



MAIRIE DE  
MONDONVILLE

**CONSEIL MUNICIPAL**  
Séance du mercredi 15 décembre 2021  
**Compte-Rendu**

**La séance est ouverte à 18h05.**

L'an deux mille vingt et un et le mercredi 15 décembre à 18 heures 05, au nombre prescrit par la loi, le Conseil Municipal de cette Commune, convoqué en séance ordinaire, s'est réuni dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame BARRAQUÉ ONNO, Maire.

Présents : M. FAVREAU / Mme ARICIQUE-DULAC / M SOLANA / Mme RAKOTOARISOA / Mme EXPERT / M. AINAOUI / Mme LESCAT / M. FOUILLOY / M LAFOURCADE / Mme LESCAT / M. MALARD / Mme PEYRE / M PLANAGUMA / M. CAMPISTRON / M. CORBEL / Mme MAROUBY / Mme HURY / Mme ESCLARMONDE

Absents

Excusés : M BEUGNIES / Mme ANTOLINOS / Mme FRITIERE / Mme GARCIA / M GRUMDEY / M. LE NEVANEN / Mme POUZERGUES / M LAGARDERE / M BEQUET

Procurations :

M BEUGNIES a donné procuration à Mme ARICIQUE DULAC  
Mme ANTOLINOS a donné procuration à Mme RAKOTOARISOA  
Mme FRITIERE a donné procuration à Mme LESCAT  
Mme GARCIA a donné procuration à Mme ARICIQUE DULAC  
M. GRUMDEY a donné procuration à M AINAOUI  
M LE NEVANEN a donné procuration à Mme PEYRE  
Mme POUZERGUES a donné procuration à M MALARD  
M LAGARDERE a donné procuration à Mme MAROUBY  
M BEQUET a donné procuration à M CORBEL

Madame ARICIQUE DULAC Ketty a été élue secrétaire de séance

Madame EXPERT Sophie et Monsieur SOLANA Pascal sont retardés et prendront place en cours de séance.

**Approbation du compte rendu du Conseil Municipal du 11/10/2021**

Madame le Maire demande au Conseil Municipal de voter le compte rendu du Conseil Municipal du 11/10/2021

Le compte rendu du 11/10/2021 est approuvé à l'**unanimité**.

## **n°1: Dématérialisation des déclarations d'intention d'aliéner (DIA)**

Vu l'article L423-3 du code de l'urbanisme issu de la loi ELAN ;

Vu le décret n°2021-981 du 23 juillet 2021 portant diverses mesures relatives aux échanges électroniques en matière de formalité d'urbanisme ;

Considérant que les collectivités sont dans l'obligation au 1<sup>er</sup> janvier 2022 de mettre en place une solution de saisine par voie électronique (SVE) pour permettre le dépôt dématérialisé des Déclaration d'Intention d'Aliéner (DIA) par les notaires ou les particuliers et pour les collectivités de plus de 3500 habitants d'instruire ces demandes par voie dématérialisée.

Pour préparer l'arrivée de la dématérialisation, Toulouse Métropole, compétente en matière de droit de préemption, a délibéré dès octobre 2018 afin de proposer aux communes une convention de mise à disposition de l'outil d'enregistrement des DIA. Cette convention, proposée à titre gratuit, vise à permettre aux communes de participer à la saisie des DIA et de bénéficier des outils d'enregistrement et de suivi des dossiers. A ce jour, 17 communes ont déjà signé la convention.

Toulouse Métropole a décidé de déployer à l'échelle des 37 communes son portail de SYE pour permettre le dépôt et l'instruction dématérialisée des DIA, par le biais d'une convention de prestation de services actualisée, toujours proposée à titre gratuit. Ce dispositif permettra en effet de réaliser des échanges de manière fiabilisée et sécurisée, de fluidifier la transmission des données et de réduire les délais cl 'instruction.

### **Où l'exposé de Mme le maire, le conseil municipal décide à l'unanimité :**

- D'approuver la convention de prestation de service avec la Métropole pour l'instruction des DIA et de donner pouvoir à Mme le Maire de signer la convention ;
- D'approuver la convention d'adhésion au service commun géré par la Métropole pour l'instruction des demandes d'autorisations et actes relatives à l'occupation et l'utilisation du sol et de donner pouvoir à Mme le Maire de signer la convention

## **n°2: Convention de servitude d'installations électriques souterraines : éclairage public**

Considérant que pour l'établissement d'installations électriques souterraines pour l'éclairage public, une convention de servitude présentée en annexe est à adopter avec le SDEHG. Cette convention porte sur la parcelle AN538, située rue Porteteny, dont la commune est propriétaire.

**Ouï l'exposé de Mme le maire, le conseil municipal décide à l'unanimité :**

- D'adopter les termes de la convention ;
- De donner pouvoir à Mme le maire de signer la convention

**n°3: Demande de subventions pour le Village de Sécurité Routière**

Considérant que la commune de Mondonville souhaite organiser un Village sécurité routière le 15 octobre 2022.

Ce projet est né de la volonté de mettre l'accent sur la prévention à destination de tous les publics. Il nous a semblé opportun d'en faire un événement biannuel et pérenne ; l'ambition étant de proposer aux mondonvillois une journée axée sur le thème de la sécurité routière sous tous ses aspects par la mise en place d'un village dédié avec les interventions de différents professionnels.

Un accent particulier sera mis sur la dimension pédagogique, répondant ainsi à notre mission de service public.

Plusieurs demandes de soutien et d'accompagnement auprès d'institutions telles que la Maison de Sécurité Routière, le Conseil Départemental, Toulouse Métropole etc. ont été entreprises.

**Ouï l'exposé de Mme le maire, le conseil municipal décide à l'unanimité :**

- De valider le principe de la réalisation de ce village sécurité routière ;
- De donner pouvoir à Mme le maire pour solliciter tous partenaires institutionnels qui pourront accompagner financièrement ce projet

**n°4: Demande de subventions pour le Festival du Cinéma**

Vu la délibération n°2020-74 du 2 décembre 2020 validant le principe de la réalisation d'un festival du cinéma mondonvillois ;

Mme le maire rappelle que la commune de Mondonville et son Service Culturel souhaitent organiser la deuxième édition du festival de cinéma sur trois jours les 1,2 et 3 juillet 2022 sur le thème de l'environnement.

Ce projet s'inscrivant dans une politique visant à donner accès à la culture pour tous, il semble opportun d'en faire un événement festivalier annuel et pérenne ; l'ambition étant de proposer aux mondonvillois une programmation riche et diverse, et la possibilité d'y participer en tant que créateurs.

C'est pourquoi, des interventions professionnelles auprès de l'Ecole Elémentaire, du Centre d'Actions Jeunesse, ainsi qu'un concours ouvert à toutes et à tous sont prévus en amont du festival.

La thématique sera également nourrie tout au long de l'année par des expositions, cafés littéraires, spectacles et rencontres organisés par la Médiathèque Municipale et le Service Culturel.

Un accent particulier sera mis sur la dimension artistique et accessible des œuvres diffusées, répondant ainsi à la mission de service public de valorisation du patrimoine cinématographique et de sa transmission au plus grand nombre.

Plusieurs demandes de soutien et d'accompagnement ont été entreprises auprès d'institutions culturelles telles que la Direction Régionale des Affaires Culturelles, le CD31, la Culture Scientifique, Technique et Industrielle de Toulouse Métropole ainsi que le Centre National du Cinéma et de l'image animée.

**Où l'exposé de Mme le maire, le conseil municipal décide à l'unanimité :**

- De donner pouvoir à Mme le maire pour solliciter tous partenaires institutionnels qui pourront accompagner financièrement ce projet

**n°5: Attribution d'une subvention pour l'association prévention routière**

Considérant l'association Prévention Routière, reconnue d'utilité public, est présente auprès des usagers de la route afin de les sensibiliser et de les accompagner dans l'évolution de leur comportement.

Mme le maire rappelle que la décision de verser une subvention à une association est prise par une délibération du conseil municipal

Pour soutenir l'association et ses actions de sensibilisation, dont il sera fait appel pour le village de sécurité routière, Mme le maire propose au conseil municipal de voter une subvention d'un montant de 350 € à destination de l'association Prévention Routière.

**Où l'exposé de Mme le maire, le conseil municipal décide à l'unanimité :**

- D'accorder une subvention de 350 € à l'association Prévention Routière

**n°6: Demande de subventions pour l'acquisition de matériel informatique pour le pôle Culture**

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2021, un prestataire informatique collabore avec la commune pour faire un état des lieux de l'outil informatique global au sein de tous les services communaux. Ce diagnostic a notamment révélé la nécessité de mettre à niveau un certain nombre de postes et de matériel informatiques à la médiathèque.

**Oùï l'exposé de Mme le maire, le conseil municipal décide à l'unanimité :**

- De solliciter une aide financière auprès du Département de la Haute-Garonne et tout autre partenaire financier éventuel.
  
- De donner pouvoir à Mme le maire pour formaliser cette demande de subvention.

**n°7: Création d'un emploi d'adjoint du patrimoine**

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade.

La délibération précise le grade ou, le cas échéant, les grades correspondants à l'emploi créé. Elle indique, le cas échéant, si l'emploi peut également être pourvu par un agent contractuel sur le fondement de l'article 3-3. Dans ce cas, le motif invoqué, la nature des fonctions, les niveaux de recrutement et de rémunération de l'emploi créé sont précisés.

Considérant le tableau des emplois adopté par le Conseil Municipal le 14/09/2021,

Considérant la nécessité de créer un emploi de catégorie C d'adjoint du patrimoine (filiale culturelle) à temps complet au motif du recrutement d'une responsable du pôle culture suite à la mutation de la responsable actuelle.

**Oùï l'exposé de Mme le maire, le conseil municipal décide à l'unanimité :**

- De créer un emploi dans le cadre d'emploi des adjoints du patrimoine (catégorie C) à temps complet,
  
- De modifier le tableau des emplois à compter du 15/12/2021 :
  - Ancien effectif : 62 emplois (dont 53 pourvus)
  - Nouvel effectif : 63 emplois (dont 53 pourvus)

## **n°8: Création et instauration des lignes directrices de gestion**

Vu la loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 ;

Vu le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion ;

Vu l'avis du Comité Technique du 2 décembre 2021 ;

Considérant que toutes les collectivités et établissements publics ont l'obligation de définir leurs Lignes Directrices de Gestion (LDG) à partir du 1er janvier 2021

Chaque collectivité ou établissement public élabore des LDG afin de formaliser sa politique des ressources humaines pour une durée pluriannuelle de six ans maximums.

### **Où l'exposé de Mme le maire, le conseil municipal décide à l'unanimité :**

- D'instaurer les lignes directrices de gestion telles que présentées en annexe à compter du 01/01/2022.

## **n°9 : Création et instauration du régime indemnitaire tenant compte des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) pour les catégories B et C**

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°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,

Considérant qu'il y a lieu d'appliquer le Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP),

Vu l'avis du comité technique en date du 02/12/2021 relatif à la mise en place des critères professionnels liés aux fonctions et à la prise en compte de l'expérience professionnelle en vue de l'application du RIFSEEP aux agents de Mondonville,

Mme le maire propose à l'assemblée délibérante d'instaurer le RIFSEEP et d'en déterminer les critères d'attribution :

### **Article 1 : les bénéficiaires**

Le présent régime indemnitaire est attribué aux agents titulaires, stagiaires et aux contractuels de droit public exerçant les fonctions du cadre d'emplois concerné.

Le RIFSEEP est applicable aux cadres d'emplois suivants :

- Rédacteurs (B)
- Assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques (B)
- Techniciens (B)
- animateurs territoriaux (B)
- Adjoints administratifs (C)
- Agents de maîtrise (C)
- Adjoints techniques (C)
- Adjoints du patrimoine (C)
- Agent Spécialisé Territorial des Ecoles Maternelles (ATSEM) (C)
- Agent social (C)

### **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, les agents occupant un emploi à temps non complet ainsi que les agents quittant ou étant recrutés dans la collectivité territoriale ou l'établissement public en cours d'année sont admis au bénéfice des primes et indemnités instituées au prorata de leur temps de service.

Concernant les indisponibilités physiques, l'IFSE sera maintenu dans les mêmes conditions que celles indiquées dans le décret n° 2010-997 applicable à la FPE : maintien dans les proportions du traitement en cas de maladie ordinaire, accident de service ou maladie professionnelle et congé

maternité, paternité, adoption. Suppression du régime indemnitaire lié à l'exercice des fonctions en cas de longue maladie ou congé de longue durée ou congé de grave maladie.

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, appréciées au titre de la période antérieure.

L'attribution individuelle sera décidée par l'autorité territoriale et fera l'objet d'un arrêté individuel.

### **Article 3 : maintien à titre individuel**

Au titre du principe de libre administration des collectivités, l'organe délibérant décide de maintenir, à titre individuel, le montant indemnitaire perçu par les agents, dont ils bénéficiaient au titre des dispositions antérieures, lorsque ce montant se trouve diminué suite à la mise en place du RIFSEEP et ce jusqu'à la date du prochain changement de fonctions de l'agent. Ce montant est conservé au titre de l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise.

### **Article 4 : 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 5 : 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



	<b>Critères d'évaluation IFSE</b>	<b>Définition du critère</b>
<b>Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception</b>	<b>Niveau hiérarchique</b>	Niveau du poste dans l'organigramme. Le nombre de niveaux et les points sont adaptables à votre propre organisation
	<b>Nombre de collaborateurs (encadrés indirectement et directement)</b>	Agents directement sous sa responsabilité
	<b>Type de collaborateurs encadrés</b>	A déterminer pas la structure publique territoriale (cadres dirigeants, cadres de proximité, agents d'exécution, ...)
	<b>Niveau d'encadrement</b>	Niveau de responsabilité du poste en terme d'encadrement ou de coordination (si pas d'encadrement)
	<b>Niveau de responsabilités lié aux missions (humaine, financière, juridique, politique...)</b>	A déterminer pas la collectivité territoriale ou l'établissement public (déterminant, fort, modéré, faible, ...)
	<b>Délégation de signature</b>	Le poste bénéficie-t-il d'une délégation de signature (oui/non)
	<b>Organisation du travail des agents, gestion des plannings</b>	Répartir et/ou planifier les activités en fonction des contraintes du service
	<b>Supervision, accompagnement d'autrui, tutorat</b>	Accompagner et évaluer l'acquisition et le développement des compétences d'une personne à travers des situations de travail, dans le cadre de l'obtention d'une qualification, d'une formation diplômante, d'une formation en alternance, d'un parcours d'intégration ou d'insertion professionnelle
	<b>Conduite de projet</b>	Entreprendre et piloter avec méthode un projet aboutissant à la réalisation d'un service ou d'un produit fini
	<b>Préparation et/ou animation de réunion</b>	Organiser et conduire une réunion de décision, d'information, de production ou de convivialité selon un ordre du jour établi, en respectant les différents temps, en veillant à l'expression de tous et en reformulant les conclusions
<b>Conseil aux élus</b>	Apporter son expertise aux élus dans la rédaction et mise en œuvre d'un projet afin de développer les politiques publiques et d'alerter les élus sur les risques techniques et juridiques	

	<b>Critères d'évaluation IFSE</b>	<b>Définition du critère</b>
<b>Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions</b>	<b>Connaissance requise</b>	Niveau attendu sur le poste (ex : un DGS étant généraliste, une simple maîtrise est attendue, car il s'appuie sur des experts pour les sujets pointus)
	<b>Technicité/niveau de difficulté</b>	Niveau de technicité du poste
	<b>Champ d'application/polyvalence</b>	Si le poste correspond à un SEUL métier existant dans le répertoire CNFPT, alors "monométier". Si le poste est un assemblage de plusieurs métiers, alors "plurimétiers"
	<b>Diplôme</b>	Niveau de diplôme attendu sur le poste, et non pas niveau de diplôme détenu par l'agent occupant le poste
	<b>Habilitation/certification</b>	Le poste nécessite-t-il une habilitation et ou une certification? (ex : permis CACES, habilitation électrique, habilitation HACCP, certification qualité, autorisation de conduite, ...)
	<b>Autonomie</b>	Exercer ses activités sans constante supervision, s'organiser en prenant des initiatives dans un cadre de responsabilité défini. Degré d'autonomie accordé au poste (et non pas en fonction de l'agent occupant le poste)
	<b>Pratique et maîtrise d'un outil métier (langue étrangère, logiciel métier)</b>	Utiliser régulièrement de manière confirmée un logiciel ou une langue étrangère dans le cadre de ses activités.
	<b>Rareté de l'expertise</b>	Il s'agit ici de la valorisation des métiers pour lesquels peu de candidats existent sur le marché de l'emploi (ex : médecin)
	<b>Actualisation des connaissances</b>	Niveau de nécessité de maintenir les connaissances à jour (ex : pour un juriste marchés publics, indispensable vu les évolutions régulières de la réglementation)

	<b>Critères d'évaluation IFSE</b>	<b>Définition du critère</b>
<b>Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel</b>	<b>Relations externes/internes (typologie des interlocuteurs)</b>	C'est la variété des interlocuteurs qui fait varier le nombre de points (points à cumuler pour un total maximum de 3)
	<b>Risque d'agression physique</b>	A déterminer pas la collectivité territoriale ou l'établissement public (fréquent, ponctuel, rare, ...)
	<b>Risque d'agression verbale</b>	A déterminer pas la collectivité territoriale ou l'établissement public (fréquent, ponctuel, rare, ...)
	<b>Exposition aux risques de contagion(s)</b>	A déterminer pas la collectivité territoriale ou l'établissement public (fréquent, ponctuel, rare, ...)
	<b>Risque de blessure</b>	A déterminer pas la collectivité territoriale ou l'établissement public (très grave, grave, légère, ...)
	<b>Itinérance/déplacements</b>	L'agent est amené à se déplacer quotidiennement d'un lieu à un autre pour pouvoir exercer sa fonction. Les déplacements entre la résidence principale et le lieu de travail ne permettent pas de qualifier la fonction comme itinérante.
	<b>Variabilité des horaires</b>	A déterminer pas la collectivité territoriale ou l'établissement public (fréquent, ponctuel, rare, ...)
	<b>Contraintes météorologiques</b>	A déterminer pas la collectivité territoriale ou l'établissement public (fortes, faibles, sans objet, ...)
	<b>Travail posté</b>	Valorisation des fonctions imposant une présence physique au poste de travail sans pouvoir vaquer librement (ex : agent d'accueil)
	<b>Obligation d'assister aux instances</b>	Instances diverses : conseils municipaux/communautaires/d'administration, bureaux, CAP, CT, CHSCT, conseils d'école, ...)
	<b>Engagement de la responsabilité financière (régie, bon de commandes, actes d'engagement, ...)</b>	Capacité du poste à engager, seul, la responsabilité de la collectivité
	<b>Engagement de la responsabilité juridique</b>	Capacité du poste à engager, seul, la responsabilité de la collectivité
	<b>Acteur de la prévention (assistant ou conseiller de prévention)</b>	Fonction qui contribue à l'amélioration de la prévention des risques professionnels en assistant et en conseillant l'autorité territoriale

		et le cas échéant les services dans la mise en œuvre des règles de santé et de sécurité au travail
	<b>Sujétions horaires dans la mesure où ce n'est pas valorisé par une autre prime</b>	Travail le week-end/dimanche et jours fériés/la nuit
	<b>Gestion de l'économat (stock, parc automobile)</b>	Dresser l'inventaire des matériels/produits et appliquer les règles de stockage, assurer le suivi des consommations et quantifier les besoins, passer des commandes d'approvisionnement et réceptionner et contrôler l'état et la qualité des produits reçus.
	<b>Impact sur l'image de la collectivité</b>	Impact du poste sur l'image de la collectivité (ex : un poste en contact direct avec le public a potentiellement un impact immédiat car visible)

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 6 : 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 :

- le savoir-faire lié à la mission de l'agent ;
- l'entretien des compétences et investissement dans la carrière ;
- l'expérience professionnelle et/ou diplôme(s) ;
- la fiabilité du travail effectué ;
- sa capacité à travailler en équipe ;
- l'assiduité, la ponctualité ;
- l'autonomie dans le travail ;
- la disponibilité,

	<b>Critère</b>	<b>Définition critère</b>
<b>Compétences professionnelles et techniques</b>	savoir-faire	connaissance réglementaire et connaissance des concepts de base et des principaux outils de travail
	entretien des compétences et investissement dans la carrière	souci de la conservation et du développement de ses compétences pro, capacité à s'adapter au changement
	expérience professionnelle antérieure et /ou diplôme(s) obtenu(s)	expérience professionnelle passée en rapport avec mission actuelle, tout secteur confondus (public, privé, associatif). Diplôme obtenu ayant un lien avec mission actuelle
<b>Qualités professionnelles</b>	fiabilité du travail effectué	soin apporté au travail
	ponctualité, assiduité	implication dans le travail, arriver à l'heure, être présent la majorité du temps hors maladies
	autonomie	aptitude à travailler seul sans avoir besoin de supervision ou de soutien en permanence
	Disponibilité	
	capacité d'expression écrite et orale	
	force de proposition	
<b>Qualités relationnelles</b>	organisation, rigueur	savoir planifier et organiser son travail et en rendre-compte
	relation avec hiérarchie	respect de la hiérarchie et des règles de courtoisie
	capacité à travailler en équipe	capacité à développer des relations positives et constructives, entraide entre collègues faire circuler l'information
	relationnel avec interlocuteurs, politesse	administrés, élus, collègues, partenaires extérieurs
	respect des valeurs du service public, et des obligations professionnelles	réserve, discrétion, secret professionnel
<b>Capacité d'encadrement</b>	savoir être	comportement, tenue appropriée, langage adapté
	accompagner les agents	Capacité à écouter, comprendre et accompagner les ressources humaines placées sous sa responsabilité
	animer une équipe	Capacité à motiver et dynamiser un collectif de travail, structurer l'activité gérer les conflits, capacité à déléguer
	communiquer	circulation ascendante et descendante de l'info, transversalité managériale
	animer et développer un réseau	capacité à rencontrer les acteurs de sa profession, à tisser des relations durables et enrichissantes
	gestion de projet	capacité à entreprendre avec méthode un projet

Le CIA est versé mensuellement.

### Article 7 : Répartition par groupes de fonctions (IFSE et CIA)

Cat.	Group e	Cadre d'emplois	Intitulé de Fonctions	Montants max annuels IFSE	Montants max annuels CIA	Plafonds indicatifs réglementaires (IFSE+CIA)
<b>B</b>	<b>B1</b>	Rédacteurs, animateurs territoriaux et techniciens	Responsable de pôles	17 480€	2 380€	19 860€
	<b>B2</b>	Assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques	Responsable de pôles	16 720€	2 280€	19 000€
	<b>B3</b>	Rédacteurs	Responsable de service	16 015€	2 185€	18 200€
<b>C</b>	<b>C1</b>	Agents de maîtrise, adjoints administratifs	Encadrants de proximité, référents service, assistant(e) de direction	11 340€	1 260€	12 600€
	<b>C2</b>	Adjoints administratifs, d'animation techniques, ATSEM, agents sociaux,	Agents : chargé d'accueil, d'exécution, restauration, ATSEM, maintenance, espaces verts	10 800€	1 200€	12 000€

### Article 8 : 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 pour service de jour férié ;
- l'indemnité horaire pour travail du dimanche et jours fériés ;
- 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 ;
- les primes régies par l'article 111 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 (prime annuelle, 13ème mois, ...) ;
- la prime d'intéressement à la performance collective des services ;

- la prime de responsabilité des emplois administratifs de direction ;
- l'indemnité forfaitaire complémentaire pour élections ;

**Ouï l'exposé de Mme le maire, le conseil municipal décide à l'unanimité :**

- D'instaurer un régime indemnitaire tenant compte fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) tel que présenté ci-dessus ;
- D'autoriser Mme le Maire 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 toutes les délibérations antérieures concernant le régime indemnitaire ;
- De prévoir et d'inscrire les crédits correspondants au budget 2022 ;

**n°10 : Modification du régime indemnitaire de la police municipale**

Vu l'avis du comité technique du 2 décembre 2021 ;

Le régime indemnitaire des agents de la filière sécurité police municipale, en raison de l'absence de corps exerçant des missions équivalentes dans la fonction publique de l'État, a été établi en application de l'article 68 de la loi n° 96-1093 du 16 décembre 1996 relative à l'emploi dans la fonction publique et à diverses mesures d'ordre statutaire, par dérogation aux dispositions de l'article 88 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Le régime indemnitaire est défini par les décrets modifiés n° 97-702 du 31 mai 1997 relatif au régime indemnitaire des fonctionnaires des cadres d'emplois des agents de police municipale et des gardes champêtres, n° 2000-45 du 20 janvier 2000 relatif au régime indemnitaire du cadre d'emploi des chefs de service de police municipale et n° 2006-1397 pour les directeurs de police municipale.

Il comprend l'indemnité spéciale de fonctions ainsi que l'indemnité d'administration et de technicité (IAT) et l'indemnité horaire pour travaux supplémentaires (IHTS) accordée en cas d'heures supplémentaires réellement effectuées.

**A – INDEMNITE D'ADMINISTRATION ET DE TECHNICITE – IAT**

**1) Bénéficiaires**

- *Filière police municipale*
  - Chef de service de police municipale principal de 2<sup>ème</sup> classe jusqu'à l'indice brut 380,
  - Chef de service de police municipale jusqu'à l'indice brut 380,
  - Brigadier-chef principal,
  - Gardien-brigadier.

- *Pour des agents*

- Titulaires et stagiaires à temps complet, temps non complet et temps partiel,
- Contractuels de droit public à temps complet, temps non complet et temps partiel, dès l'instant où la délibération le prévoit.

## **2) Coefficients applicables**

Les coefficients maximums applicables à chaque grade concerné sont les suivants

Grades ouvrants droit à l'IAT	Coefficient maximum
Chef de service de police municipale principal de 2 <sup>ème</sup> classe ( <i>jusqu'à l'indice brut 380</i> )	8
Chef de service de police municipale ( <i>jusqu'à l'indice brut 380</i> )	8
Brigadier-chef principal	8
Gardien-brigadier	8

## **3) Critères d'attribution**

- assiduité,
- investissement,
- implication dans les projets du service,
- capacité à travailler en équipe et en transversalité (contribution au collectif de travail),
- efficacité dans l'emploi et la réalisation des objectifs,
- compétences professionnelles et techniques,
- qualités relationnelles.

## **4) Conditions d'attribution et versement**

Le montant individuel attribué au titre de l'IAT est défini par l'autorité territoriale, par voie d'arrêté individuel, en fonction des critères fixés par la présente délibération.

L'IAT fait l'objet d'un versement mensuel.

## **5) Conditions de cumul**

L'IAT est cumulable avec l'indemnité spéciale de fonctions et avec les indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS).

## **6) Modulation en cas d'absence**

En cas de congés annuels, de maladie ordinaire, accident de service, de trajet, CITIS ou maladie professionnelle, le montant de l'IAT est maintenu dans les mêmes proportions que le traitement.

La part IAT du régime indemnitaire des agents de la police municipale sera suspendu en cas congés de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie.



La part IAT du régime indemnitaire des agents de la police municipale sera maintenu en cas de congés de maternité, d'adoption et de paternité et d'accueil de l'enfant.

**B – INDEMNITE SPECIALE MENSUELLE DE FONCTIONS DES AGENTS, DES CHEFS DE SERVICE ET DES DIRECTEURS DE POLICE MUNICIPALE**

**1) Bénéficiaires**

- *Cadres d'emplois concernés*

- catégorie A : Directeur de police municipale,
- catégorie B : Chef de service de police municipale,
- catégorie C : Agent de police municipale,

- *Pour des agents*

- titulaires et stagiaires à temps complet, temps non complet et temps partiel,
- contractuels de droit public à temps complet, temps non complet et temps partiel, dès l'instant où ladélibération le prévoit.

**2) Montants maximums individuels**

L'indemnité spéciale de fonctions est calculée en appliquant un taux individuel au montant mensuel du traitement indiciaire soumis à retenue pour pension de retraite perçue par le fonctionnaireconcerné (hors supplément familial de traitement et indemnité de résidence).

Le taux maximum individuel est fixé comme suit :

<b>Grades ouvrants droit à l'indemnité spéciale</b>	<b>Taux maximum individuel</b>
<p><b>Catégorie A</b> Directeur de police municipale</p>	<p>Indemnité composée de 2 parts</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Une part fixe d'un montant annuel maximum de <b>7 500 €</b></li> <li>- Une part variable, taux maximal de <b>25 %</b> du traitement mensuel soumis à retenue pour pension</li> </ul>
<p><b>Catégorie B</b> Chef de service de police municipale principal de 1<sup>ère</sup> classe Chef de service de police municipale principal de 2<sup>ème</sup> classe Chef de service de police municipale</p>	<p><b>22% jusqu'à l'indice brut 380</b> du traitement mensuel brut soumis àretenue pour pension</p> <p><b>30% au-delà de l'indice brut 380</b> du traitement mensuel brut soumis à retenue pour pension</p>

<b>Catégorie C</b> Brigadier-chef principal Gardien-brigadier	<b>20%</b> du traitement mensuel brut soumis à retenue pour pension
---	---

### **3) Conditions de cumul**

L'indemnité spéciale mensuelle de fonction des agents est cumulable avec l'indemnité spéciale de fonctions et avec les indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS).

### **4) Modulation en cas d'absence**

En cas de congés annuels, de maladie ordinaire, accident de service, de trajet, CITIS ou maladie professionnelle, le montant de l'Indemnité de fonction est maintenu dans les mêmes proportions que le traitement.

L'indemnité spéciale mensuelle de fonction sera suspendue en cas congés de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie.

L'indemnité spéciale mensuelle de fonction sera maintenu en cas de congés de maternité, d'adoption et de paternité et d'accueil de l'enfant.

## **C – INDEMNITE HORAIRE POUR TRAVAUX SUPPLEMENTAIRES - IHTS**

### **1) Bénéficiaires**

- *Cadres d'emplois concernés*
  - catégorie B : Chef de service de police municipale,
  - catégorie C : Agent de police municipale,
  
- *Pour des agents*
  - titulaires et stagiaires à temps complet, temps non complet et temps partiel,
  - contractuels de droit public à temps complet, temps non complet et temps partiel, dès l'instant où ladélibération le prévoit.

### **2) Conditions d'attribution et versement**

Les IHTS sont attribuées dans le cadre de la réalisation effective de travaux supplémentaires demandés par l'autorité territoriale. La rémunération de ces travaux supplémentaires est subordonnée à la mise en place de moyens de contrôle (automatisé ou décompte déclaratif).

Les travaux supplémentaires ne peuvent excéder 25 heures au cours d'un même mois. Les heures de dimanche, jours fériés ou de nuit sont prises en compte pour l'appréciation de ce plafond.

Dans des circonstances exceptionnelles et pour une durée limitée, les agents peuvent réaliser des heures supplémentaires au-delà du contingent mensuel sur décision motivée de l'autorité territoriale, qui en informe immédiatement les représentants du personnel au Comité Technique.

### **3) Conditions de cumul**

Les agents relevant des cadres d'emplois de la police municipale de catégories B et C peuvent cumuler les indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS) avec l'indemnité d'administration et de technicité (IAT) et l'indemnité spéciale mensuelle de fonction.

**Oùï l'exposé de Mme le maire, le conseil municipal décide à l'unanimité :**

- De modifier le régime indemnitaire de la police municipale comme présenté
- D'abroger toutes les délibérations antérieures concernant ce régime indemnitaire ;

### **n°11 : Approbation de la réorganisation des services**

Vu l'avis du comité technique du 2 décembre 2021 ;

Considérant l'organigramme adopté par délibération du 11 octobre 2021 ;

Considérant le complément d'organisation des pôles technique et enfance-jeunesse-éducation ;

**Oùï l'exposé de Mme le maire, le conseil municipal décide à l'unanimité :**

- D'approuver la réorganisation des services et le nouvel organigramme

### **n°12 : Délibération portant cessation de la caisse des écoles**

Vu l'article L 212-10 du code de l'éducation ;

Considérant que la caisse des écoles peut être dissoute lorsqu'elle n'a procédé à aucune opération de dépenses ou de recettes depuis plus de trois années, ce qui se traduit le plus souvent par l'absence de vote du budget.

La dissolution s'effectue par délibération du conseil municipal. Cette dissolution peut concerner toutes les caisses des écoles, qu'elles soient rattachées à la commune ou non d'un point de vue comptable.

**Oùï l'exposé de Mme le maire, le conseil municipal décide à l'unanimité :**

- D'approuver la cessation de la caisse des écoles.

### **n°13 : Délibération autorisant le maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement**

Madame le maire rappelle les dispositions extraites de l'article L 1612 -1 du Code Général des Collectivités Territoriales : « Dans l'attente du vote du budget, les Collectivités peuvent, par délibération de leur conseil, décider d'engager, de liquider et de mandater les dépenses d'investissement dans la limite de 25 % des dépenses d'investissement inscrites au budget de l'année précédente. »

Conformément aux textes applicables, il est proposé au Conseil Municipal de faire application de cet article en donnant l'autorisation à Madame le Maire d'engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent jusqu'à l'adoption du Budget Primitif 2022 non compris les crédits afférents au remboursement de la dette (Hors chapitre 16 « Remboursement d'emprunts ») :

Chapitre - Libellé	Crédits votés en 2021 (BP)	Montant autorisé avant le vote du budget 2022 (en €)
20- Immobilisations incorporelles	0,00 €	0,00 €
21- Immobilisations corporelles	1 566 891,85€	391 722,96€
23 – Immobilisations en cours	200 000,00€	50 000,00€
<b>Total dépenses autorisées</b>	<b>1 766 891,80€</b>	<b>441 722,96€</b>

**Où l'exposé de Mme le maire, le conseil municipal décide à l'unanimité :**

- D'autoriser Mme le maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement

### **n°14 : Retrait de la délibération portant instauration de la taxe d'habitation sur les logements vacants**

Vu l'article 1407bis du Code Général des Impôts (CGI) ;

Vu le décret n°2013-392 du 10 mai 2013 ;

Vu la délibération du 14 septembre 2021 instaurant la taxe d'habitation sur les logements vacants ;

Considérant que seuls les conseils municipaux des communes autres que celles dans lesquelles la taxe sur les logements vacants (TLV) prévue à l'article 232 du CGI est applicable, peuvent délibérer pour instituer la taxe d'habitation sur les logements vacants

Considérant que Mondonville fait partie des communes sur lesquelles s'applique la TLV de droit.

## **Ouï l'exposé de Mme le maire, le conseil municipal décide à l'unanimité :**

- De procéder au retrait de la délibération n°07-07-2021 du 14 septembre 2021 instaurant la taxe d'habitation sur les logements vacants.

### **n°15 : Remboursement des frais des élus**

Vu les articles L 2123-18, L 2123-18-1 et L 2123-12 du CGCT ;

Vu la délibération n°2020-68 du 2 décembre 2020 ;

Considérant que dans l'exercice de leur mandat, les membres du conseil municipal peuvent être appelés à effectuer différents types de déplacements, qui peuvent ouvrir droit au remboursement des frais exposés pour leur accomplissement ;

Considérant qu'il convient de compléter la délibération susmentionnée afin de couvrir l'ensemble des frais engagés par les élus

Considérant qu'il convient de distinguer les frais suivants ;

#### **1. Frais de déplacement courants sur le territoire de la commune**

Les frais de déplacements des élus liés à l'exercice normal de leur mandat sont couverts par l'indemnité de fonction prévue aux articles L 2123-20 et suivants du CGCT.

#### **2. Frais pour se rendre à des réunions hors du territoire de la commune**

Conformément à l'article L 2123-18-1 du CGCT, les membres du conseil municipal peuvent être amenés à se rendre à des réunions où ils/elles représentent la commune ès qualité, hors du territoire communal.

Les frais concernés sont les suivants :

##### **2.1 Frais d'hébergement et de repas**

Les justificatifs des dépenses réellement supportées doivent être impérativement présentés pour générer le versement de l'indemnisation des frais d'hébergement et de repas.

##### **2.2. Frais de transport**

En France métropolitaine, l'utilisation du train au tarif économique 2e classe est le mode de transport à privilégier. Le recours à la 1re classe peut s'effectuer mais sur la seule autorisation de Madame le Maire.

Le recours à la voie aérienne est possible lorsque la durée du ou des trajets effectués est supérieure à 6 heures ou en l'absence de liaison ferroviaire ou lorsque les conditions tarifaires sont plus favorables.

##### **2.3. Autres frais**

Peuvent également donner lieu à remboursement, sur justificatif de paiement, les frais :

- de transport collectif (tramway, bus, métro, covoiturage...) engagés par les élus au départ ou au retour du déplacement entre leur résidence administrative et la gare, ainsi que ceux exposés au cours du déplacement ;
- d'utilisation d'un véhicule personnel, d'un taxi ou tout autre mode de transport entre la résidence administrative et la gare, ainsi qu'au cours du déplacement, en cas d'absence de transport en commun, ou lorsque l'intérêt de la collectivité le justifie ;
- de péage autoroutier, ou de frais de parc de stationnement en cas d'utilisation du véhicule personnel et lorsque les élus s'inscrivent dans le cadre des indemnités kilométriques ;
- d'aide à la personne qui comprennent les frais de garde d'enfants ou d'assistance aux personnes âgées, handicapées ou à celles qui auront besoin d'une aide personnelle à leur domicile durant le déplacement de l' élu. Leur remboursement ne pourra pas excéder, par heure, le montant horaire du salaire minimum interprofessionnel de croissance (SMIC).

### 3. Frais liés à l'exécution d'un mandat spécial

Comme le prévoit l'article L 2123-18 du CGCT, les élus municipaux peuvent être sollicités pour des missions à caractère exceptionnel, temporaire et ne relevant pas de leurs missions courantes. Ces missions doivent faire l'objet d'un mandat spécial octroyé par délibération du Conseil municipal.

Le mandat spécial doit être accordé par le Conseil municipal :

- à des élus nommément désignés ;
- pour une mission déterminée de façon précise et circonscrite dans le temps ;
- accomplie dans l'intérêt communal ;
- préalablement à la mission.

Les missions à l'étranger et dans les territoires d'outre-mer menées par les élus municipaux relèvent de ces dispositions. Il est également traditionnellement admis que l'organisation d'une manifestation de grande ampleur, le lancement d'une opération nouvelle, un surcroît de travail exceptionnel pour la collectivité, peuvent justifier l'établissement d'un mandat spécial.

Le remboursement des frais liés à l'exercice d'un mandat spécial est effectué sur les bases et les taux maximums en vigueur au moment du déplacement prévus par le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006.

Sont pris en charge :

- les frais de transport sur présentation d'un justificatif ;
- l'indemnité journalière d'hébergement et de restauration. Ces indemnités de mission sont réduites de 65 % si l' élu est logé gratuitement, de 17,5 % si le repas du midi ou du soir est pris en charge et 35 % si les deux repas sont pris en charge (art. 2-2 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006).

La délibération chargeant un conseiller municipal d'un mandat spécial peut également autoriser le remboursement d'autres dépenses limitativement énumérées par cette délibération et liées à l'exercice de ce mandat spécial, notamment :

- les éventuels frais spécifiques de déplacement, d'accompagnement et d'aide technique liés à la situation de handicap du conseiller municipal ;
- les frais de visas ;
- les frais de vaccins ;
- les frais pouvant être nécessaires à la mission (traduction, sécurité...).

#### 4. Déplacements dans le cadre du droit à la formation des élus

Le CGCT reconnaît aux élus locaux, dans son article L 2123-12, le droit à une formation adaptée à leurs fonctions. Les modalités d'exercice de ce droit sont fixées par les articles R 2123-12 à R 2123-22 de ce même code.

Les frais de formation (droits d'inscription, hébergement, déplacement) constituent une dépense obligatoire pour la commune, sachant que la prise en charge par la collectivité ne s'applique que si l'organisme qui dispense la formation a fait l'objet d'un agrément délivré par le ministère de l'Intérieur, conformément aux articles L 2123-16 et L 1221-1 du CGCT.

Les frais pris en charge sont les suivants :

- Frais d'hébergement et de repas
- Frais de transport
- Compensation de la perte de revenu

Les pertes de revenus des élu-e-s sont également supportées par la collectivité, dans la limite de 18 jours par élu pour la durée d'un mandat, et d'une fois et demie la valeur horaire du salaire minimum de croissance.

Pour bénéficier de cette prise en charge, l'élu doit justifier auprès de sa collectivité qu'il a subi une diminution de revenu du fait de l'exercice de son droit à la formation (présentation de justificatifs).

#### 5. Dispositions communes : avances de frais et remboursements

##### 5-1 Demandes d'avances de frais

A condition d'en faire la demande au moins quinze jours avant le départ en mission et en le précisant sur le formulaire de demande d'ordre de mission, l'élu peut prétendre à une avance sur ses frais de déplacement, dans la limite de 75 % du montant estimatif.

L'avance s'effectue en numéraire si le montant est compris entre 45 € et 300 €, et par virement si le montant est supérieur à 300 €. Elle est effectuée par la Trésorerie.

##### 5-2 Demandes de remboursement

Les demandes de remboursement d'hébergement ou de transport doivent parvenir au service Formation au plus tard 2 mois après le déplacement.

**Ouï l'exposé de Mme le maire, le conseil municipal décide à l'unanimité :**

- De valider le principe du remboursement des frais à un-e élu-e sur présentation des justificatifs.
- De valider le principe de l'ordre de mission préalable à toute demande de remboursement.

**n°16 : Modification, création et suppression de commissions municipales et élection des membres**

Vu le Code Général des Collectivités territoriales, notamment l'article L.2121-22,

Considérant que le Conseil Municipal dispose de la faculté d'organiser ses travaux au sein de commissions spécialisées qui seront plus chargées d'étudier les questions qui sont soumises au Conseil,

Considérant que dans les Communes de plus de 1000 habitants, la composition des commissions doit respecter le principe de la représentation proportionnelle,

Madame la Maire propose à son Conseil Municipal de voter le mode de scrutin soit à main levée soit à bulletin secret. Le Conseil Municipal décide à l'unanimité le vote à main levée.

Madame le Maire propose de :

- Supprimer la commission enfance
- Supprimer la commission petite enfance
- Créer la commission enfance / petite enfance
- Supprimer la commission culture, jeunesse, patrimoine
- Créer la commission culture, patrimoine
- Créer la commission jeunesse
- Recomposer la CAO

Le nombre de membres titulaires et le nombre de membres suppléants est fixé à : 6 membres et le président.

**Ouï l'exposé de Mme le maire, le conseil municipal décide à l'unanimité :**

- D'élire les commissions et d'arrêter les noms des membres comme suit :

Commission enfance et petite enfance :

- Claudine PEYRE
- Alexia POUZERGUES
- Carole RAKOTOARISOA
- Christelle ANTOLINOS
- Hélène MAROUBY
- Hubert CORBEL



#### Commission culture patrimoine

- Marc BEUGNIES
- Alain LAFOURCADE
- Sophie GARCIA
- Christelle ANTOLINOS
- Gilles LARGARDERE
- Gérard CAMPISTRON

#### Commission jeunesse

- Marc BEUGNIES
- Sophie GARCIA
- Alexia POUZERGUES
- Christelle ANTOLINOS
- Hubert CORBEL
- Aucun candidat avenir ensemble

#### Commission d'Appel d'Offres :

- Jérôme FOUILLOY (titulaire)
- Carole RAKOTOARISOA (titulaire)
- Pascal SOLANA (titulaire)
- Hélène MAROUBY (titulaire)
- Gérard CAMPISTRON (titulaire)
  
- Romuald FAVREAU (suppléant)
- Cédric LE NEVANEN (suppléant)
- Laurent MALARD (suppléant)
- Nadine Hury (suppléante)
- Hubert CORBEL (suppléant)

#### Commission mobilité :

- Laurent PLANAGUMA est remplacé par Ghislaine LESCAT.

#### **n°17 : Modification du règlement intérieur du marché de Plein Vent**

Vu l'article L2121-29 du CGCT,

Vu l'article L2125-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques (CG3P) ;

Vu la délibération du Conseil Municipal du 7 avril 2010, relative à la création d'un marché ;

Considérant que compte tenu du déplacement du marché sur le parvis, il apparaît opportun de modifier le règlement intérieur du marché ;

**Ouï l'exposé de Mme le maire, le conseil municipal décide à l'unanimité :**

- De modifier l'article 2 du règlement acter le déménagement du marché ;
- Prévoir à l'article 22 du règlement un tarif d'occupation du domaine public fixé à 1€ du mètre linéaire par marché.

Ainsi fait et délibéré à Mondonville, le 15 décembre 2021.

**Véronique BARRAQUÉ ONNO**

**Maire de Mondonville**



Séance levée à 19h39