

**CONSEIL MUNICIPAL
DU
MERCREDI 13 SEPTEMBRE 2023 à 20 H 30
SALLE DU CONSEIL MUNICIPAL**

Date de la convocation : 7 septembre 2023

Date d'affichage : 7 septembre 2023

Etaient présents : M. Jacques SEBI, Mme Annie ALGRANTI, Mme Nathalie GARCIA, M. Joël LARROQUE, Mme Marie-Claude PIZZUTO, M. Serge PALUSTRAN, Mme Françoise GONZALEZ, M. Patrick HERBAUT, Mme Nicole RAME, Mme Marie-Thérèse FAURE, Mme Renée BOISSIN, Mme Sophie CANCEL, M. Philippe PONS, Mme Sabrina VAN DE GEUCHTE, M. Michel ANGLA.

Etaient absents excusés : M. Jérémie SARTOR (procuration à Mme Sophie CANCEL), M. Bernard BARBE (procuration à M. Jacques SEBI), Mme Danielle LOUBRIS, M. Jacques BELLONE (procuration à M. Serge PALUSTRAN), Mme Nathalie SERRE, Mme Valérie VILLEVAL, M. Cyriaque DUPOIRIEUX (procuration à M. Patrick HERBAUT), M. Cyril HERITIER, M. Laurent MANDEGOU (procuration à M. Joël LARROQUE), Mme Flavie MINETTE, Mme Nathalie PEZZETI (procuration à Nathalie FAURE).

Secrétaire de séance : Mme Marie-Thérèse FAURE

Ordre du jour :

1. Approbation du compte-rendu de la séance du 5 juillet 2023
2. Projet d'aménagement du cœur de ville – adoption du plan de référence
3. Règlement intérieur du personnel
4. Modalités de mise en œuvre du télétravail
5. Gestion des heures supplémentaires et complémentaires
6. Modalités d'exercice du travail à temps partiel
7. Les autorisations spéciales d'absence
8. Le compte épargne temps
9. Recrutement des agents recenseurs
10. Subventions aux associations – attribution complémentaire pour 2023
11. Demande de subvention au titre du programme Temps Libre Projet Jeunesse (T.L.P.J.)
12. Demande de subvention pour l'aménagement d'une nouvelle salle pour le Relais Petite Enfance (RPE)
13. Mise à jour du règlement intérieur de la crèche municipale
14. Dispositif de dérogation au repos dominical dans le commerce de détail pour l'année 2024
15. Informations du Maire

1. Approbation du compte-rendu de la séance du 5 juillet 2023

Le P.V. du Conseil municipal du 5 juillet 2023 a été adopté à l'unanimité.

2. Projet d'aménagement du cœur de ville – adoption du plan de référence

Rapporteur : M. Jacques SEBI

Depuis le début du mandat, la municipalité travaille sur la problématique du centre-village. En effet, l'une des difficultés de l'organisation géographique de la Commune est l'absence d'un centre clairement identifié. Une première étude avait été réalisée par l'Agence d'Urbanisme de l'Agglomération Toulousaine (AUAT). À la suite de celle-ci, M. le Maire a sollicité Toulouse Métropole qui, début 2022, a mobilisé l'accord cadre qu'elle a mis en place pour les cœurs de quartier afin d'accompagner la Commune dans ce projet. Cette étude a été intégralement prise en charge par Toulouse Métropole.

L'étude a été menée par le Cabinet BAU, associé à Michel DESVIGNES Paysagiste, EGIS et Campardou Conseil. De nombreuses réunions de travail ont eu lieu avec les élus, permettant de finaliser un plan de référence à l'issue d'une analyse poussée qui a permis de dresser un diagnostic du cœur de ville et les enjeux d'un tel projet.

Ce plan de référence est aujourd'hui soumis officiellement à la Commune par Toulouse Métropole, ce qui permettra par la suite d'intégrer ce travail dans l'élaboration en cours du Plan Local d'Urbanisme Intercommunal (PLUiH).

De plus, l'adoption du plan de référence est le préalable pour la définition de la mise en œuvre du projet, en concertation avec Toulouse Métropole.

Le Conseil municipal,

entendu l'exposé de Monsieur le Maire,

après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- adopte le plan de référence relatif à l'aménagement du cœur de ville,

- donne mandat à M. le Maire ou son représentant aux fins de poursuivre le travail avec Toulouse Métropole et tout autre partenaire, pour mener les phases opérationnelles de ce projet.

3. Règlement intérieur du personnel

Rapporteur : M. Jacques SEBI

Si le Code général des collectivités territoriales impose de se conformer au Code du Travail concernant toute la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, aucun texte ne vient obliger les collectivités territoriales et les établissements publics à adopter un règlement intérieur.

Cependant, il s'avère que dans la pratique, la rédaction d'un règlement intérieur répond à une véritable nécessité. Ainsi, lister dans un même document toutes les règles applicables, permet d'une part, la connaissance par tous les agents de ces dernières, et d'autre part de contribuer au bon fonctionnement des services.

Un travail de concertation a été réalisé avec l'ensemble des agents pour produire un règlement intérieur adapté aux différents services de la Commune, avec l'aide du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Garonne.

Le Conseil municipal,

vu le code général des collectivités territoriales,

vu le code général de la fonction publique,

vu l'avis du comité social territorial en date du 29 août 2023,

entendu l'exposé de Monsieur le Maire,

après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- prend acte du règlement intérieur du personnel communal,

- donne mandat à M. le Maire ou son représentant aux fins de mettre ce règlement intérieur à jour, au fil des évolutions réglementaires et des délibérations qui seront adoptées par le Conseil municipal.

4. Modalités de mise en œuvre du télétravail

Rapporteur : M. Jacques SEBI

Le télétravail a été instauré au sein de la Commune de Montrabé par une délibération du 9 septembre 2020. La réglementation ayant évolué depuis lors, avec notamment l'accord cadre relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique du 13 juillet 2021, il convient de redéfinir les modalités d'exercice du télétravail au sein des services communaux.

Le télétravail est un mode d'organisation du travail dont l'objectif est de mieux articuler vie personnelle et vie professionnelle. Le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 détermine ses conditions d'exercice : quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail, nécessité d'une demande de l'agent, mentions

que doit comporter l'acte d'autorisation. Sont exclues du champ d'application dudit décret les autres formes de travail à distance (travail nomade, travail en réseau...).

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication. Le télétravail peut être organisé au domicile de l'agent, dans un autre lieu privé ou dans tout lieu à usage professionnel. Un agent peut bénéficier au titre d'une même autorisation de ces différentes possibilités.

Le Conseil municipal,

vu le code général des collectivités territoriales,

vu le code général de la fonction publique,

vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale,

vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature,

vu le décret n° 89-229 du 17 avril 1989 relatif aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, notamment son article 37-1-III,

vu le décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016 relatif aux commissions consultatives paritaires et aux conseils de discipline de recours des agents contractuels de la fonction publique territoriale, notamment son article 20,

vu le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,

vu les articles L. 1222-9 et suivant du Code du travail qui définissent les modalités d'organisation du télétravail pour les agents contractuels de droit privé,

vu la délibération en date du 12 décembre 2022 relative au temps de travail dans la collectivité,

vu la circulaire NOR : RDFF1710891C du 31 mars 2017 relative à l'application des règles en matière de temps de travail dans les trois versants de la fonction publique,

vu l'accord-cadre relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique du 13 juillet 2021,

vu l'avis du comité technique en date du 29 août 2023,

entendu l'exposé de Monsieur le Maire,

après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- approuve les modalités d'organisation du télétravail définies dans le règlement annexé à la présente délibération,

- donne mandat à M. le Maire ou son représentant aux fins de mettre en œuvre ce règlement, et de signer tout acte s'y rapportant.

5. Gestion des heures supplémentaires et complémentaires

Rapporteur : M. Jacques SEBI

Les heures complémentaires et les heures supplémentaires sont des heures effectuées à la demande expresse du supérieur hiérarchique et/ou de l'autorité territoriale. Ces heures n'ont pas vocation à se répéter indéfiniment : elles doivent rester ponctuelles, exceptionnelles.

Les heures complémentaires sont les heures faites par les agents à temps non complet, jusqu'à hauteur d'un temps complet. Au-delà de la 35^{ème} heure, il s'agit d'heures supplémentaires.

Les heures supplémentaires ne peuvent être effectuées que par des agents de catégorie B ou C : les agents de catégorie A sont exclus du bénéfice des heures supplémentaires.

Le contrôle des heures supplémentaires et complémentaires est effectué par le responsable hiérarchique sur la base d'un décompte déclaratif.

Le Conseil municipal,

vu le Code général des collectivités territoriales,

vu le code général de la fonction publique,

vu le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires,

vu le décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale,

vu le décret n° 2020-592 du 15 mai 2020 relatif aux modalités de calcul et à la majoration de la rémunération des heures complémentaires des agents de la fonction publique territoriale nommés dans des emplois permanents à temps non complet,
vu l'avis du comité social territorial en date du 29 août 2023,
entendu l'exposé de Monsieur le Maire,
après en avoir délibéré, à l'unanimité,
- décide :

1. La délibération du 24 mars 2021 portant fixation de la liste des emplois dont les missions peuvent impliquer la réalisation d'heures supplémentaires est abrogée ;

2. La gestion des heures complémentaires

Les heures complémentaires sont les heures faites par les fonctionnaires et agents contractuels de droit public à temps non complet, jusqu'à hauteur d'un temps complet : seuls les agents à temps non complet peuvent faire des heures complémentaires. Au-delà de la 35ème heure, il s'agit d'heures supplémentaires.
Les heures complémentaires peuvent être effectuées par des agents de catégorie A, B ou C.

Compensation des heures complémentaires :

Les heures complémentaires sont soit récupérées, soit indemnisées au choix de l'autorité territoriale et à la demande de l'agent, au taux normal ;
Les heures complémentaires doivent être récupérées dans un délai raisonnable en fonction des contraintes de chaque service ;
La rémunération d'une heure complémentaire est déterminée en divisant par 1820 la somme du montant annuel du traitement brut d'un agent au même indice exerçant à temps complet.

3. La gestion des heures supplémentaires

Les indemnités horaires pour travaux supplémentaires pour les fonctionnaires et les agents contractuels de droit public relevant de tous les cadres d'emploi inscrits au tableau des effectifs, à l'exclusion de ceux relevant de la catégorie A.

L'octroi d'indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS) est subordonné à la réalisation effective d'heures supplémentaires.

Les agents qui exercent leurs fonctions à temps partiel peuvent bénéficier du versement d'IHTS. Le montant de l'heure supplémentaire est déterminé en divisant par 1 820 la somme du montant annuel du traitement et de l'indemnité de résidence d'un agent au même indice exerçant à temps plein.

Le nombre d'heures supplémentaires réalisées par chaque agent ne pourra excéder 25 heures par mois.
Le nombre d'heures supplémentaires réalisées par un agent à temps partiel ne pourra excéder un nombre égal au produit de la quotité de travail à temps partiel par 25 heures (exemple pour un agent à 80 % : 25 h x 80 % = 20 h maximum).

Les agents à temps non complet peuvent être amenés, à titre exceptionnel et à la demande de leur autorité territoriale, à effectuer des heures complémentaires jusqu'à la 35ème heure, et des heures supplémentaires au-delà.

Compensation des heures supplémentaires :

Les heures supplémentaires sont indemnisées ou récupérées, avec majoration et au choix de l'autorité territoriale et à la demande de l'agent ;
Les heures supplémentaires doivent être récupérées dans un délai raisonnable en fonction des contraintes de chaque service ;

L'indemnisation des heures supplémentaires est calculée de la manière suivante :

- taux des 14 premières heures réalisées dans le mois : $(\text{traitement brut annuel} / 1820) \times 1,25$
- taux des heures suivantes (15ème à 25ème dans le mois) : $(\text{traitement brut annuel} / 1820) \times 1,27$

L'indemnisation des heures supplémentaires effectuées la nuit (entre 22h et 7h), le dimanche et les jours fériés est majorée de la manière suivante :

- heures supplémentaires de nuit : majoration de 100% du taux de l'heure supplémentaire, au taux, selon le cas, des 14 premières heures ou des heures au-delà des 14 premières heures.

- heures du dimanche et jours fériés : majoration de 2/3 du taux de l'heure supplémentaire au taux, selon le cas, des 14 premières heures ou des heures au-delà des 14 premières heures.

Le repos compensateur est d'une durée égale à celle du travail supplémentaire effectué. Il est majoré dans les mêmes proportions que la rémunération pour les travaux effectués la nuit (majoration de 100%), le dimanche et les jours fériés (majoration des 2/3).

4. Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

6. Modalités d'exercice du travail à temps partiel

Rapporteur : M. Jacques SEBI

Les fonctionnaires titulaires et stagiaires, ainsi que les agents contractuels de droit public, peuvent, s'ils remplissent les conditions exigées, exercer leur service à temps partiel. Selon les cas, cette autorisation est soit accordée de plein droit, soit soumise à appréciation en fonction des nécessités de service.

1. Le temps partiel sur autorisation

Le temps partiel sur autorisation peut être accordé, sur demande et sous réserve des nécessités de service :

- aux fonctionnaires titulaires et stagiaires à temps complet, en activité ou en détachement ;
- aux agents contractuels de droit public en activité employés depuis plus d'un an de façon continue à temps complet et, sans condition d'ancienneté de service, aux travailleurs handicapés recrutés en qualité d'agent contractuel sur la base de l'article 38 de la loi du 26 janvier 1984.

2. Le temps partiel de droit

Pour les fonctionnaires : le temps partiel de droit est accordé, sur demande, aux fonctionnaires titulaires et stagiaires, à temps complet ou à temps non complet pour les motifs suivants :

- à l'occasion de chaque naissance, jusqu'aux trois ans de l'enfant, ou de chaque adoption, jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans suivant l'arrivée au foyer de l'enfant ;
- pour donner des soins au conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant, atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'une maladie ou d'un accident grave ;
- lorsqu'ils relèvent, en tant que personnes handicapées, de l'article L. 5212-13 du code du travail, après avis du service de médecine préventive.

Pour les agents contractuels de droit public : le temps partiel de droit est accordé, sur demande, aux agents contractuels de droit public :

- employés depuis plus d'un an à temps complet ou en équivalent temps plein, à l'occasion de chaque naissance jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant ou de chaque adoption jusqu'à la fin d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté ;
- pour donner des soins au conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave ;
- relevant en tant que personnes handicapées de l'article L. 5212-13 du Code du travail.

Les travailleurs handicapés recrutés en qualité d'agents contractuels sur la base de l'article 38 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 bénéficient du temps partiel dans les mêmes conditions que les fonctionnaires stagiaires, et donc sans condition d'ancienneté de service.

3. Modalités

Il appartient à l'assemblée délibérante, après avis du comité social territorial, de fixer les modalités d'exercice du travail à temps partiel.

Il appartient à l'autorité territoriale d'apprécier, en fonction des nécessités de fonctionnement du service, les modalités d'attribution et d'organisation du temps partiel demandé par l'agent, en fixant notamment la répartition du temps de travail de l'agent bénéficiaire.

Le Conseil municipal,
vu le code général des collectivités territoriales,
vu le code général de la fonction publique,
vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale, et notamment son article 21,
vu le décret n° 89-229 du 17 avril 1989 relatif aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, et notamment son article 37-1-III,
vu le décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale,
vu le décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016 relatif aux commissions consultatives paritaires de la fonction publique territoriale, et notamment son article 20,
vu le décret n° 2020-467 du 22 avril 2020 relatif aux conditions d'aménagement d'un temps partiel annualisé pour les agents publics à l'occasion de la naissance ou de l'accueil d'un enfant,
vu l'avis du comité social territorial en date du 29 août 2023,
entendu l'exposé de Monsieur le Maire,
après en avoir délibéré, à l'unanimité,
- Décide :

1. Modalités d'organisation du temps partiel

Les quotités de travail pouvant être accordées au titre d'un temps partiel de droit sont limitées légalement, au choix de l'agent et selon nécessités de service, à 50%, 60%, 70% ou 80% de la durée hebdomadaire du service exercé par les agents à temps complet. Les agents à temps non complet bénéficient également d'un temps partiel de droit selon les mêmes quotités que les agents à temps complet, c'est-à-dire 50 %, 60 %, 70% ou 80 % de leur durée hebdomadaire de service.

Les quotités de travail pouvant être accordées au titre d'un temps partiel sur autorisation sont fixées selon les nécessités de service entre 50% et 99% de la durée hebdomadaire du service exercé par les agents à temps complet. Les agents à temps non complet sont légalement exclus du bénéfice du temps partiel sur autorisation.

L'organisation du temps de travail relève de la compétence exclusive de l'autorité territoriale, qui fixe cette organisation en fonction des nécessités de service.

Ainsi, le temps de travail des agents à temps partiel peut être organisé au choix

- mais après avis du chef de service et acceptation de l'autorité territoriale :
- dans un cadre quotidien : le service est réduit chaque jour ;
- dans un cadre hebdomadaire : le nombre de jours travaillés dans la semaine est réduit ;
- dans un cadre mensuel : au cours du mois, le nombre de jours travaillés chaque semaine est différent ;
- dans un cadre annuel sous réserve de l'intérêt du service : la répartition des jours travaillés est organisée sur l'année civile et arrêtée avant le début de la période annuelle au titre de laquelle le temps partiel est accordé.

2. La demande d'exercice des fonctions à temps partiel

La demande d'exercice des fonctions à temps partiel doit être adressée à l'autorité territoriale, remise en main propre contre récépissé ou par lettre recommandée avec accusé de réception, dans un délai de deux mois avant la date souhaitée de prise d'effet du temps partiel. Ce délai pourra être raccourci en cas de force majeure, à l'appréciation de l'autorité territoriale.

3. La demande devra contenir les éléments suivants :

- la durée pendant laquelle l'agent souhaite exercer ses fonctions à temps partiel ;
- la quotité de travail souhaitée ;
- le mode d'organisation souhaité (quotidien, hebdomadaire...) ainsi que la répartition souhaitée des heures ou des jours d'absence en fonction du mode d'organisation envisagé ;
- pour les fonctionnaires affiliés à la CNRACL qui souhaitent surcotiser pour la retraite pendant la période de temps partiel, la demande de surcotisation devra être présentée en même temps que la demande de temps partiel.
- le cas échéant, les pièces justificatives relatives au motif du temps partiel demandé.

4. La durée et le renouvellement du temps partiel

L'autorisation d'exercer les fonctions à temps partiel est accordée pour une durée de 1 an. Cette autorisation est renouvelable dans la limite de trois ans sur demande expresse de l'agent. A l'issue de cette période de trois ans, le renouvellement de l'autorisation de travail à temps partiel doit faire l'objet d'une demande et d'une décision expresse.

Au terme de ce délai de trois ans ou en cas de changement des modalités d'organisation du temps partiel octroyé à l'agent dans ce délai de trois ans, l'agent devra présenter une nouvelle demande comprenant les mêmes éléments que ceux détaillés ci-dessus et selon la même procédure que celle détaillée ci-dessus.

5. Refus du temps partiel

Dans le cadre d'un temps partiel de droit, l'autorité territoriale se borne à vérifier les conditions réglementaires requises au vu des pièces produites par l'agent sans aucune appréciation : le temps partiel de droit ne peut être refusé que si les conditions statutaires ne sont pas réunies.

Dans le cadre d'un temps partiel sur autorisation, un entretien préalable avec l'agent est organisé afin d'apporter les justifications au refus envisagé, mais aussi de rechercher un accord, en examinant notamment des conditions d'exercice du temps partiel différentes de celles mentionnées sur la demande initiale.

La décision de refus de travail à temps partiel doit être motivée dans les conditions définies par les articles L. 211-2 à L. 211-7 du Code des relations entre le public et l'administration : la motivation doit être claire, précise et écrite. Elle doit comporter l'énoncé des considérations de fait et de droit qui constituent le fondement de la décision de refus.

En cas de refus de l'autorisation d'accomplir un service à temps partiel ou de litige relatif à l'exercice du travail à temps partiel :

- la commission administrative paritaire peut être saisie par l'agent s'il est fonctionnaire ;
- la commission consultative paritaire peut être saisie par l'agent s'il est un agent contractuel de droit public.

6. Rémunération du temps partiel

Les agents autorisés à travailler à temps partiel perçoivent une fraction du traitement, de l'indemnité de résidence et des primes et indemnités de toute nature.

Cette fraction est égale au rapport entre la durée hebdomadaire du service effectué et la durée résultant des obligations hebdomadaires de service réglementairement fixées pour les agents de même grade exerçant à temps plein les mêmes fonctions dans l'administration ou le service concerné.

Toutefois, les quotités de travail à temps partiel 80% et 90% sont rémunérées respectivement à 6/7^{ème} (85,7%) et 32/35^{ème} (91,4%) de la rémunération d'un agent à temps plein.

7. La réintégration anticipée et la suspension du temps partiel

L'agent peut, deux mois avant la date souhaitée, demander une réintégration anticipée, c'est-à-dire une réintégration avant le terme de la période en cours. Cependant, en cas de motif grave (notamment en cas de diminution substantielle des revenus du ménage ou de changement dans la situation familiale), la réintégration anticipée peut intervenir sans délai.

L'autorisation d'exercer les fonctions à temps partiel est suspendue pendant la durée du congé de maternité, d'adoption ou de paternité ainsi que pendant la durée d'une formation incompatible avec un temps partiel pour les agents contractuels de droit public (article 16 du décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 précité).

Durant la suspension, l'agent est rétabli dans les droits d'un agent exerçant ses fonctions à temps complet. Au terme du congé de maternité, d'adoption ou de paternité ou le cas échéant d'une formation, un agent qui n'a pas achevé la période d'autorisation de travail à temps partiel reprend ses fonctions à temps partiel pour la période restant à courir.

L'autorisation d'exercer les fonctions à temps partiel n'est pas suspendue durant les congés de maladie.

Au terme de la période d'autorisation d'exercer les fonctions à temps partiel, l'agent qui demeure en congé de maladie, recouvre les droits des agents exerçant leurs fonctions à temps complet.

7. Les autorisations spéciales d'absence

Rapporteur : M. Jacques SEBI

L'article L622-1 du Code général de la fonction publique prévoit l'octroi d'autorisations spéciales d'absence (ASA) à l'occasion de certains événements familiaux ou liées à la vie courante pour les agents publics territoriaux. La loi ne fixe pas les modalités d'attribution concernant ces autorisations qui doivent être déterminées localement par délibération, après avis du Comité Social territorial.

Les autorisations spéciales d'absence ne constituent pas un droit pour les agents. L'octroi d'autorisations d'absence est facultatif, sauf si un texte en dispose autrement ; en l'état actuel de la réglementation seules quelques autorisations d'absence liées à l'exercice du droit syndical et du droit à la participation sont accordées automatiquement.

Les ASA sont distinctes des congés annuels et ne sont donc pas décomptées de ces derniers.

L'ASA est liée à l'évènement pour lequel elle est octroyée. Elle est donc à prendre lors de la survenance de l'évènement pour lequel elle est accordée. Elle ne peut être reportée à une autre date.

Le nombre de jours d'absence autorisés sera proratisé de la manière suivante pour un agent à temps non-complet : Nombre de jours d'ASA autorisé = {obligations hebdomadaires de service (en jours)/5} x nombre de jours d'absence prévus pour un agent à temps non complet.

Le Conseil municipal,
 vu le code général des collectivités territoriales,
 vu le code général de la fonction publique,
 vu l'avis du comité social territorial en date du 29 août 2023,
 entendu l'exposé de Monsieur le Maire,
 après en avoir délibéré, à l'unanimité,
 - Décide la mise en place des autorisations d'absence telles que présentées dans le tableau ci-dessous :

Objet	Durée	Cadre légal	Observation
Autorisations d'absence liées à des événements familiaux			
Mariage ou PACS de l'agent	3 jours ouvrables		Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative
Mariage ou pacs d'un enfant	1 jour ouvrable		
Mariage d'un ascendant, frère, sœur	1 jour ouvrable		
Décès du conjoint	5 jours ouvrables		
Décès des père, mère	3 jours ouvrables		
Décès des beau-père, belle-mère, d'un ascendant, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur, grands-parents	2 jours ouvrables		
Maladie d'une gravité exceptionnelle, soudaine et nécessitant une hospitalisation du conjoint (ou pacsé), de l'enfant, du père ou de la mère	3 jours ouvrables		

Objet	Durée	Cadre légal	Observation
Autorisation d'absence liées à des événements de la vie courante			
Concours et examens en rapport avec l'administration locale	Le jour des épreuves Dans la limite de 2 concours ou examens par an et par agent	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative (convocation aux épreuves)	
Don de sang	1 heure	La durée comprend le déplacement entre le lieu de travail et le site de collecte, l'entretien préalable au don et les examens médicaux nécessaires, le prélèvement et la collation offerte après le don.	Selon nécessité de service
Déménagement de l'agent	1 jour ouvrable	Dans la limite d'une fois tous les 2 ans	Délai de route inclus
Rentrée scolaire	2 heures	Les agents publics peuvent bénéficier sous réserve des nécessités de service de facilités d'horaire : un forfait de 2 heures le jour de la rentrée, à prendre le matin et/ou l'après-midi	Enfants inscrits dans un établissement d'enseignement préélémentaire, élémentaire ou collège et jusqu'à l'entrée en 6ème incluse. A noter qu'elles peuvent faire l'objet d'une récupération en heures, sur décision du chef de service concerné
Autorisations d'absence pour engagement civique			
Par exemple : - Réserviste de Gendarmerie - Sapeur-Pompier volontaire - ..	Définition des absences selon le cadre légal de l'engagement, après validation de l'autorité territoriale et signature d'une convention préalable fixant les droits et obligations de chacune des parties concernées (Commune, agent, structure bénéficiaire)		

La demande d'ASA doit être déposée auprès de la hiérarchie ou, à défaut, du service du personnel, au plus tard 15 jours avant l'événement concerné (sauf situation imprévisible).

8. Le compte épargne temps

Rapporteur : M. Jacques SEBI

Le compte épargne-temps (CET), obligatoire dans les collectivités territoriales et dans leurs établissements publics, a été instauré à Montrabé par délibération du 21 septembre 2011. Il convient néanmoins de préciser les règles applicables en la matière.

Le CET est ouvert de droit et sur leur demande aux fonctionnaires titulaires et aux agents contractuels de droit public, qu'ils occupent un emploi à temps complet ou un ou plusieurs emplois à temps non complet, sous réserve :

- qu'ils ne relèvent pas d'un régime d'obligations de service défini par leur statut particulier (cela concerne les professeurs et les assistants d'enseignement artistique) ;
- qu'ils soient employés de manière continue et aient accompli au moins une année de service.

Les fonctionnaires stagiaires ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne-temps ; s'ils en avaient déjà ouvert un auparavant, ils ne peuvent, durant le stage, ni utiliser leurs droits, ni en accumuler de nouveaux.

Les agents contractuels de droit privé, ainsi que les assistants maternels et familiaux ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne temps.

Le nombre total de jours inscrits sur le CET ne peut excéder 60. L'option de maintien sur le CET de jours épargnés ne peut donc être exercée que dans cette limite.

Les nécessités de service ne pourront être opposées lors de l'ouverture de ce compte mais seulement à l'occasion de l'utilisation des jours épargnés sur le compte épargne-temps. Tout refus opposé à une demande de congés au titre du compte épargne-temps doit être motivé. L'agent peut former un recours devant l'autorité dont il relève, qui statue après consultation de la commission administrative paritaire. A l'issue d'un congé de maternité, de paternité, d'adoption ou de solidarité familiale (accompagnement d'une personne en fin de vie), l'agent bénéficie de plein droit, sur sa demande, des droits à congés accumulés sur son CET.

Le compte épargne-temps peut être utilisé sans limitation de durée. Le fonctionnaire conserve ses droits à congés acquis au titre du compte épargne temps en cas notamment de mutation, d'intégration directe, de détachement, de disponibilité, d'accomplissement du service national ou d'activités dans la réserve opérationnelle ou la réserve sanitaire, de congé parental, de mise à disposition ou encore de mobilité auprès d'une administration, d'une collectivité ou d'un établissement relevant de l'une des trois fonctions publiques.

Au plus tard à la date d'affectation de l'agent, la collectivité ou l'établissement d'origine doit lui adresser une attestation des droits à congés existant à cette date. Elle doit également fournir cette attestation à l'administration ou à l'établissement d'accueil.

Au plus tard à la date de réintégration de l'agent dans sa collectivité ou son établissement d'origine, la collectivité ou l'établissement d'accueil doit lui adresser une attestation des droits à congés existant à l'issue de la période de mobilité. Elle doit également fournir cette attestation à l'administration ou à l'établissement dont il relève.

Le Conseil municipal,
vu le code général des collectivités territoriales,
vu le code général de la fonction publique,
vu le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale,
vu l'avis du comité social territorial en date du 29 août 2023,
entendu l'exposé de Monsieur le Maire,
après en avoir délibéré, à l'unanimité,
- décide :

Article 1 : l'abrogation de la délibération en date du 21 septembre 2011 instaurant la mise en place du compte épargne temps pour le personnel communal

Article 2 : Règles d'ouverture du compte épargne-temps :
La demande d'ouverture du compte épargne-temps doit être effectuée par écrit auprès de l'autorité territoriale.

Article 3 : Règles de fonctionnement et de gestion du compte épargne-temps :
Le compte épargne-temps peut être alimenté par le report :
- des jours de congés annuels et de fractionnement, sans que le nombre de jours pris dans l'année civile par un agent à temps complet soit inférieur à 20 jours (ce nombre de jours est proratisé en fonction de leur temps de travail pour les agents à temps non complet et à temps partiel) ;
- des jours de RTT ;
- des repos compensateurs.

L'unité d'alimentation du CET est une journée entière.

L'alimentation du compte épargne-temps doit être effectuée par demande écrite de l'agent entre le 1er janvier et le 31 décembre de l'année en cours.

L'agent est informé annuellement des droits épargnés et consommés à la date du 31 janvier de l'année en cours.

Article 4 : Modalités d'utilisation des droits épargnés :

Les jours accumulés sur le compte épargne-temps peuvent être utilisés uniquement sous forme de congés.

Article 5 : Règles de fermeture du compte épargne-temps :

Sous réserve de dispositions spécifiques, en cas de cessation définitive des fonctions, le compte épargne temps doit être soldé à la date de la radiation des cadres pour le fonctionnaire ou des effectifs pour l'agent contractuel de droit public.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

9. Recrutement des agents recenseurs

Rapporteur : M. Jacques SEBI

Le recensement de la population permet de connaître la diversité et l'évolution de la population de la France. L'Insee fournit ainsi des statistiques sur les habitants et les logements, leur nombre et leurs caractéristiques : répartition par sexe et âge, professions, conditions de logement, modes de transport, déplacements domicile-travail, etc.

Le recensement repose désormais sur une collecte d'information annuelle, concernant successivement tous les territoires communaux au cours d'une période de cinq ans. Les communes de moins de 10 000 habitants réalisent une enquête de recensement portant sur toute la population, à raison d'une commune sur cinq chaque année.

Cette opération a des conséquences importantes en matière de politiques publiques : elle permet

- De connaître la population et ses caractéristiques
- De définir les moyens de fonctionnement de la Commune
- D'adapter les décisions en fonction de la composition réelle de la population

Elle se fait selon trois grands principes :

- Il est obligatoire
- Les résultats sont anonymisés (la finalité des données est à vocation exclusivement statistique)
- Il est déclaratif (les informations fournies ne sont pas remises en cause)

Les dates du recensement 2024 ont été fixées par arrêté du 5 août 2023. Il aura lieu du 18 janvier au 17 février 2024. Pour ce faire, la Commune sera amenée à recruter dix agents recenseurs, pour assurer le recensement dans les 9 districts définis par l'INSEE (plus un agent en complément éventuel).

Il convient dès lors de fixer la rémunération de ces agents.

Le Conseil municipal,

vu le Code général des collectivités territoriales,

vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 3,

vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents non titulaires,

vu la loi n° 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité et notamment son titre V,

vu le décret n° 2003-485 du 5 juin 2003 relatif au recensement de la population,

vu le décret n° 2003-561 du 23 juin 2003 portant répartition des communes pour les besoins de recensement de la population,

considérant la nécessité de créer des emplois d'agent recenseur non titulaires afin de réaliser les opérations du recensement de 2024,

entendu l'exposé de M. le Maire,

après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- créé 10 emplois d'agents recenseurs afin d'assurer les opérations du recensement 2024
- fixe leur rémunération dans les conditions suivantes :
 - Frais de déplacement Forfait 103,00 €
 - Séance de formation Par unité 21,85 €
 - Tournée de repérage Forfait 21,85 €
 - Feuille de logement remplie Par unité 1,90 €
 - Bulletin individuel rempli Par unité 1,25 €
 - Prime pour 99% de réalisation dans le délai prévu 50 €

Les vacances seront soumises à cotisation de sécurité sociale dans les conditions de droit commun applicables aux agents non titulaires des collectivités locales

- précise que les crédits correspondants seront inscrits au budget primitif pour 2024

10. Subventions aux associations – attributions complémentaires pour 2023

Rapporteur : M. Serge PALUSTRAN

Faisant suite au vote du budget primitif 2023, le Conseil municipal avait, lors de sa séance du 31 mai 2023, attribué des subventions à diverses associations.

Quelques dossiers complémentaires ont, depuis, été soumis à la Commune.

Le Conseil municipal,

après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- procède à l'individualisation des subventions aux associations dans les conditions suivantes :

Association	Montant de la subvention
ARTS ET CULTURE	
Co Ainsi Danse (activité du mois de janvier au mois de juillet 2023)	451 €
SPORTS	
Association sportive du collège	300 €
S/TOTAL	751 €
<i>Rappel : montant voté le 31/05/2023</i>	23 330 €
TOTAL GENERAL	24 081 €

- charge M. le Maire ou son représentant de verser les subventions ainsi définies, et de signer tout document y relatif.

11. Demande de subvention au titre du programme Temps Libre Projet Jeunesse (T.L.P.J.)

Rapporteur : Mme Nathalie GARCIA

Dans le cadre du projet éducatif territorial (PEDT) renouvelé en juin 2022 et de la convention globale de territoire (CTG) signée en décembre 2021, la municipalité s'est engagée à soutenir les projets et les actions visant les jeunes Montrabéens, tant sur des actions citoyennes que socio-éducatives.

Le collège de la commune permet d'accueillir sur le territoire des jeunes de la commune mais aussi des communes voisines.

Les actions visent à proposer aux jeunes de se retrouver en dehors du temps scolaire lors de temps de loisirs et de prévention.

La commune de Montrabé poursuit son action auprès des jeunes depuis la création du SERVICE JEUNES de MONTRABE créée en 2010. Ce service propose des temps d'activités, de loisirs et de prévention. Depuis plusieurs années, grâce au PEDT, les jeunes prennent part dans la création des projets les concernant, afin de s'investir dans la commune, dans leurs loisirs, mais aussi pour être porteur de projets face à leurs pairs.

Dans le domaine de la prévention, les jeunes volontaires sont également associés aux projets pour mieux les adapter aux attentes des jeunes. Enfin, sur la commune, a été créé depuis plusieurs années un CMJ (conseil municipal de jeunes). Ces jeunes élus pour 2 ans de mandat traitent de façon citoyenne divers sujets qui les touchent comme l'écologie par exemple et actions humanitaires. Les prochaines élections auront lieu en décembre 2024, il n'y aura donc pas d'actions réalisées durant l'année scolaire 2023 / 2024 puisque le mandat actuel se termine en septembre 2023.

Le projet du Service Jeunesse englobe les objectifs généraux du PEDT :

- Accueillir chaque enfant et adolescent dans le respect de ses spécificités
- Renforcer la Co-éducation
- Consolider la parentalité et la prévention sur le territoire
- Impliquer les enfants et adolescents aux bons gestes écocitoyens

Ces objectifs généraux se déclinent dans des objectifs opérationnels du service jeunesse :

- Permettre des actions favorisant l'inclusion des adolescents en situation de Handicap
- Investir les jeunes dans leurs loisirs en valorisant leurs actions
- Créer du lien avec tous les jeunes du territoire en prenant en compte leurs spécificités
- Proposer des actions écocitoyennes en lien avec le collège

L'action générale du TLPJ se décline autour de plusieurs projets :

- Théâtre impro jeunes au collège avec la classe ULIS (Unité Localisée d'Inclusion Scolaire)
- Action citoyenne
- Action prévention citoyenne « 1ers secours et gestes qui sauvent »
- Action prévention citoyenne « évacuation de bus »
- Action prévention citoyenne « initiation et permis vélo »
- Action prévention citoyenne « journée sécurité routière au collège »

Ces actions peuvent faire l'objet d'un soutien de la part du Conseil départemental de Haute-Garonne.

Le budget prévisionnel des actions s'établit comme suit :

DEPENSES PREVUES		RECETTES PREVUES	
NATURE		REPARTITION DES FINANCEMENTS	
Personnel (engagé spécifiquement)	4047€	Association	
Matériel (acheté spécifiquement)	2070€	Communes	3 211€
Activités	200€	TLPJ - CD 31	3 000€
Transports	694€	DDCS	
Nourriture		ETAT	
Hébergement		DDPJJ	
Divers		CAF	
Communication :	200 €	Apport des Familles	
Impression :	100 €		
		ou des Jeunes	
		Autres	
		Département PDA SR	1 100€
TOTAL :	7 311€	TOTAL :	7 311€
		APPORT EN NATURE	1/2 ETP
		Personnel	
		Equipement : Mise à disposition de salle communale	

Le Conseil municipal,

après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- sollicite une subvention à hauteur de 3 000 € auprès du Conseil Départemental de la Haute Garonne dans le cadre du dispositif Temps Libre Prévention Jeunesse
- donne mandat à M. le Maire ou son représentant aux fins de signer tout document y relatif

12. Demande de subvention pour l'aménagement d'une nouvelle salle pour le Relais Petite Enfance (R.P.E)

Rapporteur : Mme Françoise GONZALEZ

Actuellement, le Relais Petite Enfance (RPE) est accueilli dans la salle polyvalente de la commune. Le matériel doit être installé tous les lundis et rangé tous les mardis afin de laisser la salle disponible pour les associations le reste de la semaine.

De ce fait, cette salle ne peut pas être investie correctement par le RPE ni personnalisée.

Dans le cadre de la convention territoriale globale (CTG), une des actions prévues est de mettre en place une salle dédiée à la petite enfance.

Après la fermeture de la bibliothèque municipale, les élus ont proposé que la salle de la bibliothèque d'environ 80 m² puisse être réaménagée pour le RPE.

L'Adjointe en charge de la petite enfance, la responsable du RPE, les assistantes maternelles et la coordinatrice petite enfance sont associées à ce projet d'aménagement. Les assistantes maternelles ont été partie prenante pour expliquer leur besoin en termes d'aménagement et de matériel nécessaire pour accueillir les enfants dans les meilleures conditions.

Des réunions sont prévues afin de travailler ensemble pour adapter au mieux cette nouvelle salle, qui pourra également être mise à disposition de la crèche en semaine quand le RPE est fermé. Enfin, cette salle pourra également accueillir certains ateliers parentalité organisés par le pôle éducation famille de la commune de Montrabé.

Le coût global de l'opération est estimé à 17.529,20 € TTC, qui peut être subventionné par la Caisse d'Allocations Familiales de Haute-Garonne.

Le Conseil municipal,

après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- approuve le projet d'aménagement d'une nouvelle salle pour le Relais Petite Enfance,
- donne mandat à M. le Maire ou son représentant aux fins de solliciter le soutien de la Caisse d'Allocations Familiales de Haute-Garonne pour la réalisation de ce projet
- donne mandat à M. le Maire ou son représentant aux fins de signer tout document relatif à ce projet.

13. Mise à jour du règlement intérieur de la crèche municipale

Rapporteur : Mme Françoise GONZALEZ

La dernière version du règlement intérieur de la crèche a été approuvée par délibération du Conseil municipal du 29 juin 2022.

Il convient aujourd'hui de le mettre à jour, notamment pour tenir compte de la fermeture d'une semaine supplémentaire aux vacances de printemps.

Le Conseil municipal,

après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- adopte le nouveau règlement intérieur de la crèche municipale « les galopins », applicable à compter de l'année scolaire 2023/2024

14. Dispositif de dérogation au repos dominical dans le commerce de détail pour l'année 2024

Rapporteur : Mme Annie ALGRANTI

L'article L3132-26 du code du travail, issu de la loi du 8 août 2016 pour la croissance, l'activité et l'égalité des chances économiques, dispose que :

« Dans les établissements de commerce de détail où le repos hebdomadaire a lieu normalement le dimanche, ce repos peut être supprimé les dimanches désignés, pour chaque commerce de détail, par décision du Maire prise après avis du Conseil Municipal. Le nombre de ces dimanches ne peut excéder douze par an. La liste des dimanches est arrêtée avant le 31 décembre, pour l'année suivante. Elle peut être modifiée dans les mêmes formes en cours d'année, au moins deux mois avant le premier dimanche concerné par cette modification.

Lorsque le nombre de ces dimanches excède cinq, la décision du maire est prise après avis conforme de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre dont la commune est membre »

A cette fin, la Commune de Montrabé a sollicité l'avis conforme de Toulouse Métropole, qui délibérera lors de la session du Conseil de la Métropole du 12 octobre 2023.

Depuis l'entrée en vigueur de cette législation, en 2016, Toulouse Métropole s'appuie sur la concertation menée au sein du Conseil Départemental du Commerce (CDC) qui, depuis plus d'une vingtaine d'années, est parvenu en Haute-Garonne à harmoniser les positions des maires et des organisations patronales et syndicales sur les ouvertures des commerces les dimanches et jours fériés. Cette concertation est lisible pour le consommateur, efficace commercialement et permet de soutenir les commerçants indépendants et de proximité, qui ne profitent de ces ouvertures que si toute la profession applique les mêmes règles.

Un consensus se dégage au sein du CDC sur le principe de sept dimanches d'ouverture en 2024 :

- Le 14 janvier (soit le premier dimanche suivant le début des soldes d'hiver),
- Le 30 juin (soit le premier dimanche suivant le début des soldes d'été),
- Le 1^{er} décembre,
- Le 8 décembre,
- Le 15 décembre,
- Le 22 décembre,
- Le 29 décembre 2024.

Toutefois, l'article L 3132-26 du Code du Travail prévoit, pour les commerces de détail alimentaires dont la surface de vente est supérieure à 400 m², que lorsque des jours fériés légaux sont travaillés (à l'exception du 1^{er} mai), ils sont déduits par l'établissement des dimanches autorisés par le Maire, dans la limite de trois par an.

Afin de permettre à ces commerces d'ouvrir effectivement aux dates indiquées ci-dessus, il est proposé, comme il a été fait l'année dernière, et toujours en accord avec le CDC, d'autoriser ces commerces à ouvrir sept dimanches choisis sur une liste de dix en 2024, soit :

- Le 14 janvier (soit le premier dimanche suivant le début des soldes d'hiver),
- Le 30 juin (soit le premier dimanche suivant le début des soldes d'été),
- Le 25 février,
- Le 24 mars,
- Le 4 août,
- Les 1, 8, 15, 22 et 29 décembre 2024.

Concernant le secteur de l'automobile, et en dehors des éventuelles foires ou salons organisés en Haute-Garonne, les professionnels de l'automobile sont autorisés à n'ouvrir pas plus de 5 dimanches pour 2024 définis par les Journées Nationales des Constructeurs, à savoir les dimanches suivants :

- Le 14 janvier,
- Le 17 mars,
- Le 16 juin,
- Le 15 septembre,
- Le 13 octobre 2024

Concernant le secteur de l'ameublement, et en dehors des éventuelles foires ou salons organisés en Haute-Garonne, les professionnels de l'ameublement s'engagent dans le respect de l'Arrêté Préfectoral du 31 janvier 2020 réglementant la fermeture au public des commerces de vente de meubles au détail en Haute-Garonne, de l'accord départemental de fermeture du 25 septembre 2019 et dans le cadre de notre accord annuel CDC

visant à maintenir une saine et loyale concurrence dans la profession, à n'ouvrir pas plus de 7 dimanches pour 2024 définis ci-dessous :

- 14 janvier, (premier dimanche des soldes d'hiver),
- 30 juin (premier dimanche des soldes d'été),
- 1^{er} décembre,
- 8 décembre,
- 15 décembre,
- 22 décembre,
- 29 décembre 2024.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
vu le code du travail, notamment son article L3132-26,

Article 1 : Le Conseil municipal émet un avis favorable, pour l'année 2024, à l'ouverture :

- pour l'ensemble des commerces de détail (hors secteurs de l'ameublement et du Bricolage visés par des dispositions spécifiques, et secteur de l'automobile visé par des Journées Nationales Constructeurs) : le 14 janvier, le 30 juin, le 25 février, le 24 mars, le 4 août ainsi que les 1, 8, 15, 22 et 29 décembre 2024
- Pour les commerces de détail alimentaire dont la surface de vente est supérieure à 400m², seront autorisés 7 dimanches parmi les 10 dimanches suivants : le 14 janvier, le 30 juin, le 25 février, le 24 mars, le 4 août ainsi que les 1, 8, 15, 22 et 29 décembre 2024
- les professionnels de l'automobile sont autorisés à n'ouvrir pas plus de 5 dimanches en 2024 tels que définis par les Journées Nationales des Constructeurs, à savoir les dimanches suivants : le 14 janvier, le 17 mars, le 16 juin, le 15 septembre et le 13 octobre 2024
- les professionnels de l'ameublement ont défini 7 dimanches pour 2024, à savoir : le 14 janvier, le 30 juin ainsi que les 1^{er}, 8, 15, 22 et 29 décembre 2024.

Article 2 : Le Conseil municipal autorise Monsieur le Maire ou son représentant, à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

15. Informations du Maire et questions diverses

Pas de questions diverses.

La prochaine réunion du Conseil municipal est fixée au 18 octobre 2023 à 20h30.

Plus personne ne demandant la parole, la séance est levée à 22 h 10.