



MAIRIE  
DE  
VACQUIERS

## COMPTE RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL Séance du mercredi 4 novembre 2020

L'an deux mil vingt, le 4 novembre à 19 heures, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame Virginie CLAVEL ALBAR, Maire,

Présents :

Mmes CLAVEL ALBAR Virginie, Michèle BEGUE, Isabelle BARBE, Emilie FOURNAC, Corinne GERMANO, Véronique LAPORTE, Pauline LAUTIER, Mathilde VILBOUX,

MM François BATAILLE, Eric GORTAN, Rodolphe JACQUOT, Alain RIQUET ;

Absents excusés : Jean-Emmanuel BOULISSIERE,

M Jean-Emmanuel BOULISSIERE a donné procuration à M François BATAILLE

Absents : MM Sébastien BARROIS, Missoum KETTOU

M Eric GORTAN a été nommé secrétaire de séance

Envoyé par mail le 10/11/2020

### A l'ordre du jour

- I) **Compte rendu du conseil municipal du 22/09/2020**
- II) **Délibérations**
- III) **Questions Diverses**

### **I) Compte-rendu du conseil municipal du 22/09/2020**

Aucune remarque n'a été formulée.

### **II) Délibérations**

#### **1) Adoption du règlement intérieur du conseil municipal - N°2020-040**

**Présentation :**

*Madame la Maire expose les principales dispositions contenues dans le règlement intérieur du conseil municipal. Le règlement intérieur définit les règles de fonctionnement du conseil municipal, établi sur la base de règles légales et de choix de l'équipe municipale.*

*Notamment, il détermine la mise en place de 5 commissions municipales composées de façon représentative de la pluralité du conseil, et en définit le nombre de membres. En commissions municipales seront étudiés les sujets avant passage au conseil. Ces commissions seront aussi un lieu de travail collectif sur les différentes thématiques.*

**Délibération :**

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

A cette fin un groupe de travail constitué de conseillers municipaux s'est réuni et a fait la proposition jointe.

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

Ouï cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

**Décide**, à l'unanimité des membres présents ou représentés, d'adopter le règlement intérieur ci-annexé dans les conditions exposées par Madame la Maire.

*Voté à l'unanimité*

# REGLEMENT INTERIEUR

## Commune de VACQUIERS – Haute Garonne

### SOMMAIRE

<u>PREAMBULE</u> .....	3
<u>CHAPITRE I : Réunions du conseil municipal</u> .....	3
<u>Article 1 :Périodicité des séances (articles L.2121-7 et L.2121-9 CGCT)</u> .....	3
<u>Article 2 :Convocations (articles L.2121-10, L.2121-11 et L.2121-12 du CGCT)</u> .....	3
<u>Article 3 :Ordre du jour (article L.2121-10 du CGCT)</u> .....	3
<u>Article 4 :Accès aux dossiers (articles L.2121-13 et L.2121-13-1 du CGCT)</u> .....	4
<u>Article 5 :Questions orales (article L.2121-19 du CGCT)</u> .....	4
<u>Article 6 :Questions écrites</u> .....	4
<u>CHAPITRE II : Commissions et comités consultatifs</u> .....	4
<u>Article 7 :Commissions municipales (article L.2121-22 du CGCT)</u> .....	5
<u>Article 8 :Comités consultatifs ou commission extra-municipale (article L.2143-2 du CGCT)</u> .....	6
<u>CHAPITRE III : Tenue des séances du conseil municipal</u> .....	6
<u>Article 9 :Présidence</u> .....	6
<u>Article 10 :Quorum</u> .....	7
<u>Article 11 :Pouvoirs (article L.2121-20 du CGCT)</u> .....	7
<u>Article 12 :Secrétariat de séance (article L.2121-15 du CGCT)</u> .....	7
<u>Article 13 :Accès et tenue du public (article L.2121-18 alinéa 1er du CGCT)</u> .....	7
<u>Article 14 :Enregistrement des débats (article L.2121-18 du CGCT)</u> .....	7
<u>Article 15 :Séance à huis clos (article L.2121-18 du CGCT)</u> .....	7
<u>Article 16 :Police de l'assemblée (article L.2121-16 du CGCT)</u> .....	8
<u>CHAPITRE IV : Débats et votes des délibérations</u> .....	8
<u>Article 17 :Déroulement de la séance (article L. 2121-29 du CGCT)</u> .....	8
<u>Article 18 :Débats ordinaires</u> .....	8
<u>Article 19 :Suspension de séance</u> .....	9

<u>Article 20 :Votes (articles L.2121-20 et L.2121-21 du CGCT)</u> .....	9
<u>Article 21 :Clôture de toute discussion</u> .....	9
<u>CHAPITRE V : Comptes rendus des débats et des décisions</u> .....	9
<u>Article 22 :Procès-verbaux</u> .....	9
<u>Article 23 :Compte-rendus sommaires</u> .....	9
<u>Article 24 :Publication numérique des délibérations</u> .....	9
<u>CHAPITRE VI : Dispositions diverses relatives aux droits des élus</u> .....	10
<u>Article 25 :Expression de la minorité dans le bulletin d'information municipal (article L.2121-27-1 du CGCT)</u> . 10	
<u>Article 26 :Droit à la formation (Article L2123-12 du CGCT)</u> .....	10
<u>CHAPITRE VI : Dispositions diverses</u> .....	10
<u>Article 27 :Modification du règlement intérieur</u> .....	10
<u>Article 28 :Application du règlement intérieur</u> .....	10

## **PREAMBULE**

Les articles L2111-1 à L2144-3 du Code Général des Collectivités Territoriales organisent les règles de fonctionnement de l'organe délibérant des Communes.

Les dispositions légales et réglementaires applicables à la Commune de Vacquiers sont complétées ou précisées par les stipulations du présent règlement intérieur qui définit les modalités de fonctionnement interne du Conseil Municipal, des Commissions et Comités consultatifs, ainsi que les relations avec la population.

Conscient du caractère laïc de leur mandat, chaque membre du Conseil Municipal de VACQUIERS s'engage à représenter l'ensemble des Vacquéroises et Vacquérois dans le respect de la liberté d'expression et d'opinion, sans discrimination d'aucune nature (religieuse, sociale, etc.) et veillera de manière intransigeante au respect des valeurs de la République : liberté, égalité, fraternité et laïcité. Il s'engage à déclarer au maire toute situation susceptible d'entraîner un conflit d'intérêt entre sa fonction d'élu et sa vie professionnelle, associative ou personnelle (profession d'un membre de sa famille, activité commerciale d'une entreprise avec laquelle il entretient un lien, action d'une association dont il est membre, etc.).

## **CHAPITRE I : Réunions du conseil municipal**

### **Périodicité des séances (articles L.2121-7 et L.2121-9 CGCT)**

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Le maire peut réunir le Conseil aussi souvent que les affaires l'exigent.

Le maire est tenu de le convoquer chaque fois qu'il en est requis par une demande écrite indiquant les motifs et le but de la convocation signée par un tiers des membres du Conseil Municipal.

### **Convocations (articles L.2121-10, L.2121-11 et L.2121-12 du CGCT)**

Les convocations sont faites par le maire, ou par le premier adjoint si le maire est empêché, ou par le suivant dans l'ordre du tableau des nominations.

Elles précisent la date, l'heure, le lieu de la réunion et les questions portées à l'ordre du jour.

Les convocations sont adressées par écrit, envoyées aux conseillers municipaux par voie dématérialisée au moins 3 jours francs avant la séance du conseil municipal.

Les conseillers municipaux accusent réception de la convocation adressée par voie dématérialisée.

### **Ordre du jour (article L.2121-10 du CGCT)**

L'ordre du jour est fixé par le maire après avis du bureau composé du maire, des adjoints et des présidents de commissions.

Les conseillers municipaux peuvent proposer au conseil municipal l'examen de toute affaire entrant dans son champ de compétence. La proposition doit être faite au moins 2 jours avant l'envoi des convocations de façon à ce que le sujet soit porté à l'ordre du jour.

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

### **Accès aux dossiers (articles L.2121-13 et L.2121-13-1 du CGCT)**

Tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

Si la délibération concerne un contrat de service public (article L.2121-12 du CGCT), le projet de contrat ou de marché, accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté par tout conseiller municipal dans les conditions fixées dans cet article.

Les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers et projets de contrat ou de marché en mairie et aux heures ouvrables, entre l'envoi de la convocation et la tenue de la séance du conseil. Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Les projets de délibération seront envoyés par mail au préalable et seront fournis au format papier en séance.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, sera faite par le biais du maire ou de l'adjoint en charge du dossier.

### **Questions orales (article L.2121-19 du CGCT)**

Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

Lors de chaque séance du conseil municipal, après épuisement de l'ordre du jour, il est traité des questions orales.

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt communal. Elles n'ont pas pour objet d'obtenir une décision sur les affaires évoquées, et ne peuvent donc donner lieu à un vote ou débat de l'assemblée.

Le thème des questions orales est adressé au maire 48 heures ouvrées au moins avant la séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception, ou est déposé au secrétariat dans les mêmes conditions.

Les questions déposées après expiration du délai susvisé sont traitées lors de la prochaine réunion du conseil municipal, sans qu'il soit nécessaire de renouveler la procédure de demande.

Lors de la séance, le maire ou l'adjoint en charge du dossier répond dans la mesure du possible aux questions posées oralement par les conseillers municipaux. Si le délai n'a pas été suffisant, la question pourra être reportée au conseil suivant. Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifient, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du conseil municipal spécialement organisée à cet effet. Si l'objet des questions orales le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées.

### **Questions écrites**

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale. Il doit lui être répondu dans les 30 jours.

## CHAPITRE II : Commissions et comités consultatifs

### Commissions municipales (article L.2121-22 du CGCT)

Les commissions municipales permanentes sont les suivantes :

- Commission n°1 : Ressources humaines et administration générale
- Commission n°2 : Finances – Environnement et développement durable – Développement économique
- Commission n°3 : Affaires scolaires – Sport – Voirie et Assainissement
- Commission n°4 : Urbanisme – Services techniques – Patrimoine – Affaires funéraires – Fêtes et cérémonies
- Commission n°5 : Communication – Participation – Associations - Culture

Le conseil municipal décide par délibération de la création de commissions permanentes et détermine leurs attributions.

Le conseil peut créer des commissions municipales temporaires selon les besoins ponctuels.

### Composition des commissions

Ces commissions sont constituées uniquement de membres élus, mais elles peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal.

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront. Le nombre de membres indiqué ci-dessous exclut le maire ; chaque conseiller municipal est membre d'une commission au moins.

COMMISSIONS	NOMBRE DE MEMBRES
Ressources humaines et administration générale	7 Dont 1 membre de l'opposition
Finances – Environnement et développement durable – Développement économique	8 Dont 1 membre de l'opposition
Affaires scolaires – Sport – Voirie et Assainissement	9 Dont 2 membres de l'opposition
Urbanisme – Services techniques – Patrimoine – Affaires funéraires – Fêtes et cérémonies	11 Dont 2 membres de l'opposition
Communication – Participation – Associations - Culture	8 Dont 1 membre de l'opposition

### Fonctionnement des commissions

La première convocation de la commission est faite par le maire dans les 8 jours qui suivent la nomination des membres de la commission. La commission désigne alors le vice-président à la majorité.

Chaque commission est présidée par le maire secondé par le conseiller nommé vice-président par la commission.

Chaque conseiller aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre, après en avoir informé son président ou vice-

président (téléphone, mail, ...) 1 jour au moins avant la réunion. Une attention particulière sera apportée sur le calendrier afin que deux commissions ne soient pas organisées en même temps.

Le président ou le vice-président en charge de la commission, convoque la commission de la même façon que les conseils municipaux. La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller par voie électronique au moins 3 jours francs avant la tenue de la réunion.

Il n'existe aucun empêchement à ce que le président ou le vice-président d'une commission présente un dossier le jour de la réunion, alors que celui-ci n'était pas inscrit à l'ordre du jour.

Chaque commission se réunit sans condition de quorum mais un appel est effectué en début de réunion.

Un compte-rendu est fait et envoyé aux membres de la commission présents.

Les dossiers traités par la commission avant passage en conseil font l'objet d'un rapport.

### Rôle et exercice de leurs attributions

Les commissions permanentes sont chargées d'étudier les questions soumises au conseil municipal, de mener un travail d'approfondissement et de préparation des dossiers inscrits à l'ordre du jour d'un conseil municipal, de mettre à l'étude les projets concernant les domaines intéressant chaque commission.

Sauf décision contraire du maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise au conseil municipal doit être préalablement étudiée par une commission.

Les commissions statuent à la majorité des membres présents. Elles élaborent un rapport sur les affaires étudiées. Ce rapport est communiqué à l'ensemble des membres du conseil avant la séance concernée.

### Comités consultatifs ou commission extra-municipale (article L.2143-2 du CGCT)

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du conseil municipal. Chaque comité, présidé par un membre du conseil municipal désigné par le Maire, est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité. Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

Les conseils de quartier seront créés sous la forme de comités consultatifs propres à chaque quartier qui permettront de rendre un avis sur toutes questions intéressant leur partie du territoire communal. Il appartient au conseil municipal de fixer la dénomination, la composition et les modalités de fonctionnement de cet organe.

## **CHAPITRE III : Tenue des séances du conseil municipal**

### Présidence

Le conseil municipal est présidé par le maire, et à défaut par celui qui le remplace dans l'ordre du tableau.

### Quorum

Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présent.

En début de séance, le président vérifie que le quorum est atteint.

Si après une première convocation, le quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à 3 jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

### Pouvoirs (article L.2121-20 du CGCT)

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom.

Les pouvoirs sont adressés au maire par courrier, ou par courriel, avant la séance du conseil municipal ou doivent être impérativement remis au maire au début de la séance.

Les pouvoirs adressés par voie postale ne sont recevables que lorsqu'ils parviennent en mairie au plus tard la veille de la séance aux heures d'ouverture de la mairie. Les pouvoirs reçus ou donnés par un autre canal peuvent être remis en main propre lors de la séance concernée.

Le pouvoir peut être établi au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller municipal obligé de se retirer avant la fin de la séance. Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

### **Secrétariat de séance (article L.2121-15 du CGCT)**

Le secrétaire de séance, qui est un(e) élu(e), assiste le maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

### **Accès et tenue du public (article L.2121-18 alinéa 1er du CGCT)**

Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisée par le président.

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

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

### **Enregistrement des débats (article L.2121-18 du CGCT)**

Tout enregistrement de la séance fait l'objet d'une information par son auteur (pour les seuls conseillers municipaux) en début de séance auprès des membres du conseil municipal.

Le maire (ou son remplaçant) rappelle que pour l'enregistrement vidéo, les plans larges sont à privilégier. Dans le cas contraire, l'autorisation préalable des personnes non élues est requise.

Lorsque l'enregistrement des débats génère un trouble au bon ordre des travaux du conseil, le maire peut le faire cesser.

### **Séance à huis clos (article L.2121-18 du CGCT)**

Sur la demande de 3 membres ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du conseil municipal.

Lorsqu'il est décidé que le conseil municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer. Les auxiliaires de séances sont autorisés à assister aux séances à huis clos.

### **Police de l'assemblée (article L.2121-16 du CGCT)**

Il appartient au maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement. Les téléphones portables devront être paramétrés en mode silencieux ou tout autre mode permettant d'assurer la sérénité de la séance.

## **CHAPITRE IV : Débats et votes des délibérations**

### **Déroulement de la séance (article L. 2121-29 du CGCT)**

En application de l'article L 2121-14 du CGCT, le maire préside le conseil municipal. Dès lors, il organise le bon déroulé de la séance et peut décider de suspendre ou de clore une réunion, en

fonction des circonstances. Le maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum (qui doit être vérifié de nouveau à l'occasion de l'examen de chaque question), proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération. Il peut aussi soumettre au conseil municipal des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra, en tant que telle, être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal.

Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour. Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance.

Le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du CGCT. Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

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

### **Débats ordinaires**

La parole est accordée par le maire (ou à celui qui le remplace pour présider la séance) aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du maire ou de son remplaçant même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre,

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande. Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions et/ou des attaques subjectives ou polémiques, la parole peut lui être retirée par le maire.

### **Suspension de séance**

La suspension de séance est décidée par le président de séance (le maire ou son remplaçant).

Le président peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller. Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

Rappel : En cas de suspension, et sauf courte interruption, une nouvelle convocation, dans les formes et délais prescrits, est alors nécessaire. L'ordre du jour de cette nouvelle séance comportera alors les points non examinés.

### **Votes (articles L.2121-20 et L.2121-21 du CGCT)**

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf en cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

Le conseil municipal vote de l'une des trois manières suivantes :

- à main levée,
- au scrutin public par appel nominal,
- au scrutin secret.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent le nombre de votants pour, le nombre d'abstentions et le nombre de votants contre.

Le vote du compte administratif (cf. article L. 1612-12 du CGCT) présenté annuellement par le maire, doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption. Le maire de l'exercice concerné ne prend pas part au vote et se retire de la salle.



### **Clôture de toute discussion**

Il appartient au président de séance de mettre fin aux débats.

## **CHAPITRE V : Comptes rendus des débats et des décisions**

### **Procès-verbaux**

Le procès-verbal de séance est établi sous le contrôle et la direction du secrétaire de séance qui le signe. Il comprend les membres présents, les délibérations et décisions adoptées, le résultat des votes indiquant le nom des conseillers n'ayant pas pris part au vote, une synthèse des débats.

Chaque procès-verbal est adopté à la séance suivante. Les membres du conseil municipal peuvent demander à apporter une rectification, qui sera enregistrée au procès-verbal suivant.

### **Compte-rendus sommaires**

Un compte-rendu sommaire est rédigé et signé par le maire. Il est affiché au panneau d'affichage de la mairie dans les huit jours qui suivent la séance et jusqu'à la séance suivante. Il contient a minima les membres présents, les délibérations et le résultat des votes indiquant le nom des conseillers n'ayant pas pris part au vote.

### **Publication numérique des délibérations**

Les délibérations sont publiées sur le site internet, par le biais du compte rendu de séance.

## **CHAPITRE VI : Dispositions diverses relatives aux droits des élus**

### **Expression de la minorité dans le bulletin d'information municipal (article L.2121-27-1 du CGCT)**

Ces dispositions s'appliquent à tout bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du conseil municipal, quelle que soit sa forme (y compris numérique) ou les modalités de sa publication, dès lors qu'il est destiné à la population Vacquéroise et qu'il est publié en tout ou partie sous la direction de la commune. Un espace est réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale.

La répartition de l'espace d'expression réservé aux conseillers n'appartenant pas à la majorité est, dans le cas d'une publication papier d'environ 30 pages, un espace limité à 1600 caractères (espaces compris). Les photos sont exclues.

Les documents destinés à la publication sont remis au maire sur support (numérique à l'adresse courriel com.vacquiers@gmail.com), au plus tard 15 jours avant la publication. Un mail d'information sur la date prévue de publication et la date limite de réception des articles sera envoyée à tous les élus.

Une fois transmis au directeur de la publication qui est le Maire, les textes ne peuvent plus alors être modifiés dans leur contenu par leurs auteurs.

La mise en page sera réalisée par le responsable de publication.

Tout texte comportant des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publiques, ayant un caractère diffamatoire, injurieux ou manifestement outrageant, ou dont le contenu porte atteinte à l'honneur et à la considération d'une personne, ou contraire aux dispositions législatives ou réglementaires, ou de nature à engager la responsabilité pénale du maire, ne sera pas publié. Le directeur de la publication se réserve le droit de modifier un texte qui méconnaîtrait les dispositions de la loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881 (contenu diffamatoire, outrageant ...) et en informe les auteurs.

## **Droit à la formation (Article L2123-12 du CGCT)**

L'accès au droit à la formation s'exerce dans les conditions fixées par la délibération prise en début de mandat. Chaque élu souhaitant exercer ce droit formule sa demande auprès du maire.

## **CHAPITRE VI : Dispositions diverses**

### **Modification du règlement intérieur**

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande du maire ou sur proposition du maire ou d'un tiers des membres du conseil municipal.

### **Application du règlement intérieur**

Le présent règlement est applicable au conseil municipal de Vacquiers.

Il a été adopté par délibération n° 2020-040 du conseil municipal du 04/11/2020.

Le nouveau règlement intérieur devra être adopté à chaque renouvellement du conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur précédemment adopté continue de s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement intérieur.

### **2) Création d'un poste d'Agent Spécialisé des Ecoles maternelles principal 1ère classe (procédure d'avancement de grade) - N°2020-041**

#### **Délibération :**

Conformément à l'article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

Madame la Maire informe le conseil municipal que l'un des agents Territoriaux Spécialisés des Ecoles Maternelles Principaux 2<sup>ème</sup> classe, peut prétendre à un avancement de grade puisqu'elle remplit les conditions requises à savoir 1 an dans le 4<sup>ème</sup> échelon du grade d'Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles Principal 2<sup>ème</sup> classe et justifier d'au moins 5 ans de services effectifs dans ce grade.

Considérant que cette évolution correspond aux responsabilités exercées, et afin de mettre en cohérence son grade avec ses fonctions,

Madame la Maire propose au conseil municipal de créer le poste d'Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles Principal 1<sup>ère</sup> classe et par conséquent de modifier le tableau des effectifs comme ci-annexé.

Où cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents ou représentés

- **Décide** la création d'un poste d'Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles Principal 1<sup>ère</sup> classe,
- **Décide** de modifier le tableau des effectifs tel que ci-annexé,
- **Charge** Madame la Maire des différentes modalités d'application de cette délibération,

- Précise que les crédits nécessaires sont inscrits au budget de la commune.  
*Voté à la l'unanimité*

**TABLEAU DES EMPLOIS MAIRIE DE VACQUIERS - 4 NOVEMBRE 2020**

N° interne	Grades	Catégories	Effectifs	
			TC	TNC
<b>Service administratif</b>				
1	Rédacteur principal 1 <sup>ère</sup> classe	B	1	
2 3	Adjoint Administratif Principal 2 <sup>ième</sup> Classe	C	1	1 (31.5h)
<b>Service scolaire</b>				
4	A.T.S.E.M principal de 1 <sup>ère</sup> Classe	C		1 (33h)
5	A.T.S.E.M principal de 2 <sup>ième</sup> Classe	C		1 (19,54h) 1 (33h) à supprimer
<b>Services techniques</b>				
6 7 8	Adjoint technique principal 2 <sup>ième</sup> classe	C	3	
9 10 11 13	Adjoint technique	C		4 (31.64h ; 25.62h ; 17h ; 15.46h)
12	Adjoint technique principal 2 <sup>ième</sup> classe	C	1 <b>DISPONIBILITE</b>	

**Questions :**

*En complément d'information, Madame la Maire indique que cette création de poste entre dans le cadre d'une politique générale d'avancement de grade. L'agent qui bénéficiera de cet avancement de grade est le plus ancien, l'agent éligible depuis le plus longtemps à cet avancement, et qui remplit ses fonctions de façon satisfaisante.*

*Madame la Maire confirme qu'une fois l'agent nommé sur le nouveau poste, le poste vacant sera fermé.*

### 3) Dissolution comptable du Syndicat transport scolaire de Fronton - Répartition du résultat comptable - N°2020-042

#### Présentation :

Cette délibération fait suite à une demande de la communauté des communes du Frontonnais pour régulariser les comptes suite à la dissolution du syndicat intercommunal de transports scolaires du canton de Fronton en 2006.

#### Délibération :

Vu l'arrêté préfectoral du 10 juillet 2006 portant dissolution du syndicat intercommunal de transports scolaires du canton de Fronton ;

Par arrêté préfectoral du 10 juillet 2006, le Préfet de la Haute-Garonne a dissous le Syndicat intercommunal de transports scolaires du canton de Fronton. Aucune clé de répartition de l'actif et du passif n'a été envisagée lors de cette dissolution.

Cette dissolution juridique n'a jamais été traduite sur le plan comptable. La situation comptable du syndicat fait apparaître en reste de ses écritures un excédent de fonctionnement de 4 509,34€ qu'il convient de répartir.

Sur proposition du comptable de la trésorerie de Fronton, il a été convenu entre ancien membre, que la clé de répartition qui serait retenue serait la proportion de population de chaque commune représentée au sein du syndicat au moment de la dissolution c'est-à-dire en 2006.

Il est donc proposé de répartir l'excédent de fonctionnement comme suit :

<u>COLLECTIVITES MEMBRES</u>	<u>POPULATION RECENSÉE EN 2006</u>	<u>PART</u>	<u>MONTANT A REPARTIR</u>
			4 509
FRONTON	5 100	22,27%	1 004,09 €
<u>SAINT-RUSTICE</u>	418	1,83%	82,30 €
<u>CASTELNAU-DESTRETEFONDS</u>	4 613	20,14%	908,21 €
<u>BOULOC</u>	3 764	16,43%	741,06 €
SAINT-SAUVEUR	1 714	7,48%	337,45 €
<u>CEPET</u>	1 467	6,40%	288,82 €
<u>VILLENEUVE-LES-BOULOC</u>	1 032	4,51%	203,18 €
<u>VILLAUDRIC</u>	1 328	5,80%	261,46 €
LA BASTIDE SAINT-SERNIN	1 685	7,36%	331,74 €
<u>GARGAS</u>	524	2,29%	103,16 €
<u>YACQUIERS</u>	1 259	5,50%	247,87 €
<b>TOTAL</b>	<b>22 904</b>	<b>100,00%</b>	<b>4 509,34 €</b>

Où cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents ou représentés :

- **approuve** les modalités de répartition du résultat de clôture ;
- **autorise** Madame la Maire, à signer toute pièce relative à ce dossier.

**4) Approbation du montant définitif des attributions de compensation 2020 - N°2020-043**

**Présentation :**

*M. Jacquot, vice-président à la communauté de communes, présente le principe des attributions de compensation reversées par la Communauté des communes à la commune de Vacquières. Elles ont été calculées sur l'année de référence 2018 pour annuler les effets du transfert de charges et de taxes, dans le cadre du transfert de compétences à la CCF.*

**Délibération :**

Vu la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République, et notamment son article 35 ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code Général des Impôts et notamment l'article 1609 nonies C ;

Vu la délibération de la Communauté de Communes du Frontonnais en date du 29 septembre 2020, approuvant le montant des attributions de compensation suite aux rôles supplémentaires de fiscalité 2018 et correctifs présentés par la commission des finances ;

Vu le rapport de la CLECT de la Communauté de Communes du Frontonnais en date du 18 septembre 2019 ;

Madame la Maire rappelle qu'en application des dispositions du V de l'article 1609 nonies C du CGI, la Communauté de Communes du Frontonnais verse à chaque commune membre une attribution de compensation. Celle-ci ne peut être indexée.

Les attributions de compensation permettent de maintenir les équilibres budgétaires des communes membres et de leur EPCI lorsqu'il y a transfert de compétences et de charges dans le cadre de la fiscalité professionnelle unique. C'est une dépense obligatoire de l'EPCI.

La CCF, dans sa séance du 29 septembre 2020 a fixé les AC définitives pour 2020 selon la procédure de fixation libre mentionnée au 1 bis du V de l'article 1609 du CGI, qui prévoit de déterminer les montants versés ou reçus par la Communauté de Communes à ses communes membres, par délibérations concordantes du Conseil Communautaire à la majorité des deux tiers et de chacun des conseils municipaux des communes concernées.

Madame La Maire présente le montant des attributions de compensations en 2020, avec intégration des rôles supplémentaires de fiscalité 2018 et corrections entérinées, arrêté comme suit :

	AC FISCALES 2019	Correction convention MGM	Compensation 2019 DGF communales	AC 2019	Compensation DSR Cible 2020 100 %	Rôles Supplémentaires 2017	AC 2020 définitive	Compensation exceptionnelle en 2020 DSR Cible perçue en 2019 au titre de la garantie non renouvelable
Bouloc	359 479,00		60 722,00	420 201,00			420 201,00	
Castelnau-d'Estrétefonds	2 606 492,00	9 407,83		2 597 084,17			2 597 084,17	
Cépet	96 612,00		42 986,50	139 598,50	32 389,00		171 987,50	16 195,00
Fronton	642 118,00		66 449,00	708 567,00		4 186,00	712 753,00	
Gargas	26 055,00		18 798,00	44 853,00	18 428,00		63 281,00	9 214,00
Saint-Rustice	7 666,00	8 382,15	7 964,00	24 012,15			24 012,15	
Saint-Sauveur	582 701,00		292,00	582 993,00		220,00	583 213,00	
Vacquières	64 056,00		22 402,00	86 458,00			86 458,00	
Villaudric	37 842,00		27 906,00	65 748,00			65 748,00	
Villeneuve-lès-Bouloc	1 053 412,00		15 451,00	1 037 961,00			1 037 961,00	
<b>TOTAL</b>	<b>5 476 433,00</b>	<b>1 025,68</b>	<b>232 068,50</b>	<b>5 707 475,82</b>	<b>50 817,00</b>	<b>4 406,00</b>	<b>5 762 698,82</b>	<b>25 409,00</b>

Où cet exposé et après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents ou représentés, approuve le montant définitif des attributions de compensation 2020 exposé ci-dessus et indique que la Communauté de Communes du Frontonnais sera notifiée de cette décision.

*Voté à l'unanimité*

#### **5) S.D.E.H.G : Rénovation des 2 coffrets de commande du centre bourg et pose d'horloges astronomiques - N°2020-044**

##### **Présentation :**

Madame la Maire indique que le SDEHG (Syndicat d'électrification de la Haute-Garonne), propose un devis pour la réalisation de travaux de rénovation de 2 coffrets de commande d'éclairage public et la pose d'horloges astronomiques, suite à une demande de travaux de la municipalité précédente.

Les horloges astronomiques permettent la réalisation d'économies d'énergie grâce à la possibilité de programmation de l'éclairage. Pour ce type de travaux, le SDEHG prend à sa charge en général 80% du coût de l'opération.

##### **Délibération :**

Madame la Maire informe le conseil municipal que suite à la demande de la commune du 16 septembre 2019 concernant la rénovation des 2 coffrets de commande du centre du bourg et pose d'horloges astronomiques, le SDEHG a réalisé l'étude de l'opération (1BT383) :

- Dépose des photopiles des coffrets P29 'VILLAGE HAUT' et P3 'DARNES 1'.
- Mise en conformité des coffrets de commande, fourniture et pose de 2 horloges astro radio synchronisées.
- Programmation pour l'extinction à voir avec la mairie.

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

<input type="checkbox"/> TVA (récupérée par le SDEHG)	621€
<input type="checkbox"/> Part SDEHG	2 524€
<input type="checkbox"/> <b>Part restant à la charge de la commune (ESTIMATION)</b>	<b>799€</b>
<b>Total</b>	<b>3 944€</b>

Avant de planifier les travaux correspondants, le SDEHG demande à la commune de s'engager sur sa participation financière.

Oùï l'exposé de Madame la Maire et après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents ou représentés,

- Approuve le projet présenté
- Décide de couvrir la part restant à la charge de la commune sur ses fonds propres imputée à l'article 6554 de la section de fonctionnement du budget communal.

***Voté à l'unanimité***

#### **6) Versement du club de tennis et Imputation comptable - N°2020-045**

**Présentation :**

*Madame Vilboux, adjoint aux finances, indique que le versement en question doit être validé par une délibération et inscrit en section d'investissement.*

**Délibération :**

Madame la Maire expose que le club de tennis a décidé de verser une aide exceptionnelle à la commune d'un montant de 26 000.00 €.

Cette aide provient des fonds propres du club pour un montant de 16 000.00 € et de la Fédération Française de Tennis pour un montant de 10 000.00 € ;

Ce montant sera imputé en section d'investissement recette au compte 1328 : Autres.

Oùï cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents ou représentés :

- Accepte ce versement
- Autorise l'inscription de cette recette au compte 1328, en section d'investissement recette.

***Voté à l'unanimité***

#### **7) Adoption Budget Primitif 2020 - N°2020-046**

**Présentation :**

*Madame Vilboux, adjoint aux finances, indique que le budget primitif de la commune et celui de la caisse des écoles pour l'exercice 2020 doivent être votés. Ils intègrent les décisions modificatives prises. Ils seront votés à partir de 2021 en même temps que l'affectation des résultats.*

**Délibération :**

Le Budget Primitif de la Commune pour l'Exercice 2020 se décompose comme suit :

<b>Recettes de Fonctionnement</b>	<b>1 482 427.02 €</b>
Chapitre 013 Atténuation de charges	5 000.00
Chapitre 70 Produits des services	58 800.00
Chapitre 73 Impôts et taxes	512 203.00
Chapitre 74 Dotations et participations	251 244.00
Chapitre 75 Autres produits de gestion	24 000.00
Chapitre 76 : Produits financiers	7.00
Chapitre 77 Produits exceptionnels	348 015.00
Chapitre 042 Opération d'ordre entre section	6 267.00
Chapitre 002 Résultat reporté ou anticipé	276 891.02
<b>Dépenses de Fonctionnement</b>	<b>1 075 654.00 €</b>
Chapitre 011 Charges à caractère général	276 036.00
Chapitre 012 Charges de personnel	376 675.00
Chapitre 014 Atténuation de produits	86 440.00
Chapitre 022 Dépenses imprévues Fonctionnement	5 000.00
Chapitre 042 Opération d'ordre entre section	70 449.59
Chapitre 65 Autres charges gestion courante	115 264.00
Chapitre 66 Charges financières	13 660.00
Chapitre 67 Charges exceptionnelles	10 229.00
Chapitre 023 Virement à la section d'Investissement	121 900.41

<b>Recettes d'Investissement</b>	<b>735 945.11 €</b>
Chapitre 024 Produits des cessions	
Chapitre 040 Opérations d'ordre entre section	70 449.59
Chapitre 041 Opérations patrimoniales	5 900.00
Chapitre 10 Dotations et fonds divers	256 965.11
Chapitre 13 Subvention d'investissement	93 989.00
Chapitre 16 Emprunts et dettes assimilées	181 125.00
Chapitre 20 Immobilisations incorporelles	5 616.00
Chapitre 021 Virement de la section de Fonctionnement	121 900.41

<b>Dépenses d'Investissement</b>	<b>735 945.11 €</b>
Chapitre 001 Solde d'Investissement reporté	208 694.97
Chapitre 020 Dépenses imprévues	10 000.00
Chapitre 10 Dotations Fonds divers Réserves	3 946.00
Chapitre 16 Remboursement d'emprunts	224 850.00
Chapitre 20 Immobilisations corporelles	20 567.14
Chapitre 204 Subventions d'équipement versées	35 000.00
Chapitre 21 Immobilisations corporelles	192 720.00
Chapitre 23 Immobilisations en cours	28 000.00
Chapitre 041 Opérations patrimoniales	5 900.00
Chapitre 040 Opérations d'ordre entre sections	6 267.00

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents ou représentés, le Conseil Municipal **ADOpte** le Budget Primitif 2020.

*Voté à l'unanimité*

#### **8) Caisse des Ecoles BP 2020 - N°2020-047**

Le Budget Primitif de la Caisse des Ecoles pour l'Exercice 2020 se décompose comme suit :



<b>Recettes de Fonctionnement</b>	<b>11 364.12</b>
002 Résultat reporté	1 932.00
Chapitre 74 Dotations et participations	9 432.12

<b>Dépenses de Fonctionnement</b>	<b>11 364.12</b>
Chapitre 011 Charges à caractère général	7 500.00
Chapitre 65 Autres charges gestion courante	3 864.12

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents ou représentés, le Conseil Municipal **ADOpte** le Budget Primitif 2020.

*Voté à l'unanimité*

**9) Décision Modificative : Virement de crédit au compte 739223 FPIC - N°2020-048**

**Délibération :**

Madame La Maire expose qu'il est nécessaire de procéder à un réajustement de compte suite à une sous-évaluation des crédits au compte 739223 : *FPIC : Fonds National de péréquation des ressources intercommunales et communales*, au Budget Primitif 2020 sans que l'équilibre du Budget ne soit modifié.

C'est ainsi que l'écriture suivante doit être passée :

Fonctionnement Dépenses

c/ 022: Dépenses Imprévues : - 229.00€

c/739223 : FPIC : + 229.00€

Le prélèvement au Fonds de Péréquation Intercommunal et Communal s'élèvera pour l'année 2020 à 10 229.00 €.

Ouï cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal autorise, à l'unanimité des membres présents ou représentés, Madame La Maire à passer l'écriture ci-dessus.

*Voté à l'unanimité*

**10) Décision Modificative BP 2020 - Cession des terrains de la Zone Artisanale du Château d'Eau à la CCF - N°2020-049**

**Délibération :**

Suite au transfert des terrains de la Zone Artisanale du Château d'Eau à la Communauté de Communes du Frontonnais, il est nécessaire d'inscrire par décision modificative une opération d'ordre budgétaire au Budget Primitif de la Commune, pour sortir les terrains du stock de la commune.

C'est ainsi que l'écriture ci-dessous doit être passée :

Investissement Dépenses

71355 / 040 : Variation de Stocks Terrains Aménagés : 224 204.20 €

Fonctionnement Recettes

3555 / 042 : Terrains Aménagés : 224 204.20 €

Cette écriture d'ordre budgétaire est spécifique aux écritures de lotissement.

Elle vise à sortir les terrains en stocks sur le budget de la Zone Artisanale que nous avons fait migrer dans le BP pour procéder à la clôture du budget annexe Zone Artisanale du Château d'Eau (26700).

Ouï cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité des membres présents ou représentés :

- Autorise l'inscription de cette écriture par décision modificative au Budget primitif 2020.

*Voté à l'unanimité*

### **11) Vente d'un terrain communal impasse Saraillou Lot 1 - N°2020-050**

**Délibération :**

Madame la Maire informe le Conseil Municipal qu'une parcelle et bien communal depuis un temps immémorial est proposée à la vente.

Le terrain est situé impasse de Saraillou cadastré AP 678/683/686/690/691/692.

Le terrain à la vente, lot 1, fait une surface de 1 300 m<sup>2</sup>.

Madame la Maire fait savoir que le terrain est vendu au prix de 139 750 euros frais d'agence inclus conformément au mandat donné à l'agence la Bourse de l'Immobilier de Fronton, soit d'un montant net vendeur de **130 000 euros**.

Où cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité des membres présents ou représentés, **autorise** Madame la Maire à accomplir toutes les formalités pour la vente de cette parcelle.

*Voté à l'unanimité*

## **III) Questions Diverses**

**Question relative à la déclaration d'utilité publique de la place :**

Le dossier de demande préalable de DUP a été complété plusieurs fois pour répondre à tout point aux attentes de cette procédure.

Suite à la réception du dossier par les services de la Préfecture, la procédure est lancée.

L'enquête publique pourra avoir lieu après instruction du dossier, en début d'année.

**Séance levée à 20h55**