteur sud Enfance Jeunesse -Responsable Secteur	17 480	2 380
Groupe 2	Directeur(trice)/Adjoint(e)/Animateur(trice) des accueils de loisirs	16 015	2 185
Groupe 3	-Animateur(trice) d'accueil de loisirs -Animateur(trice) d'accueil de loisirs / Auxiliaire de vie et de loisirs	14 650	1 995

<b>EDUCATEURS TERRITORIAUX DES A.P.S</b>		<b>MONTANTS ANNUELS</b>	
<b>GROUPES DE FONCTIONS</b>	<b>Intitulé de FONCTIONS</b>	<b>MONTANT MAXI IFSE</b>	<b>MONTANT MAXI CIA</b>
Groupe 3	-Animateur(trice) sportif(ve)	14 650	1 995

<b>AGENTS DE MAITRISE TERRITORIAUX</b>		<b>MONTANTS ANNUELS</b>	
<b>GROUPES DE FONCTIONS</b>	<b>Intitulé de FONCTIONS</b>	<b>MONTANT MAXI IFSE</b>	<b>MONTANT MAXI CIA</b>
Groupe 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Responsable secteur Voirie</li> <li>-Responsable secteur Bâtiment</li> <li>-Responsable secteur</li> <li>-Responsable de secteur Prévention</li> <li>-Chef(fe) d'équipe</li> <li>-Chef(fe) d'équipe espaces verts</li> <li>-Chef(fe) d'équipe maintenance bâtiments</li> <li>-Chef(fe) d'équipe espaces verts / encadrant(e) technique ACI</li> </ul>	11 340	1 260
Groupe 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinateur(trice) gestion administrative et technique services techniques</li> <li>-Agent espaces verts</li> <li>-Agent de collecte</li> <li>-Agent de déchetterie</li> <li>-Agent polyvalent</li> <li>-Agent de maintenance des bâtiments</li> <li>-Assistant(e) prévention et formateur(trice) sécurité</li> </ul>	10 800	1 200

SLOW

ADJOINTS D'ADMINISTRATIFS TERRITORIAUX		MONTANTS ANNUELS	
GROUPES DE FONCTIONS	Intitulé de FONCTIONS	MONTANT MAXI IFSE	MONTANT MAXI CIA
Groupe 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsable de secteur</li> <li>--Chef(fe) d'équipe</li> <li>-Chargé(e) de mission</li> <li>-Chargé(e) des carrières-paies</li> <li>-Assistant(e) RH</li> <li>-Assistant(e) de gestion financière et comptable</li> <li>-Assistant(e) de gestion administrative</li> </ul>	11 340	1 260
Groupe 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Conseiller(e) numérique France Service</li> <li>-Agent administratif</li> <li>-Agent de gestion - administrative</li> <li>-Agent de liaison courrier - Agent d'accueil</li> <li>-Animateur(trice) France Services</li> <li>-Assistant(e) gestion administrative, chargé(e) d'accueil / archives et documentation</li> <li>-Assistant(e) administrative et juridique</li> <li>-Agent d'accueil/secrétariat ADS-urbanisme</li> <li>-Assistant(e) de gestion administrative/secrétariat</li> <li>-Assistant(e) de gestion financière, budgétaire et comptable</li> <li>-Chargé(e) de l'absentéisme et du temps de travail</li> <li>-Instructeur(trice) des applications des sols (ADS)</li> <li>-Assistant de gestion comptable et marché public</li> <li>-Assistant(e) RH</li> <li>-Secrétariat responsable département Enfance Jeunesse</li> <li>-Secrétariat département enfance jeunesse Centre Nord</li> <li>-Chargé(e) de communication</li> <li>-Agent d'accueil</li> <li>-Secrétariat administratif enfance jeunesse</li> <li>-Secrétariat secteur nord Petite Enfance - agent d'accueil</li> </ul>	10 800	1 200

ADJOINTS TERRITORIAUX D'ANIMATION		MONTANTS ANNUELS	
GROUPES DE FONCTIONS	Intitulé de FONCTIONS	MONTANT MAXI IFSE	MONTANT MAXI CIA
Groupe 1	Directeur(trice)/adjoint(e)/animateur(trice) des accueils de loisirs	11 340	1 260
Groupe 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Animateur(trice) d'accueil de loisirs</li> <li>-Animateur(trice) d'accueil de loisirs / Auxiliaire de vie et de loisirs</li> </ul>	10 800	1 200

AUXILIAIRES DE PUERICULTURE TERRITORIAUX		MONTANTS ANNUELS	
GROUPES DE FONCTIONS	Intitulé de FONCTIONS	MONTANT MAXI IFSE	MONTANT MAXI CIA
Groupe 2	-Auxiliaire de puériculture -Auxiliaire de puériculture volante	8 010	1 090

ADJOINTS TECHNIQUES TERRITORIAUX		MONTANTS ANNUELS	
GROUPES DE FONCTIONS	Intitulé de FONCTIONS	MONTANT MAXI IFSE	MONTANT MAXI CIA
Groupe 1	-Responsable de secteur -Chef(fe) d'équipe	11 340	1 260
Groupe 2	-Agent atelier mécanique -Agent de crèche CAP PE -Agent de restauration et d'entretien crèche et gymnase -Agent de transport -Agent d'entretien crèche -Agent d'entretien espaces verts- Adjoint encadrant technique ACI -Agent d'entretien espaces verts -Agent d'entretien et de restauration des accueils de loisirs -Agent polyvalent de maintenance des bâtiments -Agent technique polyvalent -Ambassadeur(drice) du tri -Assistant(e) prévention et formateur(trice) sécurité -Agent d'entretien des locaux	10 800	1 200

**Article 7 : cumuls possibles :**

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

Il est donc cumulable, par nature, avec :

L'indemnité horaire pour travail normal de nuit ;

- L'indemnité pour travail dominical régulier ;
- L'indemnité pour service de jour férié ;
- L'indemnité horaire pour travail du dimanche et jours fériés ;
- La prime d'encadrement éducatif de nuit ;
- L'Indemnité forfaitaire pour travail les dimanches et jours fériés des personnels de la filière sanitaire et social ;
- L'indemnité d'astreinte ;
- L'indemnité de permanence ;
- L'indemnité d'intervention ;
- L'indemnité horaire pour travail supplémentaire ;
- La prime de responsabilité des emplois administratifs de direction ;
- La prime « Grand âge » ;
- La prime exceptionnelle COVID 19.

Monsieur le Président demande aux membres présents de se prononcer sur cette modification.

S'LO

**Le Conseil de Communauté,  
Où l'exposé de Monsieur le Président,  
Après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :**

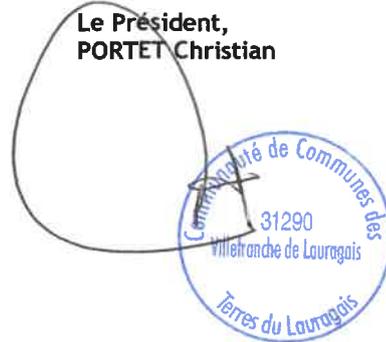
- De **MODIFIER** le régime indemnitaire en tenant compte des fonctions, sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) tel que présenté ci-dessus.
- **D'AUTORISER** Monsieur le Président à fixer par arrêté individuel le montant de l'IFSE et du CIA versés aux agents concernés dans le respect des dispositions fixées ci-dessus.
- **D'ABROGER** la délibération antérieure DL2023\_269 concernant le régime indemnitaire.
- De **PREVOIR ET D'INSCRIRE** les crédits correspondants au budget.
- **D'ADRESSER** une ampliation de la présente à Monsieur le Préfet de la Haute-Garonne pour le contrôle de sa légalité.

Sous réserve de la parution des arrêtés d'application, les dispositions de la présente délibération prendront effet au 01/11/2024 (au plus tôt à la date de transmission de la délibération au contrôle de légalité au regard du principe de non-rétroactivité d'un acte réglementaire et de son caractère exécutoire dès lors qu'il a été procédé à la transmission de cet acte au représentant de l'Etat dans le département).

Fait et délibéré les jours, mois et an ci-dessus.

**Le secrétaire de séance  
PEIRO Marielle**

**Le Président,  
PORTET Christian**



**Délais et recours :** La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa publication. Cette saisine peut se faire, pour les particuliers et les personnes morales, par courrier ou via le site internet Télérecours : <http://www.telerecours.fr>