

## DELIBERATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

**N° 2026D63**

### Séance du 7 juillet 026

L'An deux mille vingt-cinq, le sept juillet à dix-neuf heures trente, le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes du Causse de Labastide-Murat dûment convoqué s'est réuni à Nadillac, sous la présidence de Mme Sophie SARFATI.

Date de la convocation : 1<sup>er</sup> juillet 2026

|                                           |                                                                |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de membres en exercice : 30</b> | <b>Nombre de membres qui ont pris part à la délibération :</b> |
| <b>Présents : 26</b>                      | <b>Pour : 28</b>                                               |
| <b>Représentée : 1</b>                    | <b>Contre : 0</b>                                              |
| <b>Votants : 28</b>                       | <b>Abstention : 0</b>                                          |

**ETAIENT PRESENTS :** Mme Sophie SARFATI, M. Nicolas DEBAISIEUX, M. Bernard COSTES, Mme Stéphanie NOURY, M. Jean-Pierre SABRAZAT, M. René COURDES, Mme Pyrène GARCIA, M. Ugo LAUR, M. Jean-Pierre VACHER, M. Jean-Paul PINQUIE, Mme Danièle RAMOS, M. Michel BONHOMME, M. Claude SAINT-MARTIN, M. Philippe ROTINI, M. Alain CROUZET, Mme Véronique CASAGRANDE, Mme Aurélie POUJADE, M. Marc ISSALY, M. Alain MARTY, Mme Roseline CHABROUX, , M. Patrick PAPIN, M. Michel LAVERDET, M. Lionel CARRIERES, M. Christophe BENAC, M. Michel THEBAUD, M. Christian PONS.

**ETAIT REPRESENTEE :** M. Catherine LOUBIERE (pouvoir à M. René COURDES).

**ETAIENT ABSENTS :** Mme Laury MAYEUX , M. Lionel VACOSSIN, Mme Amélie VACOSSIN.

**Secrétaire de séance :** M. Nicolas DEBAISIEUX

### **OBJET : Nomination du secrétaire de séance**

Madame la Présidente propose de nommer comme secrétaire de séance **M. Nicolas DEBAISIEUX**.  
**Après avoir délibéré**, le Conseil Communautaire **APPROUVE** la désignation de **M. Nicolas DEBAISIEUX** comme secrétaire de séance.

Acte rendu exécutoire  
après dépôt en Préfecture  
et publication le 10/07/2026  
La Présidente

Cœur-de-Causse, le 7 juillet 2026

La Présidente  
Sophie SARFATI

Le secrétaire de séance  
Nicolas DEBAISIEUX

## DELIBERATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

**N° 2026D64**

### Séance du 7 juillet 026

L'An deux mille vingt-cinq, le sept juillet à dix-neuf heures trente, le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes du Causse de Labastide-Murat dûment convoqué s'est réuni à Nadillac, sous la présidence de Mme Sophie SARFATI.

Date de la convocation : 1<sup>er</sup> juillet 2026

|                                           |                                                                |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de membres en exercice : 30</b> | <b>Nombre de membres qui ont pris part à la délibération :</b> |
| <b>Présents : 26</b>                      | <b>Pour : 28</b>                                               |
| <b>Représentée : 1</b>                    | <b>Contre : 0</b>                                              |
| <b>Votants : 28</b>                       | <b>Abstention : 0</b>                                          |

**ETAIENT PRESENTS :** Mme Sophie SARFATI, M. Nicolas DEBAISIEUX, M. Bernard COSTES, Mme Stéphanie NOURY, M. Jean-Pierre SABRAZAT, M. René COURDES, Mme Pyrène GARCIA, M. Ugo LAUR, M. Jean-Pierre VACHER, M. Jean-Paul PINQUIE, Mme Danièle RAMOS, M. Michel BONHOMME, M. Claude SAINT-MARTIN, M. Philippe ROTINI, M. Alain CROUZET, Mme Véronique CASAGRANDE, Mme Aurélie POUJADE, M. Marc ISSALY, M. Alain MARTY, Mme Roseline CHABROUX, , M. Patrick PAPIN, M. Michel LAVERDET, M. Lionel CARRIERES, M. Christophe BENAC, M. Michel THEBAUD, M. Christian PONS.

**ETAIT REPRESENTEE :** M. Catherine LOUBIERE (pouvoir à M. René COURDES).

**ETAIENT ABSENTS :** Mme Laury MAYEUX , M. Lionel VACOSSIN, Mme Amélie VACOSSIN.

**Secrétaire de séance :** M. Nicolas DEBAISIEUX

### **OBJET :** Validation du procès-verbal du 24 avril 2026

Madame la Présidente demande aux membres du Conseil Communautaire la validation du procès-verbal de la réunion du Conseil Communautaire du 24 avril 2026. Le procès-verbal est joint en annexe.

**Après en avoir délibéré,** le Conseil Communautaire **APPROUVE** le procès-verbal de la réunion du 24 avril 2026.

Acte rendu exécutoire  
après dépôt en Préfecture  
et publication le 10/07/2026  
La Présidente

Cœur-de-Causse, le 7 juillet 2026

La Présidente  
Sophie SARFATI

Le secrétaire de séance  
Nicolas DEBAISIEUX

## Procès-verbal de la réunion du Conseil Communautaire du 24 avril 2026 à 19h00 à Séniergues

L'An deux mille vingt-six, le vingt-quatre avril à dix-neuf heures, le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes du Causse de Labastide-Murat dûment convoqué s'est réuni en session ordinaire à Séniergues, sous la présidence de Mme Sophie SARFATI.

Nombre de membres en exercice : 30

Date de la convocation : 17 avril 2026

**ETAIENT PRESENTS :** Mme Sophie SARFATI, M. Nicolas DEBAISIEUX, M. Bernard COSTES, Mme Stéphanie NOURY, M. René COURDES, M. Ugo LAUR, M. Jean-Pierre VACHER, Mme Danièle RAMOS, M. Michel BONHOMME, M. Claude SAINT-MARTIN, M. Philippe ROTINI, M. Alain CROUZET, Mme Véronique CASAGRANDE, Mme Aurélie POUJADE, M. Marc ISSALY, Mme Roseline CHABROUX, M. Lionel VACOSSIN, M. Patrick PAPIN, M. Michel LAVERDET, Mme Amélie VACOSSIN, Mme Laury MAYEUX, M. Lionel CARRIERES, M. Christophe BENAC, M. Michel THEBAUD, M. Christian PONS

**ETAIENT REPRESENTES :** Mme Pyrène GARCIA (pouvoir à M. Jean-Pierre VACHER), M. Jean-Paul PINQUIE (pouvoir à M. René COURDES), M. Catherine LOUBIERE (pouvoir à M. Ugo LAUR), M. Alain MARTY (pouvoir à Roseline CHABROUX)

**ETAIT ABSENT :** M. Jean-Pierre SABRAZAT

**Secrétaire de séance :** M. Michel THEBAUD

### **Ordre du jour de la séance :**

- ❖ **Nomination du secrétaire de séance**
- ❖ **Approbation du Procès-verbal du 7 avril 2026**
- ❖ **Election des délégués représentants la Communauté de Communes du Causse de Labastide-Murat dans les organismes extérieurs**
- ❖ **Création, composition de commissions communautaires**
- ❖ **Accueil et Gratification des stagiaires de l'enseignement**
- ❖ **ALSH- LUDICAUSSE : Convention de mise à disposition du minibus pour les services communaux disposant d'un service péri-scolaire**
- ❖ **CTG : Appel à Manifestation d'Intérêt pour une maison des assistant(e)s maternel(le)s - modification de la date de réception des candidatures**
- ❖ **Voirie : Convention de délégation de maîtrise d'ouvrage entre la CCCLM ET le SMAEP de Lamothe-Cassel pour l'opération à Fages – Les Pechs du Vers**
- ❖ **Office de tourisme : composition des membres du conseil d'exploitation**
- ❖ **Approbation du règlement budgétaire et financier**

- ❖ **Budget annexe Atelier Relais :**
  - **Compte financier unique 2025**
  - **Affectation du résultat 2025**
  - **Budget primitif 2026**
  
- ❖ **Budget annexe ZAE :**
  - **Compte financier unique 2025**
  - **Budget primitif 2026**
  
- ❖ **Budget annexe Office de tourisme**
  - **Compte financier unique 2025**
  - **Affectation du résultat 2025**
  - **Budget primitif 2026**
  
- ❖ **Budget principal :**
  - **Compte financier unique 2025**
  - **Affectation du résultat 2025**
  
  - **Vote des taux des taxes directes 2026**
  - **Vote du taux de la TEOM 2026**
  - **Vote du produit de la taxe Gemapi 2026**
  
  - **Budget primitif 2026**
  
- ❖ **Questions diverses**

### **Introduction au Conseil**

Mme Sophie SARFATI remercie sincèrement Michel THEBAUD et la commune de Séniergues pour son accueil. M. THEBAUD : souhaite la bienvenue à tout le monde. Séniergues est un beau village du causse, lieu stratégique géographiquement parlant, lieu central qui permet aux habitants d'aller partout, un centre bourg historique intéressant. Des arbres vont être plantés sur le foirail, un lotissement avec 6 lots de 1000 m<sup>2</sup> avec une belle vue sur Montfaucon.

### ❖ **Nomination du secrétaire de séance :**

#### **Délibération**

Madame la Présidente propose de nommer comme secrétaire de séance **M. Michel THEBAUD**.

**Après avoir délibéré**, le Conseil Communautaire **APPROUVE** la désignation de **M. Michel THEBAUD** comme secrétaire de séance.

(Pour 29 / Abstention 0 / Contre 0)

### ❖ Validation du procès-verbal du 7 avril 2026

Mme la Présidente fait part d'une demande par mail de M. Sabrazat de modifier le PV : « Je demande la rectification du procès-verbal de la réunion sur la page qui concerne le bureau. La rédaction ne correspond pas à la réalité de ce qui s'est passé, ce qui ne fait qu'accroître mon écœurement. Je ne comprends pas que tu aies accepté cette rédaction. Je demande la suppression de la phrase « Monsieur Jean Pierre Sabrazat propose d'associer 13 autres membres . . . ce qui ne veut rien dire.

Je demande qu'on rajoute à sa place : M. Jean Pierre Sabrazat demande la parole, il indique qu'il souhaite être membre du bureau, il indique qu'il a créé la Communauté de communes il y a 24 ans il a été président pendant 12 ans et vice-président pendant 9 ans il s'y est beaucoup investi pour mettre en place les services, il connaît bien le fonctionnement et la gestion de la Communauté de communes.

Si le maire de Blars m'avait écouté, il n'aurait pas posé la question des compétences que je pouvais apporter et non des motivations comme indiqué dans le PV. »

### Délibération

Après la demande de modification de M. Sabrazat, Madame la Présidente demande aux membres du Conseil Communautaire la validation du procès-verbal de la réunion du Conseil Communautaire du 7 avril 2026. Le procès-verbal est joint en annexe.

**Après en avoir délibéré**, le Conseil Communautaire **APPROUVE** le procès-verbal de la réunion du 7 avril 2026.

(Pour 29 / Abstention 0 / Contre 0)

### ❖ Elections des représentants de la Communauté de communes du Causse de Labastide-Murat.

La Présidente rappelle que le Conseil communautaire doit procéder à l'élection de ses délégués au comité syndical de différents syndicats mixtes, dont la liste est détaillée dans les prochains documents, conformément aux dispositions de l'article L. 5711-1 du code général des collectivités territoriales.

La Présidente rappelle qu'en application de l'article L. 2122-7 du code général des collectivités territoriales, rendu applicable par renvoi des articles L. 5711-1 et L. 5211-7 du CGCT, les délégués syndicaux et les suppléants sont élus **au scrutin uninominal secret, à la majorité absolue des suffrages exprimés** aux deux premiers tours, et à la majorité relative au troisième tour. En cas d'égalité de suffrages au troisième tour, le candidat le plus âgé est déclaré élu.

Le Conseil communautaire peut aussi décider, **à l'unanimité**, de ne pas procéder par scrutin secret aux nominations de leurs délégués au sein des syndicats mixte (art. L.5711-1 du CGCT).

### ❖ Election des délégués représentants la communauté de communes du Causse de Labastide-Murat dans les organismes extérieurs

### Délibération

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.2121-33 et L.5211-1 ;

**Vu** l'arrêté préfectoral n°SPG-2020-1 en date du 10 janvier 2020, constatant le nombre total de sièges que compte l'organe délibérant de l'EPCI et leur répartition par commune membre ;

**Vu** les statuts des différents organismes dont elle est membre ;

**Vu** la séance d'installation du conseil communautaire en date du 7 avril 2026 ;

Sophie SARFATI propose de désigner les représentants de la communauté de communes aux divers organismes dont elle est membre.

La Présidente fait un appel aux candidats pour chaque syndicat.

- **Syndicat Mixte d'Aménagement et de Gestion du Parc naturel régional des Causses du Quercy**

*Pour information en 2020*

*1 Délégué titulaire portant : M. Simon CHERER*

*1 Délégué suppléant : M. Patrice CHABROUX*

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.2121-33 et L.5211-1 ;

**Vu** l'arrêté préfectoral n°SPG-2020-1 en date du 10 janvier 2020, constatant le nombre total de sièges que compte l'organe délibérant de l'EPCI et leur répartition par commune membre ;

**Vu** les statuts des différents organismes dont est membre la Communauté de communes du Causse de Labastide-Murat;

**Vu** la séance d'installation du Conseil Communautaire en date du 7 avril 2026 ;

**Considérant** que le Conseil Communautaire a décidé, à l'unanimité, de ne pas procéder par scrutin secret aux nominations de leurs délégués au sein d'un syndicat mixte.

**Considérant** qu'il convient de désigner un représentant titulaire et un représentant suppléant pour siéger au sein des instances du Syndicat Mixte d'Aménagement et de Gestion du Parc naturel régional des Causses du Quercy.

La Présidente fait un appel aux candidats.

**Après avoir délibéré**, le Conseil Communautaire **ELIT** pour siéger au sein des instances du Syndicat Mixte d'Aménagement et de Gestion du Parc naturel régional des Causses du Quercy, M. Michel LAVERDET en tant que représentant titulaire et Mme Sophie SARFATI en tant que représentante suppléante.

(Pour 29 / Abstention 0 / Contre 0)

- **Pôle d'Equilibre Territorial et Rural (PETR) Grand Quercy**

*Pour information en 2020*

*3 Délégués titulaires : M. Michel LAVERDET, M. Michel BONHOMME, Mme Sophie SARFATI*

*3 Délégués suppléants : Mme Françoise LAPERGUE, Mme Véronique CASAGRANDE M. Jean-Louis POUJADE*

M. LAVERDET rappelle le motif du découpage départemental, la Région Occitanie a décidé de créer 2 PETR dans le Lot. Le rôle est de faire la liaison entre les projets des collectivités et de la région. Le PETR œuvre sur différentes thématiques : culture, santé avec le contrat local de santé, forêt, ... Il gère également les fonds européens LEADER.

La Communauté de Communes participe financièrement à hauteur de 7 000 €/an environ.

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.2121-33 et L.5211-1 ;

**Vu** l'arrêté préfectoral n°SPG-2020-1 en date du 10 janvier 2020, constatant le nombre total de sièges que compte l'organe délibérant de l'EPCI et leur répartition par commune membre ;

**Vu** les statuts des différents organismes dont est membre la Communauté de communes du Causse de Labastide-Murat;

**Vu** la séance d'installation du Conseil Communautaire en date du 7 avril 2026 ;

**Considérant** que le Conseil Communautaire a décidé, à l'unanimité, de ne pas procéder par scrutin secret aux nominations de leurs délégués au sein d'un syndicat mixte (art. L.5711-1 du CGCT).

**Considérant** qu'il convient de désigner trois représentants titulaires et trois représentants suppléants pour siéger au sein des instances du PETR Grand Quercy.

La Présidente fait un appel aux candidats.

**Après avoir délibéré**, le Conseil Communautaire **ELIT** pour siéger au sein des instances du PETR Grand Quercy :

| Représentants titulaires | Représentants suppléants |
|--------------------------|--------------------------|
| M. Michel BONHOMME       | Mme Véronique CASAGRANDE |
| M. Nicolas DEBAISIEUX    | Mme Sophie SARFATI       |
| M. Bernard COSTES        | Mme Stéphanie NOURY      |

(Pour 29 / Abstention 0 / Contre 0)

## - **Comité de programmation LEADER**

[Cette instance composée de représentant privés et publics gère les demandes de fonds LEADER.](#)

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.2121-33 et L.5211-1 ;

**Vu** l'arrêté préfectoral n°SPG-2020-1 en date du 10 janvier 2020, constatant le nombre total de sièges que compte l'organe délibérant de l'EPCI et leur répartition par commune membre ;

**Vu** les statuts des différents organismes dont est membre la Communauté de communes du Causse de Labastide-Murat;

**Vu** la séance d'installation du Conseil Communautaire en date du 7 avril 2026 ;

**Considérant** que le Conseil Communautaire a décidé, à l'unanimité, de ne pas procéder par scrutin secret aux nominations de leurs délégués au sein d'un syndicat mixte.

**Considérant** qu'il convient de désigner un représentant titulaire et un représentant suppléant pour siéger au sein des instances du comité de programmation local LEADER

La Présidente fait un appel aux candidats.

**Après avoir délibéré**, le Conseil Communautaire **ELIT** pour siéger au sein des instances du comité de programmation local LEADER, M. Jean-Pierre VACHER en tant que représentant titulaire et Mme Stéphanie NOURIE en tant que représentante suppléante.

(Pour 29 / Abstention 0 / Contre 0)

- **Syndicat Départemental d'Aménagement Numérique du Lot :**

*Pour information en 2020 :*

*1 Délégué titulaire: M. Jean-Pierre SABRAZAT*

*1 Délégué suppléant : M. Michel THEBAUD*

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.2121-33 et L.5211-1 ;

**Vu** l'arrêté préfectoral n°SPG-2020-1 en date du 10 janvier 2020, constatant le nombre total de sièges que compte l'organe délibérant de l'EPCI et leur répartition par commune membre ;

**Vu** les statuts des différents organismes dont est membre la Communauté de communes du Causse de Labastide-Murat;

**Vu** la séance d'installation du Conseil Communautaire en date du 7 avril 2026 ;

**Considérant** que le Conseil Communautaire a décidé, à l'unanimité, de ne pas procéder par scrutin secret aux nominations de leurs délégués au sein d'un syndicat mixte.

**Considérant** qu'il convient de désigner un représentant titulaire et un représentant suppléant pour siéger au sein des instances du Syndicat départemental pour l'aménagement du numérique « Lot Numérique ». La Présidente fait un appel aux candidats.

**Après avoir délibéré**, le Conseil Communautaire **ELIT** pour siéger au sein des instances du Syndicat départemental pour l'aménagement du numérique « Lot Numérique » M. Christian PONS en tant que représentant titulaire et M. Michel THEBAUD en tant que représentant suppléant.

(Pour 29 / Abstention 0 / Contre 0)

- **Syndicat Mixte pour la Collecte et le Traitement des Ordures Ménagères du Pays de Gourdon.**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.2121-33 et L.5211-1 ;

**Vu** l'arrêté préfectoral n°SPG-2020-1 en date du 10 janvier 2020, constatant le nombre total de sièges que compte l'organe délibérant de l'EPCI et leur répartition par commune membre ;

**Vu** les statuts des différents organismes dont est membre la Communauté de communes du Causse de Labastide-Murat;

**Vu** la séance d'installation du Conseil Communautaire en date du 7 avril 2026 ;

**Considérant** que le Conseil Communautaire a décidé, à l'unanimité, de ne pas procéder par scrutin secret aux nominations de leurs délégués au sein d'un syndicat mixte (art. L.5711-1 du CGCT).

**Considérant** que les délégués sont soit des conseiller communautaires, soit des conseillers municipaux.

**Considérant** qu'il convient de désigner des représentants titulaires et des représentants suppléants par commune membre pour siéger au sein des instances du Syndicat Mixte pour la Collecte et le Traitement des Ordures Ménagères du Pays de Gourdon « Symictom » au titre de la compétence « déchets ».

**Considérant** les candidatures reçues.

La Présidente fait un appel aux candidats.

**Après avoir délibéré**, le Conseil Communautaire **ELIT** pour siéger au sein des instances du Syndicat Mixte pour la Collecte et le Traitement des Ordures Ménagères du Pays de Gourdon « Symictom » :

| Commune             | Titulaire            | Suppléant            |
|---------------------|----------------------|----------------------|
| Blars               | Jean-Baptiste BORNES | Laurent DELCROIX     |
| Caniac du causse    | Bernard COSTES       | Christine BALDY      |
| Cœur de Causse      | Patrick DELAUNAY     | Jean-Pierre VACHER   |
| Cras                | Michel BONHOMME      | Jean-Pierre DELMOULY |
| Frayssinet          | Jérôme DARRAS        | Philippe ROGER       |
| Ginouillac          | Julien LEMOZY        | Anne-Marie MEARD     |
| Lauzès              | Odile BOYNARD        | Xavier NAPOLITANO    |
| Lentillac du causse | Aurélie POUJADE      | Christian ROUQUIE    |
| Les Pechs du Vers   | Julien BERTRAND      | Peter McNAB          |
| Lunegarde           | Nicolas DE CHAMP     | Jeannine SECOND      |
| Montfaucon          | Régine RAULET        | Patrick PAPIN        |
| Nadillac            | Joël COUDERT         | Simone PERIE         |
| Orniac              | Claude Henri DUBOIS  | Valentin MARTY       |
| Sabadel-Lauzès      | Julia MINGUILLON     | Nathalie CHIAPPINI   |
| Sénaillac-Lauzès    | Philippe BRU         | Serge LANGLES        |
| Séniergues          | Jean-Jacques DELBERT | Pascal RICHARD       |
| Soulomès            | Paulette LAPLACE     | Chantal SOTOUL       |

(Pour 29 / Abstention 0 / Contre 0)

- **SYDED du Lot** :

*1 Délégué titulaire: Mme Christine BALDY*

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.2121-33 et L.5211-1 ;

**Vu** l'arrêté préfectoral n°SPG-2020-1 en date du 10 janvier 2020, constatant le nombre total de sièges que compte l'organe délibérant de l'EPCI et leur répartition par commune membre ;

**Vu** les statuts des différents organismes dont est membre la Communauté de communes du Causse de Labastide-Murat;

**Vu** la séance d'installation du Conseil Communautaire en date du 7 avril 2026 ;

**Considérant** que le Conseil Communautaire a décidé, à l'unanimité, de ne pas procéder par scrutin secret aux nominations de leurs délégués au sein d'un syndicat mixte.

**Considérant** qu'il convient de désigner un représentant titulaire pour siéger au sein des instances du SYDED.

**Considérant** les candidatures reçues,

La Présidente fait un appel aux candidats.

**Après avoir délibéré**, le Conseil Communautaire **ELIT** pour siéger au sein des instances du SYDED Mme Louise GRATTARD en tant que représentante titulaire.

(Pour 29 / Abstention 0 / Contre 0)

- **Syndicat Mixte Célé Lot Médian (Bassin Rance Célé)**

*Pour information en 2020*

*1 Délégué titulaire : Mme Françoise LAPERGUE*

*1 Délégué suppléant : M. Christophe BENAC*

*Proposition Lionel CARRIERES, titulaire et Julia MONGUILLON suppléante (Commune de Sabadel Lauzès)*

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.2121-33 et L.5211-1 ;

**Vu** l'arrêté préfectoral n°SPG-2020-1 en date du 10 janvier 2020, constatant le nombre total de sièges que compte l'organe délibérant de l'EPCI et leur répartition par commune membre ;

**Vu** les statuts des différents organismes dont est membre la Communauté de communes du Causse de Labastide-Murat;

**Vu** la séance d'installation du Conseil Communautaire en date du 7 avril 2026 ;

**Considérant** que le Conseil Communautaire a décidé, à l'unanimité, de ne pas procéder par scrutin secret aux nominations de leurs délégués au sein d'un syndicat mixte (art. L.5711-1 du CGCT).

**Considérant** qu'en application de l'article L.5711-1 du CGCT, les délégués sont soit des conseillers communautaires, soit des conseillers municipaux.

**Considérant** qu'il convient de désigner un représentant titulaire et un représentant suppléant pour siéger au sein des instances du Syndicat Mixte Célé Lot Médian.

**Considérant** les candidatures reçues.

La Présidente fait un appel aux candidats.

**Après avoir délibéré**, le Conseil Communautaire **ELIT** pour siéger au sein des instances du Syndicat Mixte Célé Lot Médian M. Lionel CARRIERES en tant que représentant titulaire et Mme Julia MONGUILLON en tant que représentante suppléante.

(Pour 29 / Abstention 0 / Contre 0)

- **Syndicat Mixte des Bassins Versants du Céou et de la Germaine**

*Pour information en 2020 pour la Communauté de communes du Causse de Labastide-Murat*

*M. Michel THEBAUD*

*M. Simon CHERER*

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.2121-33 et L.5211-1 ;

**Vu** l'arrêté préfectoral n°SPG-2020-1 en date du 10 janvier 2020, constatant le nombre total de sièges que compte l'organe délibérant de l'EPCI et leur répartition par commune membre ;

**Vu** les statuts des différents organismes dont est membre la Communauté de communes du Causse de Labastide-Murat;

**Vu** la séance d'installation du Conseil Communautaire en date du 7 avril 2026 ;

**Considérant** que le Conseil Communautaire a décidé, à l'unanimité, de ne pas procéder par scrutin secret aux nominations de leurs délégués au sein d'un syndicat mixte (art. L.5711-1 du CGCT).

**Considérant** qu'en application de l'article L.5711-1 du CGCT, les délégués sont soit des conseillers communautaires, soit des conseillers municipaux

**Considérant** qu'il convient de désigner des représentants titulaires et des représentants suppléants pour siéger au sein des instances du Syndicat Mixte des Bassins Versants du Céou et de la Germaine.

**Considérant** les candidatures reçues.

La Présidente fait un appel aux candidats.

**Après avoir délibéré**, le Conseil Communautaire **ELIT** pour siéger au sein des instances du Syndicat Mixte des Bassins Versants du Céou et de la Germaine :

|                        | <b>Représentants titulaires</b>   | <b>Représentants suppléants</b> |
|------------------------|-----------------------------------|---------------------------------|
| Communauté de communes | Michel THEBAUD<br>Philippe ROTINI | /                               |
| Cœur de Causse         | Jean Paul PINQUIE<br>René COURDES | /                               |
| Caniac du Causse       | Bernard COSTES                    | Stéphanie NOURY                 |
| Frayssinet             | Claude SAINT MARTIN               | Mégane CERNE                    |
| Ginouillac             | Julien LEMOZY                     | Aline TOUMAZOU-DOLS             |
| Montfaucon             | Louise GRATTART                   |                                 |

|            |                  |  |
|------------|------------------|--|
|            | Dominique DANET  |  |
| Séniergues | Michel MESPOULET |  |

Envoyé en préfecture le 10/07/2026

Reçu en préfecture le 10/07/2026

Publié le

ID : 046-244600573-20260707-2026D64-DE

Laurence MONESTIER

(Pour 29 / Abstention 0 / Contre 0)

- **Syndicat Mixte du Bassin du Lot**

*Pour information en 2020*

*1 Délégué titulaire : M. Julien BERTRAND*

*1 Délégué suppléant : Mme Lenny POL*

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.2121-33 et L.5211-1 ;

**Vu** l'arrêté préfectoral n°SPG-2020-1 en date du 10 janvier 2020, constatant le nombre total de sièges que compte l'organe délibérant de l'EPCI et leur répartition par commune membre ;

**Vu** les statuts des différents organismes dont est membre la Communauté de communes du Causse de Labastide-Murat;

**Vu** la séance d'installation du Conseil Communautaire en date du 7 avril 2026 ;

**Considérant** que le Conseil Communautaire a décidé, à l'unanimité, de ne pas procéder par scrutin secret aux nominations de leurs délégués au sein d'un syndicat mixte (art. L.5711-1 du CGCT).

**Considérant** qu'en application de l'article L.5711-1 du CGCT, les délégués sont soit des conseillers communautaires, soit des conseillers municipaux.

**Considérant** qu'il convient de désigner un représentant titulaire et un représentant suppléant pour siéger au sein des instances du Syndicat Mixte du Bassin du Lot.

**Considérant** les candidatures reçues.

La Présidente fait un appel aux candidats.

**Après avoir délibéré**, le Conseil Communautaire **ELIT** pour siéger au sein des instances du Syndicat Mixte Bassin du Lot M. Julien BERTRAND en tant que représentant titulaire et M. M. Didier VERTUT en tant que représentant suppléant.

(Pour 29 / Abstention 0 / Contre 0)

**Syndicat Mixte Dordogne moyenne Cère aval**

*Chaque titulaire d'EPCI est membre du bureau.*

En application de l'article L.5711-1 du CGCT, les délégués sont soit des conseillers communautaires, soit des conseillers municipaux parmi les communes de Ginouillac / Lunegarde / Séniergues

*Propositions : Julien LEMOZY titulaire- Aline TOUMAZOU-DOLS suppléante (Commune de Ginouillac)*

*Propositions : Christine MULLER titulaire- Michel THEBAUD suppléant (Commune Séniergues)*

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.2121-33 et L.5211-1 ;

**Vu** l'arrêté préfectoral n°SPG-2020-1 en date du 10 janvier 2020, constatant le nombre total de sièges que compte l'organe délibérant de l'EPCI et leur répartition par commune membre ;

**Vu** les statuts des différents organismes dont est membre la Communauté de communes du Causse de Labastide-Murat;

**Vu** la séance d'installation du Conseil Communautaire en date du 7 avril 2026 ;

**Considérant** que le Conseil Communautaire a décidé, à l'unanimité, de ne pas procéder par scrutin secret aux nominations de leurs délégués au sein d'un syndicat mixte (art. L.5711-1 du CGCT).

**Considérant** qu'en application de l'article L.5711-1 du CGCT, les délégués sont soit des conseillers communautaires, soit des conseillers municipaux.

**Considérant** qu'il convient de désigner un représentant titulaire et un représentant suppléant pour siéger au sein des instances du Syndicat Mixte Dordogne moyenne Cère aval.

**Considérant** les candidatures reçues.

La Présidente fait un appel aux candidats.

**Après avoir délibéré**, le Conseil Communautaire **ELIT** pour siéger au sein des instances du Syndicat Mixte Dordogne moyenne Cère aval Mme. Christine MULLER en tant que représentante titulaire et M. Michel THEBAUD en tant que représentant suppléant.

(Pour 29 / Abstention 0 / Contre 0)

#### ❖ Création, composition de commissions communautaires

| Dénomination             | Périmètre thématique                    | Nombre de membres                                                                                         |
|--------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Commission « Voirie »    | Voirie communautaire                    | <b>17 membres titulaires pouvant être des élus communaux ou intercommunaux</b><br>1 titulaire par commune |
| Commission « Urbanisme » | PLUI et urbanisme                       | <b>17 membres titulaires pouvant être des élus communaux ou intercommunaux</b><br>1 titulaire par commune |
| Commission « ADS »       | Appui dans l'instruction du service ADS | <b>7 membres titulaires pouvant être des élus communaux ou intercommunaux</b>                             |

**Après en avoir délibéré** le Conseil Communautaire **DECIDE** d'instituer, pour la durée du présent mandat, les commissions thématiques permanentes ci-dessus et leur composition.

(Pour 29 / Abstention 0 / Contre 0)

#### **Candidats à la commission ADS**

- Michel LAVERDET – VP en charge de la thématique
- Julien BERTRAND (Commune Les Pechs du Vers)
- Pyrène GARCIA (Commune Cœur-de-Causse)
- Serge LANGLES (Commune de Sènaillac- Lauzès)
- Sylvie MEYNEN (Commune Lunegarde)

- Michel THEBAUD (Commune Séniergues)
- Christian JOYEUX (Commune de Blars)

Mme SARFATI : précise qu'au prochain conseil une délibération désignera les membres des commissions.  
La Présidente est membre de droit de toutes les commissions

M. LAVERDET : il était intéressant quand il y avait une commission action sociale et développement économique.

Mme SARFATI : on en reparlera car il existe des instances comme les comités liés à la CTG qui peuvent faire doublons avec une commission action sociale.

M. VACHER : une commission développement économique pourrait permettre d'informer et d'accompagner les communes ayant des interrogations ou des projets. Cette commission pourrait être proactive sur le terrain.

M. THEBAUD : favorable aussi pour une commission développement économique.

Mme SARFATI propose qu'ils y réfléchissent pour le prochain conseil.

### ❖ Accueil et Gratification des stagiaires de l'enseignement

#### Délibération

**Vu** le code général des Collectivités Territoriales ;

**Vu** le code de l'Education, notamment les articles L.124-1 et suivants et article D.124-1 et suivants ;

**Vu** la loi n° 2006-757 du 29 juin 2006 portant sur l'égalité des chances ;

**Vu** la loi n° 2014-788 du 10 juillet 2014 tendant au développement, à l'encadrement des stages et à l'amélioration du statut des stagiaires ;

**Vu** la délibération 2021D35 du 01/07/2021, sur l'accueil et la gratification de stagiaires de l'enseignement supérieur

**Considérant** les éventuelles conventions tripartites qui peuvent être signées ;

**Considérant** que des étudiants ou élèves de l'enseignement peuvent être accueillis au sein d'un établissement public pour effectuer un stage dans le cadre de leur cursus de formation ;

**Considérant** que l'accueil d'étudiants ou d'élèves de l'enseignement permet d'offrir une première expérience professionnelle et de mettre en œuvre les acquis de leur formation en vue d'obtenir un diplôme ou une certification ;

**Considérant** l'intérêt pour l'établissement public de prévoir une gratification pour les stagiaires de l'enseignement.

La Présidente rappelle aux membres du Conseil communautaire :

Les stages ne peuvent pas avoir pour objet l'exécution d'une tâche régulière correspondant à un poste de travail permanent, de faire face à un accroissement temporaire de l'activité de l'établissement public, d'occuper un emploi saisonnier ou de remplacer un agent en cas d'absence ou de suspension de son contrat de travail.

Le stagiaire se voit confier une ou des missions conformes au projet pédagogique défini par son établissement d'enseignement et approuvées par l'établissement public d'accueil.

La durée des stages effectués par un même stagiaire dans un même organisme ne peut excéder 6 mois par année d'enseignement.

L'accueil du stagiaire nécessite une convention de stage tripartite (l'établissement d'enseignement, le stagiaire et la Communauté de communes) qui détermine les modalités d'accueil et notamment les droits et obligations des parties.

La Présidente précise que le versement d'une gratification minimale à un stagiaire est obligatoire lorsque la durée du stage est supérieure à deux mois consécutifs ou si au cours d'une même année scolaire ou universitaire, le stage se déroule sur une période de deux mois, consécutifs ou non (soit au-delà de 308h effectives).

En revanche, lorsque le stage est inférieur ou égal à deux mois (jusqu'à 308h effectives), la collectivité peut décider de verser une gratification, non obligatoire, dont le montant et les modalités de versement sont fixés par délibération.

**Après en avoir délibéré, le Conseil communautaire DECIDE :**

- De verser une gratification aux stagiaires de l'enseignement accueillis selon les conditions ci-dessous :
  - o Gratification pour les stages d'une durée supérieure à deux mois : gratification au taux minimal en vigueur ;
  - o Gratification pour les stages d'une durée inférieure ou égale à deux mois (jusqu'à 308h effectives) : gratification **jusqu'à 7%** du plafond de la sécurité sociale, le montant versé sera déterminé selon l'appréciation de l'autorité territoriale.
- D'autoriser la Présidente à signer les conventions de stage ;
- D'inscrire les crédits prévus à cet effet au budget.

(Pour 29 / Abstention 0 / Contre 0)

**❖ ALSH- LUDICAUSSE : Convention mise à disposition du minibus pour les services communaux disposant d'un service péri-scolaire périscolaire, scolaire ou extrascolaire**

**Délibération**

La Présidente rappelle que la CCCLM a récemment fait l'acquisition d'un minibus 9 places. Afin d'optimiser son utilisation et étant donné que certaines communes mettent à disposition de la CCCLM leur propre véhicule, la Présidente propose un projet de mise à disposition à titre gracieux auprès des communes disposant d'un service périscolaire, extrascolaire ou scolaire. Le projet de convention de mise à disposition est joint en annexe.

**Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire DECIDE :**

- **D'APPROUVER** le projet de convention de mise à disposition auprès des communes disposant d'un service périscolaire, extrascolaire ou scolaire.
- **D'AUTORISER** la Présidente à signer cette convention suivant les demandes et tous documents afférents à cette décision.

(Pour 29 / Abstention 0 / Contre 0)

# PROJET DE CONVENTION DE MISE À

DISPOSITION

*Entre*

La Communauté de Communes du Causse de Labastide-Murat

*Siège* : 8, Grande Rue du Causse, 46240 Cœur de Causse

*Représentée par* Mme Sophie SARFATI, agissant en qualité de Présidente,

ci-après désigné le « *gestionnaire* »

*Et*

La Commune : .....

dont le siège social est situé : .....

représentée par son (sa) Représentant(e) : .....

ci-après désigné « *l'utilisateur* »

## **Article 1<sup>er</sup> : OBJET**

La Communauté de Communes du Causse de Labastide-Murat met à disposition gratuitement aux communes de son territoire disposant d'un service périscolaire, extrascolaire ou scolaire, un véhicule capable de transporter 9 personnes dont le conducteur.

Cette mise à disposition est accordée pour des déplacements en lien avec leur activité scolaires, périscolaire ou extrascolaires. En aucune manière, elle ne peut être faite en concurrence avec l'activité des taxis et des transports publics.

Ce véhicule, objet de la présente convention est le suivant : minibus marque Peugeot ; immatriculation **xxxxx** ; carburant : gasoil.

## **Article 2 : ETENDUE DE L'AUTORISATION DE MISE A DISPOSITION**

La Communauté de Communes du Causse de Labastide-Murat autorise l'utilisateur à utiliser le véhicule référencé ci-dessus aux conditions suivantes :

- Le permis de conduire du conducteur doit être valide et les autorisations si nécessaires demandées aux services compétents.
- Le(s) conducteur(s) doit être : élu(e) ou agent de la commune signataire de la convention.
- Il est demandé le respect absolu de l'identité des conducteurs déclarés ainsi que de la destination prévue.
- L'utilisateur s'engage à utiliser le véhicule uniquement pour le transport de personnes. Il est formellement interdit d'utiliser le véhicule avec plus de 9 personnes à bord.
- L'utilisateur ne doit pas céder, mettre à disposition ou sous louer le véhicule à un tiers.
- Outre les personnes transportées, seuls les bagages seront autorisés à bord, à l'exclusion de toutes marchandises et notamment de matériaux.
- Il est interdit d'apposer de nouveaux panneaux publicitaires ou de masquer ceux existants.
- L'utilisateur veillera à la lisibilité et la présence du panneau de signalisation « transport d'enfants »
- Il est interdit de fumer, boire et de manger dans le véhicule.

- L'utilisateur s'engage à prendre en charge les coûts de carburant inhérents et autres fluides à son trajet ainsi que de tout produit nécessaire au bon fonctionnement du véhicule. Le véhicule devra être restitué avec le plein de carburant.
- Le véhicule peut être prêté avec des sièges autos. L'utilisateur doit s'assurer que le nombre est suffisant et que leur utilisation est adaptée aux enfants transportés.
- Aucun déplacement à l'étranger n'est autorisé.

### **Article 3 : MODALITES DE RESERVATION**

La demande de réservation du véhicule devra être adressée par écrit à la Communauté de Communes du Causse de Labastide-Murat, au moins deux semaines avant la date de déplacement souhaitée.

Elle s'effectuera par courrier à l'adresse suivante : 8 Grande Rue du Causse, 46240 Cœur de Causse ou par mail : [contact@cc-labastide-murat.fr](mailto:contact@cc-labastide-murat.fr)

La demande devra préciser :

- la ou les dates de réservation
- les heures d'utilisation du véhicule
- le nom du ou des chauffeurs
- la destination
- l'objet du déplacement
- l'heure, le jour et le lieu de la remise, puis de la restitution des clés

Une réponse sera donnée au plus tard 5 jours avant la date de réservation.

La Communauté de communes du Causse de Labastide-Murat se réserve le droit de refuser une demande de mise à disposition.

La Communauté de communes du Causse de Labastide-Murat décline toutes responsabilités concernant les capacités et les autorisations du conducteur à conduire. La commune sera responsable de s'assurer des capacités et des autorisations du/des conducteurs.

### **Article 4 : MODALITES DE MISE A DISPOSITION ET DE RESTITUTION**

Le gestionnaire s'engage à fournir le véhicule en état de fonctionnement au moment de sa sortie, avec le réservoir de carburant plein, et propre.

Le minibus est stationné à Labastide-Murat Chemin du Laboudou et doit être retourné à Labastide-Murat, à cette même adresse.

La mise à disposition débute dès la prise effective du véhicule. Cette dernière est opérée par les services de la Communauté de Communes du Causse de Labastide-Murat qui établit avec le représentant de la commune, un état du lieu avant et après utilisation du véhicule avec la signature des deux parties, en défaut d'état des lieux en amont le **véhicule est considéré comme en parfait état, avec l'ensemble des équipements et de documents, et avec le plein de carburant.**

Exceptionnellement, pour une mise à disposition débutant avant ouverture des services ou à la fin de semaine ou un jour férié, la mise à disposition sera effective la veille.

Lors de la restitution du véhicule, l'utilisateur transmettra oralement au gestionnaire toutes informations relatives à quelques incidents que ce soit. Ceux-ci auront préalablement fait l'objet d'une inscription sur le carnet de bord.

Lors de la remise du véhicule, le conducteur devra s'assurer que le véhicule contient : l'assurance du véhicule, la carte grise, le cahier de bord du véhicule qui devra impérativement être renseigné par l'utilisateur, la trousse de secours, l'extincteur, les équipements de sécurité, les réhausseurs pour jeunes enfants (si besoin).

#### **Article 5 : CONDITIONS D'UTILISATION**

L'utilisateur devra :

- veiller au bon usage du minibus
- prendre toute précaution pour éviter le vol et les dégradations au véhicule et notamment fermeture des portes, garage du véhicule en un lieu protégé
- organiser à l'intérieur du véhicule la surveillance des personnes transportées et la discipline de manière à empêcher tout accident
- restituer le minibus avec le plein de carburant et autres fluides et dans bon état de propreté intérieur et extérieur
- **afin de maintenir la propreté du véhicule, il est interdit de fumer, boire ou manger à l'intérieur**

Sont à la charge de la commune :

- les coûts de carburant inhérents et autres fluides à son trajet ainsi que de tout produit nécessaire au bon fonctionnement du véhicule,
- les contraventions et amendes diverses imputables à la garde et à l'utilisation du véhicule,
- les frais éventuels de parking,
- les frais pour réparation induits par une erreur de carburant.

En cas de panne du véhicule pendant la durée de mise à disposition, l'utilisateur devra chaque fois que possible contacter téléphoniquement le gestionnaire pour recevoir toute instruction quant à la marche à suivre. En cas d'impossibilité, l'utilisateur pendra contact avec un dépanneur par l'intermédiaire du service assistance et fera réaliser le minimum de travaux préalables indispensables au rapatriement du véhicule à Labastide-Murat.

#### **Article 6 : MISE EN CAUSE DE LA RESPONSABILITE DE L'UTILISATEUR**

Le non-respect de la présente convention entraînerait qu'un nouveau prêt du minibus ne serait pas accordé.

Dans le cas où le véhicule n'est pas rendu en parfait état de propreté, il sera réclamé à l'utilisateur le montant des frais de nettoyage. De même la restitution du minibus sans carburant ou avec un plein incomplet sera facturée.

L'utilisateur est responsable des clés, des sièges-auto et de leurs utilisations, et des documents relatifs au fonctionnement du minibus pendant toute la durée du prêt du véhicule.

Les frais résultants d'une utilisation non conforme seront à la charge de celui-ci, ainsi que toutes détériorations intérieures (sièges, poignées, tableau de bord, ...) non couvertes par l'assurance.

#### **Article 7 : COUVERTURE DES RISQUES**

Le véhicule est assuré par la Communauté de Communes du Causse de Labastide-Murat auprès de  
Groupama d'Oc dans les conditions suivantes :  
Contrat n°xxxxx

La commune utilisatrice doit demander à son assureur une assurance responsabilité civile.

**En cas de vol, dégradation, accidents ou toute négligence survenue au cours d'une sortie, d'une utilisation le gestionnaire se réserve le droit de se retourner contre l'utilisateur pour couvrir les dépenses engendrées.**

Les responsabilités du représentant de la commune sont totales si les règles du présent contrat ou du Code de la route n'ont pas été respectées (notamment conducteur non habilité, alcoolémie, port de la ceinture de sécurité, excès de vitesse, équipements enfants etc...). Le conducteur responsable s'engage à s'acquitter du montant des contraventions dont il serait l'auteur.

En cas de sinistre, le conducteur désigné ou le représentant de la commune s'engage à respecter les obligations suivantes :

- déclarer immédiatement le vol ou la tentative de vol du véhicule (aux autorités de police ou de gendarmerie) et à la communauté de communes.
- déclarer immédiatement et par tout moyen à la Communauté de communes tout accident de la circulation concernant le véhicule et remettre un exemplaire lisible du constat amiable rempli et signé par les deux parties (rempli avec ou sans les forces de Police) ainsi que les coordonnées des témoins s'il y a lieu. En cas d'accident sans tiers, le conducteur du minibus doit remplir seul un constat amiable faisant état des circonstances exactes du sinistre.
- déposer plainte (suite à effraction, vol ou vandalisme) et recueillir le récépissé.

Le constat devra être adressé à la compagnie d'assurances xxxxx

Le véhicule étant assuré par la Communauté de Communes du Causse de Labastide-Murat, les dégâts éventuels seront pris en charge par l'assurance concernée.

Pour tout sinistre engageant la responsabilité de l'utilisateur, la franchise applicable restera à la charge de ce dernier. En cas de refus de garantie par l'assureur (négligence, imprudence, ivresse au volant...), l'utilisateur sera tenu personnellement de réparer le préjudice causé. En cas de frais non pris en charge (franchise, adhésifs abîmés etc.), ceux-ci resteront à la charge de l'utilisateur et seront donc facturés par le gestionnaire.

#### **Article 8 : DEPOT DE GARANTIE**

Sans objet.

#### **Article 9 : LITIGES**

Il est convenu entre les parties que tout litige susceptible de survenir dans l'application de la présente convention devra, en préalable de toute action devant la juridiction compétente, faire l'objet d'une concertation en vue de trouver une solution amiable.

#### **Article 10 : MODIFICATION**

La présente convention est susceptible de modification par voie d'avenant, sous condition d'un accord réciproque des deux parties.

#### **Article 11 : DATE D'EXECUTION DE LA CONVENTION**

La remise des clés ainsi que l'état des lieux sera réalisé le : .....

La restitution des clés ainsi que l'état des lieux sera réalisé le : .....

A Cœur de Causse, le

Sophie SARFATI

Maire ou

Présidente

de la Communauté de communes

du Causse de Labastide-Murat

Représentant

❖ **CTG : Appel à Manifestation d'Intérêt pour une maison des assistants maternels**  
**modification de la date de réception des candidatures Mettre annexe**

Mme SARFATI : la crèche communautaire Grain de Malice va déménager à Montfaucon dès que les travaux sont terminés, en septembre. Les locaux de la maison communautaire ne sont plus aux normes pour une crèche mais il est possible d'accueillir des assistantes maternelles. Il faut au moins 2 assistantes maternelles pour faire une MAM. Le faible nombre de candidature oblige à rallonger le délai de candidature. Les candidatures reçues sont maintenues et aucune démarche pour ces dernières.

**Délibération**

**Vu** la délibération 2025D86 du 15 décembre 2025 portant sur la validation de l'Appel à Manifestation d'Intérêt pour une maison des assistants maternels

**Considérant** le nombre de candidature insuffisant,

La Présidente propose de rallonger la date de remise des offres de 2 mois.

Le cahier des charges reste inchangé, il est joint en annexe.

**Après en avoir délibéré**, le Conseil Communautaire **DECIDE** :

- **D'APPROUVER** la modification de la date de dépôt des candidatures au 30 juin 2026 pour l'Appel à Manifestation d'Intérêt et son contenu joint en annexe de la délibération,
- **D'AUTORISER** Madame la Présidente à signer tous documents relatifs à cet Appel à Manifestation d'Intérêt et de mener à bien cette démarche.

(Pour 29 / Abstention 0 / Contre 0)



# APPEL A MANIFESTATION D'INTERET

Mise à disposition de locaux communautaires  
pouvant accueillir une Maison d'Assistants Maternels (MAM)

## 1. OBJET GENERAL DE LA CONSULTATION

Dans le cadre du futur déménagement de la crèche communautaire *Grain de malice* sur la commune de Montfaucon, il est envisagé dans une partie des anciens locaux, situés dans la Maison communautaire au 8 Grande rue du Causse, Labastide-Murat, 46240 Cœur-de-Causse, la mise en location de salles pour accueillir une Maison d'Assistants Maternels (MAM).

Il est donc question de proposer ces espaces en direct à des assistants maternels désireux de se regrouper en MAM.

Date prévisionnelle de livraison : Dernier trimestre 2026 – Premier trimestre 2027

Capacité d'accueil : 2 Assistants Maternels, 8 enfants maximum

Le présent appel à manifestation d'intérêt a pour fondement juridique l'article L. 2122-1-1 du Code général de la propriété des personnes publiques. Ledit article prévoit que lorsqu'une occupation du domaine public constitue une exploitation économique de ce dernier, une procédure de sélection préalable doit être organisée. Le présent AMI constitue donc une procédure de sélection préalable.

## 2. Cadre juridique

Le code de l'action sociale et des familles dispose dans son article L.421.1 « l'assistant maternel est la personne qui, moyennant une rémunération, accueille habituellement et de façon non permanente des mineurs à son domicile.

L'assistant maternel accueille des mineurs confiés par leurs parents, directement ou par l'intermédiaire d'un service d'accueil mentionné à l'article L.2324-1 du Code de la Santé Publique. Il exerce sa profession comme salarié de particuliers employeurs ou de personnes morales de droit public ou de personnes morales de droit privé. »

L'article L.424-1 précise que par dérogation à l'article L.421-1, l'assistant maternel peut accueillir des mineurs au sein d'une maison d'assistants maternels. Le nombre d'assistants maternels pouvant exercer dans une même maison ne peut excéder 4 ».

L'article L.424-7 indique que « les assistants maternels accueillant des enfants dans une maison d'assistants maternels et les particuliers qui les emploient bénéficient des mêmes droits et avantages et ont les mêmes obligations que ceux prévus par les dispositions légales et conventionnelles applicables aux assistants maternels accueillant des enfants à leur domicile ».

Comme précité, cette nouvelle modalité d'exercice professionnel introduite par la loi n° 2010- 625 du 9 juin 2010 relative à la création des maisons d'assistants maternels permet à l'assistant maternel de bénéficier des mêmes dispositions que les assistants maternels exerçant leur activité à leur domicile.

Toutefois, certaines règles sont spécifiques, à l'exercice en maisons d'assistants maternels. Les articles L2111-1 et L2112-2 du Code de la santé publique précisent les missions, l'organisation et le fonctionnement des services de Protection Maternelle et Infantile (PMI) qui sont, entre autres, chargés d'assurer la protection sanitaire de la mère et de l'enfant. Le service de (PMI) est un service départemental, placé sous l'autorité du président du conseil départemental ; il délivre les agréments, finance la formation, assure les suivis et contrôles des assistants maternels. L'agrément porte, sur les capacités individuelles de chacun des assistants maternels, ainsi que sur la capacité « à travailler en équipe » évalué notamment à partir d'un projet d'accueil commun, et la capacité à exercer son activité dans un cadre de délégation d'accueil prévus par les articles L. 424-2 à L. 424- 4.

Enfin, par arrêté du 26 octobre 2011 portant approbation de diverses dispositions complétant et modifiant le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public, les MAM sont classées en ERP de 5ème catégorie.

### 3. CONTEXTE TERRITORIAL

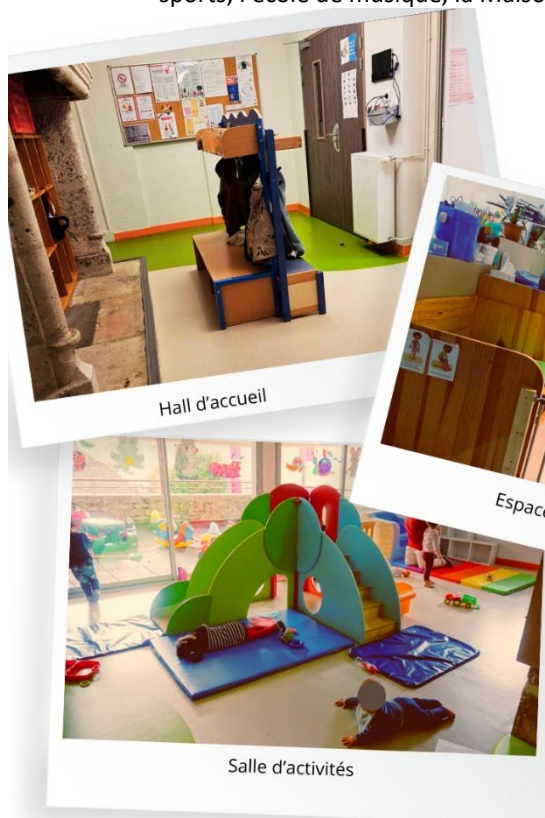
En 2023 a été réalisé un diagnostic partagé de territoire dans le cadre du ~~conventionnement des services aux familles~~ et à la population avec la Caisse d'Allocations Familiales du Lot et la Communauté de Communes du Causse de Labastide-Murat. Il en ressort un besoin d'augmenter et d'équilibrer les offres d'accueil des jeunes enfants sur le territoire. La collectivité et la CAF se sont donc engagées à promouvoir et soutenir le métier d'Assistants Maternels. Pour cela, une des actions retenues était d'accompagner des opportunités de mise à disposition de locaux pour l'installation de nouveaux projets de MAM.

Conformément aux obligations de Service Public de la Petite-Enfance, ce projet sera complémentaire à la nouvelle crèche *Grain de Malice* à Montfaucon et au projet de micro-crèche à Saint-Martin-de-Vers qui couvriront une offre de garde collective de part et d'autre du territoire. La MAM à Labastide-Murat soutiendra une offre de garde individuelle, elle-même complémentaire des offres individuelles à domicile qui restent faibles sur notre territoire.

Concernant le Relais Petite-Enfance, il s'adresse aux parents, aux assistants maternels et aux enfants de la Communauté de Communes et de ses environs. Il travaille en partenariat avec les acteurs locaux liés à l'enfance : la CAF et la MSA du Lot, ainsi qu'avec le service PMI du Département du Lot. C'est un lieu de référence pour les assistants maternels (accès à une information individuelle et/ou collective sur la profession d'assistant maternel, sur le statut, la législation, la formation continue ; lieu d'échanges, de rencontres avec d'autres assistants maternels et des parents, et d'expériences pour les enfants accueillis par les assistants maternels ; mise à disposition de documentation, discussions autour de thèmes divers concernant la petite enfance et analyse de pratiques).

### 4. DESCRIPTION DES LOCAUX

Accessibles, récemment rénovés et situés dans le centre-bourg de Labastide-Murat, les locaux sont conçus pour répondre aux besoins de la Petite-Enfance. Intégrés au sein de la Maison Communautaire, ils représentent une opportunité pour développer des liens avec le Relais Petite Enfance et la bibliothèque Pajatoutage, ainsi qu'avec d'autres services comme l'accueil de loisirs Ludicausse, l'équipe départementale de thérapie familiale, le service des sports, l'école de musique, la Maison de Santé ou la coordinatrice de la Convention Territoriale Globale.



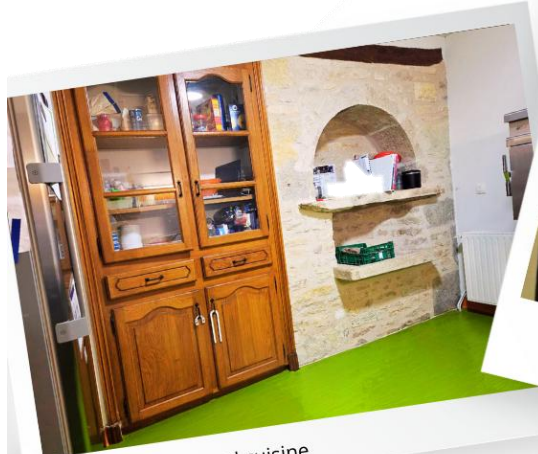
Hall d'accueil

Espace de change

Salle d'activités

La Maison Communautaire se compose :

- Rez-de-chaussée :
  - Relais Petite Enfance
  - Futurs Services aux familles du Département
  - Future Maison des Assistants Maternels
- 1<sup>er</sup> étage : Bureaux des différents services communautaires (Accueil de loisirs, Sports, Tourisme, CTG, Urbanisme, Voiries, Comptabilité, RH, Direction)
- 2<sup>ème</sup> étage : Bibliothèque Intercommunale Pajatoutage



Placard cuisine



Cuisine



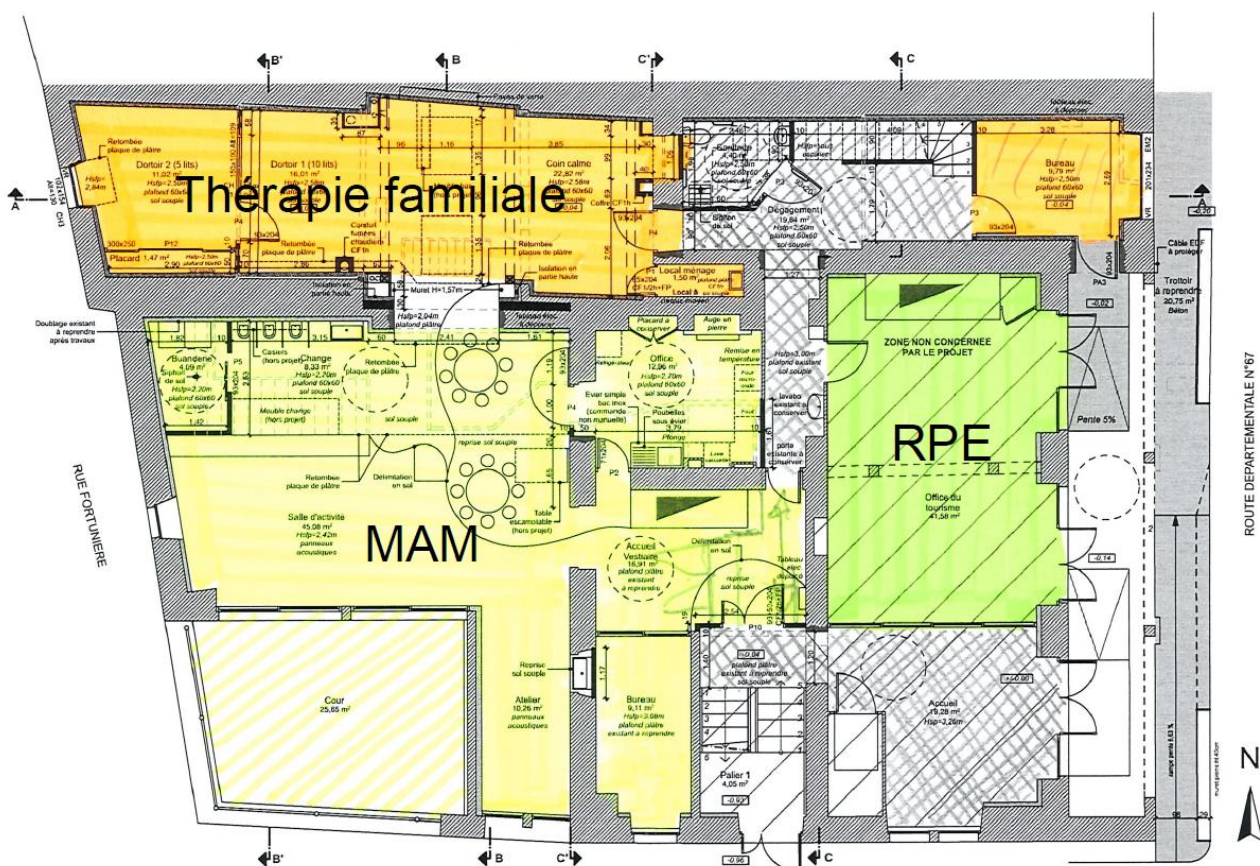
Chambre 1



Chambre 2

## Plan du rez-de-chaussée

- En gris hachuré, les parties communes : hall d'entrée, couloirs, WC adultes, escaliers
- En vert, le Relais Petite Enfance (41.58m<sup>2</sup>)
- En orangé, les futurs Services du Département (51.35m<sup>2</sup> + 9.79m<sup>2</sup>)
- En jaune, la future MAM (106.74m<sup>2</sup> intérieur + 25.65m<sup>2</sup> extérieur)
  - Un accueil-vestiaire de 16.91m<sup>2</sup>
  - Une cuisine de 12.96m<sup>2</sup>
  - Une chambre de 9.11m<sup>2</sup>
  - Une chambre de 10.26m<sup>2</sup>
  - Une salle d'activité de 45.08m<sup>2</sup>
  - Un espace de change et WC enfants de 8.33m<sup>2</sup>
  - Une buanderie de 4.09m<sup>2</sup>
  - Une terrasse de 25.65m<sup>2</sup>



Le local bénéficiera d'un classement ERP de 5<sup>e</sup> catégorie type R conforme à l'activité projetée. Il disposera d'un système de sécurité incendie conforme à cette réglementation.

Les aménagements sur mesure, fixés aux murs resteront sur place, à savoir : le placard intégré et l'évier de la cuisine, ainsi les casiers au-dessus des WC enfants, le plan de change, les toilettes enfants et lavabo, ainsi que la cloison de rangement de la salle d'activités.

Les locaux ont reçu un avis favorable de la part de la Protection Maternelle Infantile du Lot.

Les équipements fournis sont donc conformes à la réglementation applicable aux établissements d'accueil du jeune enfant, notamment concernant les menuiseries (typologie et hauteur des poignées, protection des radiateurs, dispositifs anti-pince-doigts, barrières de sécurité enfant).

## 5. Equipements à la charge des assistants maternels

A la mise à disposition du local, les assistants maternels auront à leur charge la fourniture du mobilier (dont meubles de cuisine, équipements électroménagers), à exception des aménagements sur mesure, fixés aux murs cités ci-dessus. Les assistants maternels seront chargés du ménage de la MAM. Les parties communes seront assurées par la Communauté de Communes une fois par semaine.

## 6. Nature de la convention à souscrire

La convention d'occupation temporaire du domaine public, qui sera conclue à titre précaire et révocable, sur le fondement des articles L. 2122-1 et suivants du Code général de la propriété des personnes publiques, prendra effet à compter de la date de la signature par les deux parties d'un exemplaire original de la convention.

Initialement, elle sera conclue pour une durée d'1 an, puis renouvelable tous les ans par reconduction expresse. Après 6 ans, la convention sera revue et remise à signature.

Le montant de la redevance est établi chaque année au moment de la reconduction expresse, et révisé en fonction de l'Indice de Référence des Loyers (IRL).

A titre indicatif, la redevance 2025 est estimée à 470€ par mois pour les deux assistants maternels, mais pourra être modulée en fonction du nombre d'agréments et de l'expérience.

L'autorisation qui est conférée à l'occupant exclut l'application du statut des baux commerciaux. Il ne pourra en aucun cas se prévaloir des dispositions sur la propriété commerciale ou d'une autre réglementation quelconque susceptible de conférer un droit au maintien dans les lieux, à l'occupation ou à quelque autre droit.

L'occupant exploitera la Maison d'Assistants Maternels contre le versement d'une redevance selon les modalités définies par la convention.

## 7. CONSTITUTION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier doit comporter les éléments suivants :

- Lettre de motivation, CV détaillé présentant le parcours professionnel, les formations, les expériences et les agréments éventuels
- Présentation du livret d'accueil
- Présentation brève de la projection du fonctionnement de la future MAM (nombre d'enfants à accueillir, horaires d'ouverture, règlement, fermetures annuelles, etc.).
- Etat d'avancement de votre formation et/ou de l'obtention des agréments d'Assistant Maternel et de MAM.
- Et toutes informations que vous jugerez utiles.

Aucun critère d'agrément d'assistant maternel préalable au dépôt de la candidature n'est exigé. Toutefois, la mise à disposition du local sera conditionnée par l'obtention de l'agrément.

## 8. Commission de sélection des candidatures

La commission de sélection des candidatures sera composée des membres suivants :

- Président(e) de la Communauté de Communes du causse de Labastide-Murat ou le Vice-président(e) ou élu(e) délégué(e) à la Petite-Enfance pour la Communauté de Communes du causse de Labastide-Murat
- Un(e) élu(e) de Cœur-de-Causse
- Directrice générale des services de la Communauté de Communes du causse de Labastide-Murat
- Responsable du Relais Petite Enfance

L'analyse des dossiers se fera sur la base des critères suivants :

- Compétences du candidat en "Petite-Enfance" - 30 %
- Cohérence du livret d'accueil - 20%
- Cohérence du fonctionnement projeté dans la future MAM - 20%
- Ancrage territorial et démarche partenariale avec les acteurs locaux – 10%
- Etat des démarches auprès de la CAF et de la PMI - 10%
- Clarté et cohérence du calendrier prévisionnel d'installation - 10%

Les candidatures seront présélectionnées sur dossier en vue de la première audition par la commission de sélection. L'audition des candidatures présélectionnées comprendra une présentation du projet (15min) et une série de questions-réponses de la commission de sélection pour les Assistants Maternels afin de clarifier leur parcours professionnel, leurs motivations et leur projet. (20min)  
La Communauté de Communes se réserve le droit de ne pas donner suite à tout ou partie du présent AMI et de ne pas attribuer les locaux, si les candidatures étaient insuffisantes, ou ne correspondaient pas au cahier des charges, ou toutes autres motivations, et ceci sans aucune indemnité pour les candidats.

## 9. Calendrier prévisionnel

|                                   |                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Janvier à avril 2026              | <b>Publication de l'AMI sur les espaces dédiés</b>                                                                                                                                |
| Janvier à juin 2026               | Echanges avec les candidats potentiels afin de leur apporter l'ensemble des précisions<br><b>Prolongement 30 juin 2026</b>                                                        |
| A partir de juillet 2026          | <b>1<sup>ère</sup> audition des candidats en individuel</b>                                                                                                                       |
| A partir de septembre 2026        | <b>Analyse des candidatures individuelles</b> d'un point de vue qualitatif (formation, expérience, motivation)                                                                    |
| A partir de septembre 2026        | Rédaction du projet de conventionnement                                                                                                                                           |
| A partir de septembre 2026        | <b>2<sup>ème</sup> audition axée sur le projet collectif de MAM et les conditions de conventionnement</b>                                                                         |
| A partir d'octobre 2026           | Analyse des candidatures et <b>validation finale des lauréats et de la convention</b><br>Vote pour la <b>validation des lauréats et de la convention en conseil communautaire</b> |
| A partir d'octobre 2026           | <b>Notification aux candidats</b> de leur sélection ou non au projet                                                                                                              |
| A partir d'octobre 2026           | <b>Conventionnement avec les lauréats</b> permettant de cadrer le fonctionnement accordé ainsi que les objectifs attendus                                                         |
| A partir du 4 <sup>ème</sup> 2026 | <b>Travaux, puis prise des locaux</b>                                                                                                                                             |
| Tout au long du conventionnement  | Suivi global du projet et appui opérationnel                                                                                                                                      |

**Ce calendrier est communiqué à titre indicatif.**

## 10. Conditions de transmission des candidatures

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures qui suivent s'imposent aux candidats.  
Dans l'hypothèse d'une candidature incomplète ou non satisfaisante, les membres de la commission de sélection pourront, s'ils le souhaitent, demander aux candidats concernés de réviser les éléments de leur candidature.  
La commission se réserve le droit de modifier le contenu de cet AMI jusqu'à 15 jours avant la date de retour des candidatures.

## DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES :

**30 juin 2026 à 12h00-**

Les candidatures peuvent être remises soit :

- Par mail, sous l'objet « Candidature MAM », à l'adresse suivante :  
[dgs@cc-labastide-murat.fr](mailto:dgs@cc-labastide-murat.fr)
- Par dépôt directement à l'adresse suivante de la Communauté de Communes du Causse de Labastide-Murat, 8 Grande rue du Causse - Labastide Murat, 46240 CŒUR-DE-CAUSSE. Une attestation de dépôt vous sera remise.
- Par courrier recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante :  
**Communauté de Communes du causse de Labastide-Murat,  
8 Grande rue du Causse - Labastide Murat, 46240 CŒUR-DE-CAUSSE**

## 11. Renseignements complémentaires

Pour toute demande de renseignements complémentaires, d'aide pour la rédaction de la candidature et pour l'accompagnement à la recherche de financements, le candidat pourra contacter directement le Relais Petite Enfance de la Communauté de Communes du Causse de Labastide-Murat :

Par mail : [rpe@cc-labastide-murat.fr](mailto:rpe@cc-labastide-murat.fr) - Par téléphone : 06 07 60 24 67

❖ **Voirie : Convention de délégation de maîtrise d'ouvrage entre la CCCLM ET le SMAEP de Lamothe-Cassel pour l'opération à Fages- Les Pechs du Vers**

**Délibération**

Madame la Présidente présente le projet de convention joint en annexe.

Le Syndicat de Lamothe Cassel effectue des travaux de remplacement de canalisations d'eau potable sur la commune Les-Pechs-du-Vers, à Fages et il doit réaliser la réfection de la partie de chaussée impactée par les travaux. La Communauté de Communes propose de réaliser une réfection complète de la voirie, en se substituant au Syndicat pour sa partie, de manière à obtenir une qualité satisfaisante.

Il est d'un intérêt commun de réaliser et de garantir la cohérence de l'ensemble des travaux sous la conduite d'un seul maître d'ouvrage.

Le montant des travaux est estimé à 5 880,00 € HT.

**Après en avoir délibéré**, le Conseil Communautaire **DECIDE** :

- **D'APPROUVER** la convention de délégation de maîtrise d'ouvrage entre la CCCLM et le SMAEP de Lamothe-Cassel pour l'opération à Fages – Les Pechs du Vers jointe en annexe,
- **D'AUTORISER** la Présidente à signer cette convention et tous documents relatifs à cette décision.

(Pour 29 / Abstention 0 / Contre 0)

## **CONVENTION DE DÉLÉGATION DE MAÎTRISE D'OUVRAGE**

**ENTRE LA COMMUNAUTE DE COMMUNE DU CAUSSE DE LABASTIDE MURAT ET LE SMAEP DE LAMOTHE-CASSEL**

Opération : Fages, Cœur de Causse

### **Entre les soussignés,**

La communauté de commune de Labastide-Murat, adresse : 8 Grande rue du Causse – Labastide-Murat 46 240 Cœur-de-Causse, représentée par sa Présidente Sophie SARFATI agissant en vertu des pouvoirs qui lui ont été délégués par délibération en date ....., désignée ci-après « La communauté », d'une part

### **Et,**

Le Syndicat mixte d'adduction d'eau potable de Lamothe-Cassel, 109 avenue Emile Rey 46 150 SAINT-DENIS-CATUS, représentée par son Président, Monsieur Romuald MOLINIE, agissant en vertu des pouvoirs qui lui ont été délégués par délibération en date du ....., désignée ci-après « Le Syndicat », d'autre part,

Vu le livre IV de la deuxième partie du code de la commande publique, et notamment son article L2422-12 qui autorise, lorsque la réalisation d'un ouvrage relève simultanément de la compétence de plusieurs maîtres d'ouvrage, à ce qu'ils désignent celui d'entre eux qui assurera la maîtrise d'ouvrage unique de l'opération d'ensemble dans le cadre d'une convention,

### **PRÉAMBULE**

Le Syndicat effectue des travaux de remplacement de canalisations d'eau potable sur la commune Les-Pechs-du-Vers, à Fages et doit réaliser la réfection de la partie de chaussée impactée par les travaux. La communauté propose de réaliser une réfection complète de la voirie, en se substituant au Syndicat pour sa partie, de manière à obtenir une qualité satisfaisante.

Il est d'un intérêt commun de réaliser et de garantir la cohérence de l'ensemble des travaux sous la conduite d'un seul maître d'ouvrage.

Il est convenu ce qui suit :

## **Article 1 : Objet de la convention**

La présente convention détermine :

- Les conditions dans lesquelles le Syndicat délègue à la Communauté la maîtrise d'ouvrage des travaux de réfection de voiries,
- Les modalités de participation financière du Syndicat.

## **Article 2 : Description des travaux**

Les travaux faisant l'objet de la participation du SMAEP de Lamothe-Cassel, consistent en la réfection des tronçons de voirie impactés par les travaux d'eau potable.

Les voiries concernées sont listées ci-après :

Route de Lacassagnole,  
Route du Mas de Barthe,  
Impasse des Garrouste,  
Route de l'église Saint-Pierre.



*Localisation des voiries*

Les travaux consistent au rabotage, au reprofilage en grave émulsion et à la réfection en enduit bicouche des voiries.

### **Article 3 : Engagement du Syndicat et de la Communauté de Communes**

Les missions respectives de la Communauté de Commune et du Syndicat portent sur les éléments suivants :

#### **1 – Définition des conditions administratives et techniques des études**

La communauté réalise les études et fournit les plans correspondants.

La communauté décide du recours éventuel à la régie ou à des intervenants extérieurs (entreprises, coordonnateur SPS) et il passe avec eux et en son nom les contrats nécessaires.

Elle signe et gère les marchés, les conventions ou les contrats correspondants et verse les rémunérations.

#### **2 – Exécution des travaux – choix des entrepreneurs et des fournisseurs**

Si les travaux ne sont pas réalisés en régie, la communauté décide du mode de dévolution des travaux, conformément aux règles du Code de la Commande Publique. Elle est maître du choix de l'entreprise titulaire, dans les conditions prévues par le Code de la Commande publique. Elle notifie sa décision aux entreprises et établit les dossiers éventuellement nécessaires aux autorités de contrôle.

#### **3 – Signature et gestion des marchés de travaux et fournitures – réception des travaux**

La communauté assure selon les règles qu'elle s'est fixées, la gestion des marchés, la passation des avenants éventuels, le règlement des acomptes et les opérations liées à la surveillance des travaux. Elle prend en charge la réception des ouvrages.

#### **2 – Gestion administrative**

La communauté prend en charge le suivi administratif de l'opération notamment le recueil de toutes les autorisations éventuellement nécessaires. Elle assure pour le compte du Syndicat, leur enregistrement éventuel ainsi que leur archivage.

#### **3 – Actions en justice pour :**

La communauté assure les litiges avec les tiers, les entrepreneurs ou tout autre intervenant de l'opération.

#### **Article 4 : Gestion financière et comptable**

Le montant des travaux réalisés par la communauté pour le Syndicat s'élève à **5 880,00 € HT**.

Les deux collectivités étant éligibles au FCTVA, la communauté facturera au SMAEP de Lamothe-Cassel le montant HT.

La communauté assure auprès des entreprises le règlement de la totalité des travaux. En fin de chantier, elle transmet au Syndicat un certificat administratif de solde ainsi que le décompte définitif établi par les entreprises, correspondant aux ouvrages réalisés pour le Syndicat. Le certificat administratif, où figurent les références des paiements aux entreprises (n° et date de mandat) est préalablement visé par le Receveur de la communauté.

Si les travaux sont réalisés en régie, la communauté produit en fin de travaux un mémoire détaillé faisant apparaître la fourniture des matériaux, et la valorisation de leur pose, visé par le Receveur de la communauté.

Une fois les travaux réalisés par la Communauté, le Syndicat, à réception du titre de perception, rembourse la communauté dans un délai maximal de 30 jours.

#### **Article 5 : Pénalités**

Il ne sera versé aucune rémunération à la communauté. La communauté et le syndicat renoncent à l'application de pénalités réciproques, notamment si l'opération n'a pas de suite.

#### **Article 7 : Durée de la convention et conditions de résiliation**

La présente convention prendra effet à compter de sa signature par les deux parties.

La mission prend fin au mandatement du solde par le Syndicat. Ce mandatement vaut quitus pour la communauté.

La présente convention pourra être résiliée dans le cas où l'une des parties ne respecte pas ses obligations, l'autre partie pourra, après mise en demeure infructueuse, résilier la présente convention sans indemnité.

La présente convention pourrait être résiliée si l'opération devait être interrompue en cours de réalisation, du fait des parties ou d'une cause extérieure, il serait établi un procès-verbal contradictoire des actions engagées. Ce procès-verbal définirait, en outre, les modalités de conservation provisoire des ouvrages et leur financement.

Ceci entrainerait de fait la résiliation des marchés en cours.

#### **Article 8 : Modification**

Toute modification de la présente convention devra faire l'objet d'un avenant écrit, conclu entre les parties, à ladite convention.

Fait à Cœur-de-Causse, le .....

La Présidente de la communauté de commune de  
Labastide-Murat

Le Président du SMAEP de Lamothe-Cassel

Sophie SARFATI

Romuald MOLINIE

## ❖ Office de tourisme : composition des membres du conseil d'exploitation

Mme VACOSSIN : présidente du conseil d'exploitation : manifeste son regret qu'il n'y ai pas eu de représentant d'association lors du dernier appel à candidatures. Les socio-pros ont été plus participants que les élus.

M. VACHER insiste sur la nécessité de toucher tous les professionnels de toutes les communes, sur le fait de faire le choix avec une répartition sur le territoire et l'importance de l'activité sur le territoire. Il précise que la définition de « commerçant » serait plutôt les termes de commerçant ou de service. Il demande si une liste complémentaire est possible dans le cas où un membre arrête en cours de mandat.

Mme VACOSSIN : il serait bien de privilégier les personnes qui se sont investis depuis 1 an.

### Délibération

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** le Code du Tourisme,

**Vu** la délibération n°2024D78 du 14 octobre 2024 créant une régie à autonomie financière pour l'exploitation du service public administratif de l'office de tourisme du causse de Labastide-Murat à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2025,

**Considérant**, que les membres du conseil d'exploitation et son directeur sont désignés par le conseil communautaire sur proposition de la Présidente,

**Après en avoir délibéré**, le Conseil communautaire **DECIDE** :

- **D'APPROUVER** que le collège des élus soit composé de 11 membres,
- **D'APPROUVER** que le collège des professions et activités intéressées par le tourisme est composé de 10 membres,
- **DE DECIDER** que pour le collège des professions et activités intéressées par le tourisme, les représentants du territoire seront repartis suivant les catégories suivantes :
  - HEBERGEUR
  - HEBERGEUR
  - PRESTATAIRE D'ACTIVITE DE PLEINE NATURE
  - RESTAURATEUR
  - COMMERCEANT
  - ARTISAN
  - AGRITOURISME- PRODUCTEUR
  - ASSOCIATION D'ANIMATION
  - ASSOCIATION D'ANIMATION
  - PNRCQ
- **DE DECIDER** qu'un appel à candidature sera réalisé auprès des professionnels et activités intéressées par le tourisme du territoire.

Cet appel à candidature sera réalisé par mail à partir des bases de données de l'Office de tourisme et liées à l'activité touristique du territoire.

En cas de plusieurs candidatures, une attention sera notamment portée sur la répartition territoriale des acteurs et/ou sur l'activité économique du professionnel.

- **DE DECIDER** qu'un appel à candidature sera réalisé auprès des élus municipaux de la communauté de communes
- **DE RAPPELER** que la Présidente est membre de droit
- **DE PRECISER** que les membres du conseil d'exploitation seront désignés nominativement par le Conseil communautaire lors d'une prochaine délibération.

(Pour 29 / Abstention 0 / Contre 0)

### ❖ Finances : Approbation du règlement budgétaire et financier

#### Délibération

Le règlement budgétaire et financier (RBF) est obligatoire pour les collectivités de plus de 3500 habitants qui adoptent le référentiel M57. C'est dans ce cadre que la Communauté de communes du Causse de Labastide-Murat est appelée à adopter le présent règlement qui fixe les règles de gestion applicables à la Communauté de communes pour la préparation et l'exécution du budget, la gestion pluriannuelle et financière des crédits et l'information des élus.

**Après en avoir délibéré**, le Conseil communautaire **DECIDE** :

- **D'ADOPTER** le règlement budgétaire et financier de la Communauté de communes du Causse de Labastide-Murat à partir du 24 avril 2026, le règlement est annexé à la présente délibération,
- **D'AUTORISER** Madame la Présidente à signer tout document s'y rapportant.

(Pour 29 / Abstention 0 / Contre 0)



# REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU CAUSSE DE LABASTIDE MURAT

La Communauté de communes du Causse de Labastide Murat est régie par la nomenclature M57 depuis le 1er janvier 2024. Cette nomenclature transpose aux communes une large part des règles budgétaires et comptables applicables aux Métropoles, Régions et Départements. Parmi ces règles figure la recommandation de se doter d'un règlement budgétaire et financier. Le présent règlement fixe les règles de gestion applicable à La Communauté de communes du Causse de Labastide Murat pour la préparation et l'exécution du budget, la gestion pluriannuelle et financière des crédits et l'information des élus.

Le règlement budgétaire et financier est adopté par l'Assemblée délibérante et ne peut être modifié que par elle.

La Communauté de communes du Causse de Labastide Murat comporte un budget principal et trois budgets annexes soumis à la nomenclature M57.

## **I / Les modalités d'application et de modification du règlement**

### **1.1 / Les modalités d'application**

Ce règlement budgétaire et financier entre en vigueur à compter du 24 avril 2026.

### **1.2 / Les modalités de modification et d'actualisation**

Le présent règlement budgétaire et financier pourra être complété à tout moment en fonction notamment des modifications législatives ou réglementaires qui nécessiteraient des adaptations de règles de gestion.

Toute modification de ce règlement, par voie d'avenant, fera l'objet d'un vote par le Conseil communautaire.

## **II/ Les règles relatives au budget**

### **2.1 / Le débat d'orientation budgétaire**

La Communauté de communes du Causse de Labastide Murat compte 3905 habitants (population totale légale source INSEE).

Elle n'est pas soumise à l'obligation de tenue d'un débat d'orientations budgétaires (dispositions applicables aux communes de plus de 3 500 habitants).

### **2.2 / Le budget**

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées par l'assemblée délibérante les recettes et les dépenses d'un exercice.

Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles se déclinant en budget primitif, budget supplémentaire et décisions modificatives, autorisations d'engagement et de programme.

En dépenses, les crédits votés sont limitatifs, les engagements ne peuvent pas être créés et validés sans crédits votés préalablement. En recettes, les prévisions sont évaluatives. Les recettes réalisées peuvent, par conséquent, être supérieures aux prévisions.

Le budget est présenté par chapitre et article conformément à l'instruction comptable en vigueur.

### **2.3 / Le contenu du budget**

Les prévisions du budget doivent être sincères : toutes les dépenses et toutes les recettes prévisibles doivent être inscrites et ne doivent être ni sous-estimées, ni surestimées. Les dépenses obligatoires doivent être prévues.

Le budget comporte deux sections : la section de fonctionnement et la section d'investissement. Chacune des sections est présentée en équilibre en dépenses et en recettes.

L'assemblée délibère sur un vote du budget présentation en fonctionnelle obligatoire pour les communautés de commune.

Ce mode de vote ne peut être modifié qu'une seule fois en cours de mandat, au plus tard à la fin du premier exercice budgétaire complet suivant le renouvellement de l'assemblée délibérante.

Le budget primitif est accompagné d'une note synthétique. Ce document détaille la ventilation par grands postes.

## 2.4 / Le vote du budget primitif

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice qui commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre.

Il peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique. Par dérogation, le délai est repoussé au 30 avril lorsque les informations financières communiquées par l'Etat parviennent tardivement aux collectivités locales ou lors des années de renouvellement des assemblées délibérantes.

Le budget est présenté par chapitre et article.

L'exécutif propose le vote du budget par section et par chapitre.

L'exécutif a également la possibilité de proposer au vote des autorisations de programmes et des crédits de paiement en investissement, dans le cadre d'une délibération distincte.

Le budget doit être voté en équilibre réel. La capacité d'autofinancement brute doit impérativement permettre le remboursement de la dette. En vertu de cette règle, la section de fonctionnement doit avoir un solde nul ou positif. La collectivité ne peut pas couvrir ses charges de fonctionnement par le recours à l'emprunt.

La nomenclature M57 donne la possibilité pour l'exécutif, si l'Assemblée l'y a autorisé, de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de la section (**fongibilité des crédits**)

Cette disposition permet de disposer de plus de souplesse budgétaire puisqu'elle offre au Conseil communautaire le pouvoir de déléguer au Président la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5 % du montant des dépenses réelles de la section concernée.

Cette disposition permet d'amender, dès que le besoin apparaîtrait, la répartition des crédits afin de les ajuster au mieux, sans modifier le montant global des sections. Elle permet également de réaliser des opérations purement techniques sans attendre.

Dans ce cas, le Président est tenu d'informer l'assemblée délibérante des mouvements de crédits opérés lors de sa plus proche séance, dans les mêmes conditions que la revue des décisions prises dans le cadre de l'article L21 22-22 du CGCT.

Le budget primitif est également composé d'un certain nombre d'annexes obligatoires définies par les textes.

## 2.5 / Les décisions modificatives et le budget supplémentaire

Les décisions modificatives se conforment aux mêmes règles d'équilibre réel et de sincérité que le budget primitif.

Les inscriptions nouvelles ou ajustements de crédits doivent être motivés et gagés par des recettes nouvelles, des redéploiements de crédits ou, après arbitrage, par la reprise du résultat de l'année précédente.

Le budget supplémentaire est une décision modificative particulière qui a pour double objet de reprendre les résultats de l'exercice clos ainsi que les éventuels reports de crédits en investissement (le montant des reports en dépenses et en recettes doit être conforme aux restes à réaliser constatés au CFU de l'exercice écoulé) et de proposer une modification du budget en cours dans le cadre de cette reprise.

## **2.6 / Le compte financier unique**

La production du compte financier unique du budget permet à l'exécutif de rendre compte annuellement des opérations budgétaires qu'il a exécutées.

Le compte financier unique rapproche les prévisions ou autorisations inscrites au budget des réalisations effectives en dépenses (mandats) et en recettes (titres) et présente les résultats comptables de l'exercice.

Il est soumis par l'exécutif pour approbation à l'assemblée délibérante qui l'arrête définitivement par un vote avant le 30 juin de l'année qui suit la clôture de l'exercice.

Ce dernier fait l'objet d'une délibération propre et doit être transmis, en tout état de cause, avant le 1er juin par le Comptable public. Un délai particulier est prévu en cas de renouvellement de l'assemblée délibérante.

L'article L. 1612-14 du CGCT prévoit que « lorsque l'arrêté des comptes des collectivités territoriales fait apparaître dans l'exécution du budget, après vérification de la sincérité des inscriptions de recettes et de dépenses, un déficit égal ou supérieur à 10% des recettes de la section de fonctionnement s'il s'agit d'une commune de moins de 20 000 habitants et à 5 % dans les autres cas, la chambre régionale des comptes, saisie par le représentant de l'Etat, propose à la collectivité territoriale les mesures nécessaires au rétablissement de l'équilibre budgétaire, dans le délai d'un mois à compter de cette saisine ». Cet article vise à s'assurer que la réalisation en exécution du budget de la collectivité locale n'a pas été effectuée en déficit.

Le CFU est accompagné d'une note synthétique. Ce document détaille les grands postes en dépenses et recettes. Il présente également la situation de la dette, des engagements hors bilan et du patrimoine de la collectivité, un bilan de la gestion pluriannuelle. Ce bilan explicite notamment le taux de couverture des autorisations de programme et d'engagement (restes à mandater en autorisations de programme ou d'engagement / crédits de paiements mandatés). Il est assorti de l'état relatif à la situation des autorisations de programme et d'engagement.

## **2.7 / Le budget et le compte financier unique dématérialisés**

Le budget et le compte financier unique sont dématérialisés grâce à l'outil TOTEM. Cet outil, gratuit et téléchargeable librement permet de consolider les données budgétaires contenues dans les progiciels de gestion ou sous d'autres formats et les informations relatives aux états annexes afin de générer budgets primitifs, budgets supplémentaires, décisions modificatives et CFU complets sans double saisie. Une fois le budget voté, c'est le fichier XML complet issu de TOTEM qui est télétransmis en Préfecture en vue du contrôle budgétaire et télétransmis au Comptable public.

Grâce aux maquettes dématérialisées produites par la Direction Générale des Collectivités Locales (DGCL), cette dématérialisation s'effectue dans le respect strict de la présentation et du plan de comptes réglementaires applicables à l'exercice en cours :

Si le budget de l'exercice N est voté en année N-1 (jusqu'au 31 décembre N-1), c'est la présentation et le plan de compte N-1 qui s'appliquent.

Si le budget de l'exercice N est voté en année N (à partir du 1er janvier N), c'est la présentation et le plan de comptes N qui s'appliquent.

## **III/ La gestion pluriannuelle**

Une collectivité peut décider, dans le cadre de l'adoption ou la modification de son budget, de recourir aux AP-AE. Elles font l'objet d'une délibération spécifique.

Le règlement budgétaire et financier définit deux types d'autorisation pluriannuelle :

- Les autorisations d'engagement (AE - section de fonctionnement) ;
- Les autorisations de programme (AP - section d'investissement).

Les AP et AE ont pour objectif de matérialiser les engagements de la communauté de communes et d'en suivre la réalisation. Elles permettent de limiter le volume des crédits reportés d'un exercice à l'autre et d'améliorer la sincérité et la lisibilité budgétaire.

Le projet de budget ou de décision modificative est accompagné d'une situation, arrêtée au 1er janvier de l'exercice budgétaire considéré, des autorisations de programme et des autorisations d'engagement ouvertes antérieurement. Cette situation est accompagnée d'un échéancier indicatif des crédits de paiement correspondants.

Au 1er Conseil communautaire de l'année N+1, un état arrêté au 31/12/N des autorisations de programme (AP) et des autorisations d'engagement ouvertes est présenté.

Les crédits de paiement non réalisés sur l'exercice N pourront, selon les cas, être lissés sur les exercices suivants ou se voir appliquer des règles de caducité. Le lissage a pour effet de maintenir la capacité d'engagement pluriannuel sur l'AP tandis que l'application des règles de caducité réduit cette capacité d'engagement du montant des reliquats constatés en fin d'exercice.

Le montant de l'autorisation équivaut à tout instant au cumul des crédits de paiement consommés et des crédits de paiement (CP) prévisionnels.

Les autorisations de programme et crédits de paiement peuvent être revus à tout moment de l'année sous réserve d'une délibération du Conseil Communautaire.

L'autorisation de programme ou d'engagement est caractérisée par les éléments suivants :

- L'année de son vote initial ;
  - La durée couvrant plusieurs exercices budgétaires et fixant sa date de caducité au 31 décembre du dernier exercice budgétaire de la période pour laquelle elle a été votée;
  - Son montant ;
  - Un échéancier prévisionnel de crédits de paiement.

#### **IV/ L'exécution budgétaire et comptable**

##### **4.1 / La définition des engagements de dépenses**

La tenue d'une comptabilité d'engagement des dépenses est une obligation pour les communes. Elle est retracée au sein du CFU de l'ordonnateur.

L'engagement comptable est une réservation de crédits budgétaires en vue de la réalisation d'une dépense qui résulte d'un engagement juridique.

L'engagement juridique est l'acte par lequel un organisme public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge.

L'engagement peut donc résulter :

1. D'un contrat (marchés, acquisitions immobilière, emprunt, bail assurance) ;
2. De l'application d'une réglementation ou d'un statut (traitements, indemnités) ;
3. D'une décision juridictionnelle (expropriation, dommages et intérêts) ;
4. D'une décision unilatérale (octroi de subvention).

L'engagement comptable précède ou est concomitant à l'engagement juridique. La liquidation et le mandatement ne sont pas possibles si la dépense n'a pas été engagée comptablement au préalable.

L'engagement permet de répondre à quatre objectifs essentiels :

- S'assurer de la disponibilité des crédits,
- Rendre compte de l'exécution du budget,

- Générer les opérations de clôture (rattachement des charges et produits à l'exercice),
- Déterminer des restes à réaliser et reports.

## 4.2 / Les rattachements et les restes à réaliser

### 4.2.1 / Les rattachements

Une dépense doit être rattachée à un exercice lorsque le service a été fait au cours de l'année mais qu'elle n'a pu être mandatée avant la clôture budgétaire et comptable.

Une recette doit être rattachée à un exercice lorsque le droit a été acquis au cours de l'année mais que le titre n'a pu être émis avant la clôture budgétaire et comptable.

Le rattachement des charges et des produits est un mécanisme comptable qui répond au principe de l'annualité budgétaire en garantissant le respect de la règle de l'indépendance des exercices. Il permet de relier à un exercice toutes les dépenses et recettes qui s'y rapportent.

Ainsi, tous les produits et charges attachés à un exercice sont intégrés au résultat annuel de l'exercice.

Cette règle est facultative pour les collectivités de moins de 3 500 habitants.

### 4.2.2 / Les restes à réaliser

Les restes à réaliser en dépenses et en recettes concernent des opérations réelles en investissement dont les crédits sont reportés sur l'exercice N+1. Ils concernent des crédits hors AP. Il s'agit de dépenses engagées et non mandatées au 31 décembre de l'exercice et des recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recette.

Les restes à réaliser sont détaillés, au CFU, par un état listant les dépenses engagées non mandatées et par un état faisant apparaître les recettes certaines n'ayant pas donné lieu à émission de titres. L'état des RAR est visé par le Président ou son représentant.

En ce qui concerne les recettes, l'état doit être accompagné de pièces justificatives : tout acte ou pièce permettant d'apprécier le caractère certain de la recette (contrat, convention, décision d'attribution de subvention...).

## 4.3 / L'exécution des recettes et des dépenses

### 4.3.1 / La gestion des tiers

La qualité de la saisie des données des tiers est une condition essentielle à la qualité des comptes des collectivités. Elle impacte directement la relation au fournisseur et à l'utilisateur et prépare à un paiement et à un recouvrement fiabilisé.

Les saisies de ces données doivent impérativement se conformer aux normes techniques en vigueur.

### 4.3.2 / La gestion des demandes de paiement

L'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 impose l'utilisation de la facture sous forme électronique plutôt que papier, via l'utilisation du portail internet Chorus Pro du Ministère des Finances : <https://chorus-pro.gouv.fr/>

Les factures peuvent être transmises via ce portail en utilisant :

- ❖ Le numéro SIRET de La Communauté de communes du Causse de Labastide Murat: 244 600 573 000 46
- ❖ Sauf exceptions prévues par la réglementation, la facture ne peut être émise par le fournisseur avant la livraison.

Le délai global de paiement des factures est fixé réglementairement à 30 jours :

- délai d'ordonnancement de l'ordonnateur de 20 jours, entre la date de réception de la facture sur Chorus et la validation de cette facture (service fait) ;
- délai de paiement du Comptable public de 10 jours pour liquider, mandater la facture et s'assurer de la signature des bordereaux et de leur envoi dans le système comptable Hélios du trésorier.

Le délai global de paiement peut être suspendu dans les cas prévus par la réglementation. La facture est retournée sans délai au fournisseur. Si elle n'est pas liquidable, pour le motif d'absence de constat et certification de service fait à la réception, cette dernière n'est, par exception, pas retournée et le fournisseur doit être prévenu par écrit sans délai. Le délai de paiement ne commencera à courir qu'à compter de la date d'exécution des prestations (date du service fait).

Les prestataires externes des collectivités peuvent attester de la date de réception des factures qu'ils ont à certifier pour leur compte lorsque cela est contractuellement prévu (exemple de la maîtrise d'œuvre de travaux publics).

Le dépassement du délai global de paiement entraîne l'obligation pour la collectivité de liquider d'office les intérêts moratoires prévus par la réglementation.

#### 4.3.3 / Le service fait

La certification du service fait correspond à l'attestation de la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation. La certification du service fait engage juridiquement son auteur.

L'appréciation matérielle du service fait consiste à vérifier que :

- ❖ Les prestations sont réellement exécutées,
- ❖ Leur exécution est conforme aux exigences formulées dans les marchés et/ou lors de la commande (respect des prix, des quantités, des délais...).

Plus précisément la réception d'une fourniture (matérialisée par le bon de livraison) consiste à valider les quantités reçues, contrôler la quantité et la qualité reçues par rapport à la commande, traiter les anomalies de réception.

Pour les prestations, la réception consiste à :

- ❖ Définir l'état d'avancement physique de la prestation,
- ❖ S'assurer que la prestation a bien été commandée et qu'elle est conforme techniquement à l'engagement juridique (contrat, convention ou marché).

La date de constat du service fait dans le système d'information doit donc être égale, selon le cas à :

- La date de livraison pour les fournitures ;
- La date de réalisation de la prestation (réception d'un rapport conforme à la commande, date d'intervention, ...) ;
- La constatation physique d'exécution de travaux.

La date de constat du service fait est en principe antérieure (ou égale) à la date de facture. Le constat du service fait peut donc être effectué à partir de l'engagement avant réception de la facture.

Le constat peut être total ou partiel. Lorsqu'une réception a fait l'objet d'un constat partiel, la liquidation est possible uniquement si la facture est conforme à ce constat partiel.

Si la livraison n'est pas conforme à la commande, le constat du service fait ne peut pas être jugé conforme.

Si la facture correspondante est adressée à la collectivité sur la base de cette livraison erronée, elle n'est pas liquidable, interrompant ainsi le délai de paiement. Dans ce cas, la facture ne doit pas être retournée et le délai de paiement ne commencera à courir qu'à compter de la date d'exécution des prestations (date du service fait). Le fournisseur doit en être impérativement informé par écrit.

Sous réserve des exceptions prévues par l'article 3 de l'arrêté du 16 février 2015 énumérant la liste des dépenses pouvant faire l'objet d'un paiement avant service fait, l'ordonnancement ne peut intervenir avant l'échéance de la dette, l'exécution du service, la décision individuelle d'attribution d'allocations ou la décision individuelle de subvention. Toutefois, des avances et acomptes peuvent être consentis aux personnels, ainsi qu'aux bénéficiaires de subventions (conformément aux termes de la convention).

Le régime des avances (avant service fait) aux fournisseurs est strictement cantonné à l'application des règles définies dans le code de la commande publique.

Le régime des acomptes sur marchés (après service fait) est limité à l'application des clauses contractuelles.

#### **4.4.4 / La liquidation et l'ordonnancement**

La liquidation consiste à vérifier la réalité de la dépense et à arrêter le montant. Elle comporte la certification du service fait, par laquelle l'ordonnateur atteste la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation (cf. article précédent) et la détermination du montant de la dépense au vu des titres ou décisions établissant les droits acquis par les créanciers.

Afin de détailler explicitement les éléments de calcul, la liquidation des recettes peut être accompagnée d'un état liquidatif signé détaillant les éléments de calcul et certifiant la validité de la créance.

Le service comptable de La Communauté de communes du Causse de Labastide Murat contrôle l'exhaustivité des pièces justificatives et la cohérence avec les engagements ou recettes à recouvrer.

L'ordonnancement des dépenses et des recettes se traduit par l'émission des pièces comptables réglementaires (mandats et titres) qui permettent au Comptable public d'effectuer le visa, la prise en charge des ordres de payer / de recouvrement et ensuite de procéder à leur paiement ou recouvrement.

La signature du bordereau d'ordonnancement par l'ordonnateur ou son représentant entraîne :

- la validation de tous les mandats de dépenses compris dans le bordereau ;
- la justification du service fait pour toutes les dépenses résultant de ces mêmes mandats;
- la certification du caractère exécutoire de l'ensemble des pièces justificatives jointes aux mêmes mandats.

Les ordres de payer et de recouvrer des services assujettis à la TVA font l'objet de séries distinctes de bordereaux par activité.

Les réductions et annulations font également l'objet d'une série distincte avec numérotation chronologique.

#### **4.4 / Les subventions versées**

Une subvention est un concours financier volontaire et versé à une personne physique ou morale, dans un objectif d'intérêt général et local.

L'article 59 de la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire donne la définition suivante des subventions qui sont "des contributions facultatives de toute nature (...) décidées par les autorités administratives et les organismes chargés de la gestion d'un service public industriel et commercial, justifiées par un intérêt général ".

Il est précisé que les subventions sont destinées à des "actions, projets ou activités qui sont initiés, définis et mis en œuvre par les organismes de droit privé bénéficiaires" et que "ces contributions ne peuvent constituer la rémunération de prestations individualisées répondant aux besoins des autorités ou organismes qui les accordent" afin de les distinguer des marchés publics.

Les subventions accordées par la collectivité doivent être destinées au financement d'opérations présentant un intérêt local et s'inscrivant dans les objectifs des politiques de la collectivité.

Une convention avec l'organisme est obligatoire lorsque la subvention dépasse un seuil défini par décret (23 000 euros à la date d'adoption du présent règlement), définissant l'objet, le montant, les modalités de versement et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée.

Une convention s'impose également en cas de conditions particulières en subordonnant le paiement.

## **V/ Les régies**

### **5.1 / La création des régies**

Seul le Comptable public est habilité à régler les dépenses et encaisser les recettes de la collectivité. Ce principe connaît un aménagement avec les régies d'avances et de recettes qui permettent, pour des motifs d'efficacité du service public, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du Comptable public, d'encaisser certaines recettes et de payer certaines dépenses.

La création d'une régie relève de la compétence de l'assemblée délibérante. Cette compétence peut être déléguée au Président en application de l'article L. 2122-22 7° du Code Général des Collectivités Territoriales.

L'avis conforme du Comptable public est requis.

La nature des recettes pouvant être perçues ainsi que les dépenses pouvant être réglées par régie sont encadrées par les textes. L'acte constitutif indique le plus précisément possible l'objet de la régie, c'est-à-dire la nature des opérations qui seront réalisées par l'intermédiaire de celle-ci.

### **5.2 / La nomination des régisseurs**

Les régisseurs et leurs mandataires sont nommés par décision de l'exécutif sur avis conforme du Comptable public.

L'avis conforme du Comptable public est requis. Cet avis conforme peut être retiré à tout moment lors du fonctionnement de la régie s'il s'avère que le régisseur n'exerce pas correctement ses fonctions.

### **5.3 / Les obligations des régisseurs**

Les régisseurs sont fonctionnellement sous la responsabilité du Comptable.

En sus des obligations liées à l'exercice des fonctions de tout fonctionnaire, les régisseurs sont responsables personnellement et pécuniairement des opérations financières qui leurs sont confiées. Le régisseur est également responsable des opérations des mandataires qui agissent en son nom et pour son compte.

Ainsi, en cas de perte, de vol ou de disparition des fonds, valeurs et pièces justificatives qui lui sont remis, le régisseur assume la responsabilité financière de ces disparitions. Afin de couvrir ce risque, les régisseurs sont dans l'obligation de souscrire un cautionnement conformément aux textes en vigueur.

La non-souscription d'un cautionnement entraîne la suspension de la régie, avec les conséquences que cela induit sur le service public et l'obligation pour le régisseur de prendre en charge sur ses deniers personnels toute perte de fonds.

### **5.4 / Le fonctionnement des régies**

#### Régies de recettes

Le régisseur de recettes doit verser son encaisse dès que le montant de celle-ci atteint le maximum fixé par l'acte de création de la régie, au minimum une fois par mois, et obligatoirement :

- En fin d'année, sans pour autant qu'obligation soit faite d'un reversement effectué le 31 décembre dès lors que les modalités de fonctionnement conduisent à retenir une autre date ;
- En cas de remplacement du régisseur par le régisseur intérimaire ou par le mandataire suppléant ;
- En cas de changement de régisseur ;
- Au terme de la régie.

Le service comptable et le Comptable public sont chargés du contrôle d'opportunité et de légalité des recettes encaissées (contrôle de la conformité des opérations avec l'arrêté constitutif de la régie).

## **5.5 / Le suivi et le contrôle des régies**

L'ordonnateur, au même titre que le Comptable, est chargé de contrôler le fonctionnement des régies et l'activité des régisseurs. Il peut s'agir d'un contrôle sur pièce ou sur place.

Afin d'assurer leur fonctionnement correct et régulier, le service financier coordonne le suivi et l'assistance des régies.

Les régisseurs sont tenus de signaler sans délai à ce service les difficultés de tout ordre qu'ils pourraient rencontrer dans l'exercice de leur mission.

En plus de ses contrôles sur pièce qu'il exerce lors de la régularisation des écritures, le Comptable public exerce ses vérifications sur place avec ou sans le service financier de l'ordonnateur. Il est tenu compte, par l'ensemble des intervenants dans les processus, de ses observations contenues dans les rapports de vérification.

## **VI/ L'actif**

### **6.1 / La gestion patrimoniale**

Les collectivités disposent d'un patrimoine conséquent dévoué à l'exercice de leurs fonctionnement et compétences. Ce patrimoine nécessite une écriture retraçant une image fidèle, complète et sincère. La bonne tenue de l'inventaire participe également à la sincérité de l'équilibre budgétaire et au juste calcul des recettes.

Le patrimoine correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels, immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés, propriétés ou quasi-propriété de la collectivité.

Un bien est valorisé à son coût historique dans l'inventaire.

### **6.2 / La tenue de l'inventaire**

Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement et qui est transmis au Comptable public, en charge de la tenue de l'actif de la collectivité.

Tout mouvement en investissement doit faire référence à un numéro d'inventaire.

Un ensemble d'éléments peut être suivi au sein d'un lot. Il se définit comme une catégorie homogène de biens dont le suivi comptable individualisé ne présente pas d'intérêt. Cette notion ne doit pas faire obstacle à la possibilité par la suite de procéder à une sortie partielle.

### **6.3 / L'amortissement**

L'amortissement est la réduction irréversible, répartie sur une période déterminée, du montant porté à certains postes du bilan. L'amortissement pour dépréciation est la constatation comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du changement technique ou de toute autre cause.

La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération.

## **VII/ Le passif**

### **7.1 / Les principes de la gestion de la dette**

Le recours à l'emprunt fait l'objet d'une mise en concurrence.

Le CFU et ses annexes mentionnent le montant de l'encours de la dette, la nature et la typologie de chaque emprunt, le remboursement en capital et les charges financières générées au cours de l'exercice.

### **7.2 / Les engagements hors bilan**

Les engagements hors bilan sont des engagements qui ne sont pas retracés dans le bilan et qui présentent les trois caractéristiques suivantes :

- Des droits et obligations susceptibles de modifier le montant ou
- Des engagements ayant des conséquences financières sur les exercices à venir ;
- Des engagements subordonnés à la réalisation de conditions ou d'opérations ultérieures.

Les engagements hors bilan font l'objet d'un recensement exhaustif dans les annexes du budget et du CFU.

Les garanties d'emprunt octroyées aux organismes de logement social relèvent de cette catégorie d'engagements.

### 7.3 / Les provisions pour risques et charges

Le provisionnement constitue l'une des applications du principe de prudence. Il permet par exemple de constater une dépréciation, un risque, ou d'étaler une charge à caractère budgétaire ou financière.

Les provisions se décomposent en :

- Provisions pour litiges et contentieux ; Provisions pour pertes de change ;
- Provisions pour garanties d'emprunt ;
- Provisions pour risques et charges sur emprunts ;
- Provisions pour compte épargne temps ;
- Provisions pour gros entretien ou grandes révisions ;
- Autres provisions pour risques et charges.

La Collectivité applique le régime de droit commun à savoir des provisions et dépréciations semi-budgétaires. Les provisions ainsi constituées sont retracées dans une annexe au budget et aux décisions modificatives.

Les dotations aux provisions se traduisent par une dépense de fonctionnement.

La dotation est inscrite au plus proche acte budgétaire suivant la connaissance ou l'évaluation du risque ou de la charge financière.

La reprise des provisions s'effectue en tant que de besoin, par l'inscription au budget ou en décision modificative, d'une recette de fonctionnement.

### 7.4 / Les garanties d'emprunts

#### Définition

Les garanties d'emprunt entrent dans la catégorie des engagements hors bilan, parce qu'une collectivité peut accorder sa caution à une personne morale de droit public ou privé pour faciliter la réalisation des opérations d'intérêt public. Le fait de bénéficier d'une garantie d'emprunt facilite l'accès au crédit des bénéficiaires de la garantie ou leur permet de bénéficier d'un taux moindre.

La collectivité garante s'engage, en cas de défaillance du débiteur, à assumer l'exécution de l'obligation ou à payer à sa place les annuités du prêt garanti.

La réglementation encadre de manière très stricte les garanties que peuvent apporter les collectivités.

L'octroi de garantie d'emprunt donne lieu à délibération de l'assemblée délibérante.

Les garanties font l'objet de conventions qui définissent les modalités de l'engagement de la collectivité.

#### Plafonnement

Les garanties d'emprunt au bénéfice de personnes morales de droit public ne sont soumises à aucune disposition particulière.

S'agissant de personnes privées, les garanties d'emprunt sont encadrées par 3 règles prudentielles cumulatives, visant à limiter les risques :

#### *1. Plafonnement pour la collectivité :*

Une collectivité ou établissement ne peut garantir plus de 50% du montant total de ses recettes réelles de fonctionnement.

Le montant total des annuités d'emprunts garanties ou cautionnées à échoir au cours de l'exercice majoré du montant des annuités de la dette de la collectivité ne peut excéder 50% des recettes réelles de la section de fonctionnement. Le montant des provisions constituées pour couvrir les garanties vient en déduction.

#### *2. Plafonnement par bénéficiaire :*

Le montant des annuités garanties ou cautionnées au profit d'un même débiteur ne doit pas être supérieur à 10% du montant total susceptible d'être garanti.

#### *3. Division du risque :*

La quotité maximale susceptible d'être garantie par une ou plusieurs collectivités sur un même emprunt est fixée à 50% ; un emprunt ne peut être totalement garanti par une ou plusieurs collectivités.

La quotité maximale peut être portée 80% pour les opérations d'aménagement conduites en application des articles L 300-1 à L300-4 du code de l'urbanisme.

#### Risques

En cas de défaillance de l'emprunteur, la collectivité qui a apporté sa garantie devra payer l'annuité d'emprunt à la place de l'emprunteur défaillant. Les établissements de crédit demandent des cautions solidaires et conjointes, la collectivité garante sera donc redevable en fonction du pourcentage garanti sans bénéfice de discussion.

Le risque pris par la collectivité peut avoir une contrepartie pour le garant. En ce qui concerne la garantie d'emprunts accordée aux bailleurs sociaux, la collectivité bénéficie de réservations de logements. Les garanties accordées, en général, soutiennent une politique économique ou sociale qui n'aurait pas vu le jour en l'absence de cette garantie. La collectivité en attend des retombées en termes d'image, de développement mais aussi d'augmentation des bases fiscales.

#### Communication de l'engagement

La Communauté de communes du Causse de Labastide Murat produit en annexe du budget primitif et du CFU les documents suivants :

- 1 - Etat des emprunts garantis par La Communauté de communes du Causse de Labastide-Murat;
- 2 - Calcul du ratio d'endettement relatif aux garanties d'emprunts ;
- 3 - Liste des organismes dans lesquels la collectivité a pris un engagement financier.

#### **VIII/ L'information des élus**

La Communauté de communes du Causse de Labastide Murat rend compte aux élus des réalisations au travers des CFU et des prévisions au travers des budgets primitifs.

### **ANNEXES**

- *Délibération du 24 avril 2026: approbation du règlement financier et budgétaire*

## ❖ Budget annexe Atelier Relais : Compte financier unique 2025

La Présidente, Mme Sophie SARFATI quitte la séance.

### Délibération

Le budget annexe Atelier Relais de l'exercice 2025 pour lequel le compte financier unique vous est soumis par M. le Vice-président. La note synthétique est annexée à la délibération.

De ce document comptable se dégagent les résultats suivants :

| Détermination du résultat cumulé à la fin de l'exercice N      |                                            |           |                |                |              |
|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------|----------------|----------------|--------------|
|                                                                |                                            |           | Investissement | Fonctionnement | Total cumulé |
| Recettes                                                       | Prévision budgétaire totale                | A         | 82 870,42      | 65 427,64      | 148 298,06   |
|                                                                | Recettes réalisées (1)                     | B         | 65 120,07      | 64 339,02      | 129 459,09   |
|                                                                | Restes à réaliser                          | C         | 0,00           | 0,00           | 0,00         |
| Dépenses                                                       | Autorisation budgétaire totale             | D         | 65 285,35      | 78 187,35      | 143 472,70   |
|                                                                | Dépenses réalisées (1)                     | E         | 51 225,07      | 60 220,52      | 111 445,59   |
|                                                                | Restes à réaliser                          | F         | 0,00           | 0,00           | 0,00         |
| Différences entre les titres et les mandats                    | Solde des réalisations de l'exercice (+/-) | G = B - E | 13 895,00      | 4 118,50       | 18 013,50    |
| Résultats antérieurs reportés                                  | Résultats antérieurs reportés (+/-)        | H         | -17 585,07     | 12 759,71      | -4 825,36    |
| Solde (investissement) ou résultat de clôture (fonctionnement) | Excédent /déficit                          | G + H     | -3 690,07      | 16 878,21      | 13 188,14    |
| Différence entre les restes à réaliser                         | Restes à réaliser (+/-)                    | I = C - F | 0,00           | 0,00           | 0,00         |
| Résultat cumulé                                                | Excédent /déficit                          | G + H + I | -3 690,07      | 16 878,21      | 13 188,14    |

(1) Les recettes réalisées et les dépenses réalisées concernent les opérations réelles et les opérations d'ordre

Ces résultats seront repris au budget de l'exercice 2026.

Après s'être fait présenter le budget et les éventuelles décisions modificatives de l'exercice considéré, **après en avoir délibéré**, le Conseil Communautaire **DECIDE** :

- **DE DONNER** acte de la présentation faite du compte financier unique lequel peut se résumer comme indiqué ci-dessus ;
- **DE CONSTATER**, aussi bien pour la comptabilité principale que pour chacune des comptabilités annexes, les identités de valeurs avec les indications du compte de gestion relative au report à nouveau, au résultat d'exploitation de l'exercice et au fonds de roulement du bilan d'entrée et du bilan de sortie, aux crédits portés à titre budgétaire aux différents comptes.
- **D'ARRETER** les résultats définitifs tels que résumés ci-dessus,
- **D'APPROUVER** le CFU du budget annexe Atelier Relais pour l'année 2025.

(Pour 28 / Abstention 0 / Contre 0)

## ❖ Budget annexe Atelier Relais : Affectation du résultat 2025

M. René COURDES quitte la séance.

### Délibération

Le Conseil de la Communauté de communes du Causse de Labastide-Murat

Après avoir entendu le compte administratif de l'exercice 2025

Statuant sur l'affectation du résultat de fonctionnement 2025

Constatant que le CFU présente les résultats suivants :

|                | RESULTAT<br>CFU 2024 | VIREMENT A<br>LA SECTION<br>DE<br>FONCTIONNE<br>MENT | RESULTAT DE<br>L'EXERCICE<br>2025 | RESTES A<br>REALISER<br>2025 | SOLDE<br>DES<br>RESTES A<br>REALISER | CHIFFRES A<br>PRENDRE EN<br><br>COMPTE POUR<br>L'AFFECTATION<br>DE RESULTAT |
|----------------|----------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
|                |                      |                                                      | 0                                 |                              |                                      |                                                                             |
| INVESTISSEMENT | - 17 585,07 €        |                                                      | 13 895,00 €                       |                              |                                      | - 3 690,07 €                                                                |
|                |                      |                                                      |                                   |                              |                                      |                                                                             |
| FONCTIONNEMENT | 12 759,71 €          |                                                      | 4 118,50 €                        |                              |                                      | 16 878,21 €                                                                 |
|                |                      |                                                      |                                   |                              |                                      |                                                                             |

Considérant que seul le résultat de la section de fonctionnement doit faire l'objet de la délibération d'affectation du résultat (le résultat d'investissement reste toujours en investissement et doit en priorité couvrir le besoin de financement (déficit) de la section d'investissement,

**DECIDE** d'affecter le résultat comme suit :

|                                                                                                                                                                    |             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>EXCEDENT DE FONCTIONNEMENT GLOBAL CUMULE AU 31/12/2024</b>                                                                                                      | 16 878,21 € |
| <b>Affectation obligatoire :</b><br>A la couverture d'autofinancement et/ou exécuter le virement prévu au BP (c/1068)                                              | 3 690,07 €  |
| <b>Solde disponible affecté comme suit :</b><br>Affectation complémentaire en réserves (c/ 1068)<br>Affectation à l'excédent reporté de fonctionnement (ligne 002) | 13 188,14 € |
| Total affecté au Compte 1068 :                                                                                                                                     | 3 690,07 €  |
| <b>DEFICIT GLOBAL CUMULE AU 31/12/2025</b><br>Déficit à reporter (ligne 002) en dépenses de fonctionnement                                                         |             |

**RESULTAT D'INVESTISSEMENT 2026 A PRENDRE ( LIGNE 001)** - 3 690,07

(Pour 28 / Abstention 0 / Contre 0)

## ❖ Budget annexe Atelier Relais : Budget primitif 2026

M. René COURDES réintègre la séance

### Délibération

#### Autorisation de virements de crédits entre chapitre :

L'autorisation de procéder à des virements de crédits entre chapitres étant fixée à l'occasion du vote du budget, elle est bien déterminée chaque année pour chaque exercice budgétaire.

Le conseil communautaire peut déléguer à sa Présidente la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre *sauf pour les charges du personnel*. Ces virements ne peuvent dépasser **7,5 % des dépenses réelles** de chacune des sections.

Cette décision est mentionnée dans les documents budgétaires.

**Après en avoir délibéré**, le Conseil Communautaire **AUTORISE** la Présidente à effectuer des virements de crédits entre chapitres à hauteur de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections.

Après la présentation faite par Michel THEBAUD Vice-président en charge des finances, Madame la Présidente procède à la lecture chapitre par chapitre du budget primitif 2026 et de la note brève et synthétique annexée à la délibération.

- Section de fonctionnement      **Dépenses : 77 715.78 €**      **Recettes : 77 715.78 €**
- Section d'investissement      **Dépenses : 70 571.09 €**      **Recettes : 70 571.09 €**
- 

**Après en avoir délibéré**, le Conseil Communautaire **APPROUVE** le budget primitif annexe de l'Atelier Relais pour l'exercice 2026.

(Pour 29 / Abstention 0 / Contre 0)

## ❖ Budget annexe ZAE : Compte financier unique 2025

La Présidente, Mme Sophie SARFATI quitte la séance.

### Délibération

Le budget annexe Zone d'activité de l'exercice 2025 pour lequel le compte financier unique vous est soumis par M. le Vice-président. La note synthétique est annexée à la délibération.

De ce document comptable se dégagent les résultats suivants :

| Détermination du résultat cumulé à la fin de l'exercice N      |                                            |           |                |                |              |
|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------|----------------|----------------|--------------|
|                                                                |                                            |           | Investissement | Fonctionnement | Total cumulé |
| Recettes                                                       | Prévision budgétaire totale                | A         | 550 859,37     | 441 071,08     | 991 930,45   |
|                                                                | Recettes réalisées (1)                     | B         | 0,00           | 0,00           | 0,00         |
|                                                                | Restes à réaliser                          | C         | 0,00           | 0,00           | 0,00         |
| Dépenses                                                       | Autorisation budgétaire totale             | D         | 441 061,08     | 480 572,34     | 921 633,42   |
|                                                                | Dépenses réalisées (1)                     | E         | 0,00           | 0,00           | 0,00         |
|                                                                | Restes à réaliser                          | F         | 0,00           | 0,00           | 0,00         |
| Différences entre les titres et les mandats                    | Solde des réalisations de l'exercice (+/-) | G = B - E | 0,00           | 0,00           | 0,00         |
| Résultats antérieurs reportés                                  | Résultats antérieurs reportés (+/-)        | H         | -109 798,29    | 39 501,26      | -70 297,03   |
| Solde (investissement) ou résultat de clôture (fonctionnement) | Excédent /déficit                          | G + H     | -109 798,29    | 39 501,26      | -70 297,03   |
| Différence entre les restes à réaliser                         | Restes à réaliser (+/-)                    | I = C - F | 0,00           | 0,00           | 0,00         |
| Résultat cumulé                                                | Excédent /déficit                          | G + H + I | -109 798,29    | 39 501,26      | -70 297,03   |

(1) Les recettes réalisées et les dépenses réalisées concernent les opérations réelles et les opérations d'ordre

Ces résultats seront repris au budget de l'exercice 2026.

Après s'être fait présenter le budget et les éventuelles décisions modificatives de l'exercice considéré, **et après en avoir délibéré**, le Conseil Communautaire **DECIDE** :

- **DE DONNER** acte de la présentation faite du compte financier unique lequel peut se résumer comme indiqué ci-dessus ;
- **DE CONSTATER**, aussi bien pour la comptabilité principale que pour chacune des comptabilités annexes, les identités de valeurs avec les indications du compte de gestion relative au report à nouveau, au résultat d'exploitation de l'exercice et au fonds de roulement du bilan d'entrée et du bilan de sortie, aux crédits portés à titre budgétaire aux différents comptes.
- **D'ARRETER** les résultats définitifs tels que résumés ci-dessus,
- **D'APPROUVER** le CFU du budget annexe Zone d'activités pour l'année 2025.

Après s'être fait présenter le budget et les éventuelles décisions modificatives de l'exercice considéré, **et après en avoir délibéré**, le Conseil Communautaire **DECIDE** :

- **DE DONNER** acte de la présentation faite du compte financier unique lequel peut se résumer comme indiqué ci-dessus ;
- **DE CONSTATER**, aussi bien pour la comptabilité principale que pour chacune des comptabilités annexes, les identités de valeurs avec les indications du compte de gestion relative au report à nouveau, au résultat d'exploitation de l'exercice et au fonds de roulement du bilan d'entrée et du bilan de sortie, aux crédits portés à titre budgétaire aux différents comptes ;
- **D'ARRETER** les résultats définitifs tels que résumés ci-dessus ;
- **D'APPROUVER** le CFU du budget annexe ZAE pour l'année 2025.

(Pour 28 / Abstention 0 / Contre 0)

#### ❖ **Budget annexe ZAE : Budget primitif 2026**

La Présidente, Mme Sophie SARFATI réintègre la séance.

#### **Délibération**

##### **Autorisation de virements de crédits entre chapitre :**

L'autorisation de procéder à des virements de crédits entre chapitres étant fixée à l'occasion du vote du budget, elle est bien déterminée chaque année pour chaque exercice budgétaire.

Le conseil communautaire peut déléguer à sa Présidente la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre *sauf pour les charges du personnel*. Ces virements ne peuvent dépasser **7,5 % des dépenses réelles** de chacune des sections.

Cette décision est mentionnée dans les documents budgétaires.

**Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire AUTORISE la Présidente à effectuer des virements de crédits entre chapitres à hauteur de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections.**

Après la présentation faite par Michel THEBAUD Vice- président en charge des finances, Madame la Présidente procède à la lecture chapitre par chapitre du budget primitif 2026 et de la note brève et synthétique annexée à la délibération.

- |                                    |                                 |                                |
|------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|
| - <u>Section de fonctionnement</u> | <b>Dépenses : 480 572.34 €</b>  | <b>Recettes : 480 572.34 €</b> |
| - <u>Section d'investissement</u>  | <b>Dépenses : 550 859. 37 €</b> | <b>Recettes : 550 859.37 €</b> |
| -                                  |                                 |                                |

**Après en avoir délibéré**, le Conseil Communautaire **APPROUVE** le budget primitif annexe de la zone d'activités pour l'exercice 2026.

❖ **Budget annexe Office de tourisme : Compte financier unique 2025**

La Présidente, Mme Sophie SARFATI quitte la séance.

Délibération

Le budget annexe Office de tourisme de l'exercice 2025 pour lequel le compte financier unique vous est soumis par M. le Vice-président. La note synthétique est annexée à la délibération.

De ce document comptable se dégagent les résultats suivants :

| Détermination du résultat cumulé à la fin de l'exercice N      |                                            |           |                |                |              |
|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------|----------------|----------------|--------------|
|                                                                |                                            |           | Investissement | Fonctionnement | Total cumulé |
| Recettes                                                       | Prévision budgétaire totale                | A         | 4 056,00       | 57 016,00      | 61 072,00    |
|                                                                | Recettes réalisées (1)                     | B         | 1 609,63       | 66 281,17      | 67 890,80    |
|                                                                | Restes à réaliser                          | C         | 0,00           | 0,00           | 0,00         |
| Dépenses                                                       | Autorisation budgétaire totale             | D         | 4 056,00       | 57 016,00      | 61 072,00    |
|                                                                | Dépenses réalisées (1)                     | E         | 1 869,68       | 51 796,42      | 53 666,10    |
|                                                                | Restes à réaliser                          | F         | 0,00           | 0,00           | 0,00         |
| Différences entre les titres et les mandats                    | Solde des réalisations de l'exercice (+/-) | G = B - E | -260,05        | 14 484,75      | 14 224,70    |
| Résultats antérieurs reportés                                  | Résultats antérieurs reportés (+/-)        | H         | 0,00           | 0,00           | 0,00         |
| Solde (investissement) ou résultat de clôture (fonctionnement) | Excédent /déficit                          | G + H     | -260,05        | 14 484,75      | 14 224,70    |
| Différence entre les restes à réaliser                         | Restes à réaliser (+/-)                    | I = C - F | 0,00           | 0,00           | 0,00         |
| Résultat cumulé                                                | Excédent /déficit                          | G + H + I | -260,05        | 14 484,75      | 14 224,70    |

(1) Les recettes réalisées et les dépenses réalisées concernent les opérations réelles et les opérations d'ordre

Ces résultats seront repris au budget de l'exercice 2026.

Après s’être fait présenter le budget et les éventuelles décisions modificatives de l'exercice considéré, **après en avoir délibéré**, le Conseil Communautaire **DECIDE** :

- **DE DONNER** acte de la présentation faite du compte financier unique lequel peut se résumer comme indiqué ci-dessus ;
- **DE CONSTATER**, aussi bien pour la comptabilité principale que pour chacune des comptabilités annexes, les identités de valeurs avec les indications du compte de gestion relative au report à nouveau, au résultat d'exploitation de l'exercice et au fonds de roulement du bilan d'entrée et du bilan de sortie, aux crédits portés à titre budgétaire aux différents comptes.
- **D'ARRETER** les résultats définitifs tels que résumés ci-dessus,
- **D'APPROUVER** le CFU du budget annexe Office de tourisme pour l'année 2025.

(Pour 28 / Abstention 0 / Contre 0)

❖ **Budget annexe Office de tourisme : Affectation du résultat 2025**

La Présidente, Mme Sophie SARFATI réintègre la séance.

Délibération

Le Conseil de la Communauté de communes du Causse de Labastide-Murat  
Après avoir entendu le compte administratif de l'exercice 2025

Statuant sur l'affectation du résultat de fonctionnement 2025  
 Constatant que le CFU présente les résultats suivants :

|                | RESULTAT<br>CA 2024 | VIREMENT A<br>LA SF | RESULTAT DE<br>L'EXERCICE<br>2025 | RESTES A<br>REALISER 2025 | SOLDE DES<br>RESTES A<br>REALISER | CHIFFRES A<br>PRENDRE EN<br>COMPTE POUR<br>L'AFFECTATION<br>DE RESULTAT |
|----------------|---------------------|---------------------|-----------------------------------|---------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
|                |                     |                     | 0                                 |                           |                                   |                                                                         |
| INVESTISSEMENT |                     |                     | - 260,05 €                        | - €                       | - €                               | - 260,05 €                                                              |
| FONCTIONNEMENT |                     |                     | 14 484,75 €                       |                           |                                   | 14 484,75 €                                                             |

Considérant que seul le résultat de la section de fonctionnement doit faire l'objet de la délibération d'affectation du résultat (le résultat d'investissement reste toujours en investissement et doit en priorité couvrir le besoin de financement (déficit) de la section d'investissement,

Décide d'affecter le résultat comme suit :

|                                                                                                                       |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>EXCEDENT DE FONCTIONNEMENT GLOBAL CUMULE AU 31/12/2025</b>                                                         | 14 484,75 € |
| <b>Affectation obligatoire :</b><br>A la couverture d'autofinancement et/ou exécuter le virement prévu au BP (c/1068) |             |
| <b>Solde disponible affecté comme suit :</b>                                                                          |             |
| Affectation complémentaire en réserves (c/ 1068)                                                                      | 260,05 €    |
| Affectation à l'excédent reporté de fonctionnement (ligne 002)                                                        | 14 224,70 € |
| Total affecté au c/ 1068 :                                                                                            | 260,05 €    |
| <b>DEFICIT GLOBAL CUMULE AU 31/12/2025</b><br>Déficit à reporter (ligne 002) en dépenses de fonctionnement            |             |

RESULTAT D'INVESTISSEMENT 2026 A REPENDRE ( LIGNE 001) - 260,05

(Pour 29 / Abstention 0 / Contre 0)

M. VACHER : sur quel indicateur vous vous êtes basé pour prévoir une baisse aussi importante pour la taxe de séjour ?

Mme SARFATI : En 2025, nous avons encaissé des arriérés de 2024. A ce jour, vu le contexte international, on peut s'interroger sur la future fréquentation estivale. Il y a toujours une prudence en termes de recettes. Si on surestime la taxe de séjour, le montant de subvention prévue du budget principal au budget annexe peut ne pas être suffisant.

## Délibération

### **Autorisation de virements de crédits entre chapitre :**

L'autorisation de procéder à des virements de crédits entre chapitres étant fixée à l'occasion du vote du budget, elle est bien déterminée chaque année pour chaque exercice budgétaire.

Le conseil communautaire peut déléguer à sa Présidente la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre *sauf pour les charges du personnel*. Ces virements ne peuvent dépasser **7,5 % des dépenses réelles** de chacune des sections.

Cette décision est mentionnée dans les documents budgétaires.

**Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire AUTORISE la Présidente à effectuer des virements de crédits entre chapitres à hauteur de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections.**

Après la présentation faite par Michel THEBAUD Vice- président en charge des finances, Madame la Présidente procède à la lecture chapitre par chapitre du budget primitif 2026 et de la note brève et synthétique annexée à la délibération.

|                                    |                               |                               |
|------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| - <u>Section de fonctionnement</u> | <b>Dépenses : 75 665.95 €</b> | <b>Recettes : 75 665.95 €</b> |
| - <u>Section d'investissement</u>  | <b>Dépenses : 3 861.05 €</b>  | <b>Recettes : 3 861.05 €</b>  |

**Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire APPROUVE le budget primitif du budget annexe de l'Office de Tourisme pour l'exercice 2026.**

(Pour 29 / Abstention 0 / Contre 0)

### ❖ **Budget principal : Compte financier unique 2025**

La Présidente, Mme Sophie SARFATI quitte la séance.

## Délibération

Le budget principal de la Communauté de communes du Causse de Labastide-Murat de l'exercice 2025 pour lequel le compte financier unique vous est soumis par M. le Vice-président. La note synthétique est annexée à la délibération.

De ce document comptable se dégagent les résultats suivants :

| Détermination du résultat cumulé à la fin de l'exercice N      |                                            |           |              | Investissement | Fonctionnement | Total cumulé |
|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------|--------------|----------------|----------------|--------------|
| Recettes                                                       | Prévision budgétaire totale                | A         | 1 443 313,24 | 3 346 015,57   | 4 789 328,81   |              |
|                                                                | Recettes réalisées (1)                     | B         | 854 799,05   | 3 489 089,93   | 4 343 888,98   |              |
|                                                                | Restes à réaliser                          | C         | 21 516,00    | 0,00           | 21 516,00      |              |
| Dépenses                                                       | Autorisation budgétaire totale             | D         | 1 010 698,52 | 3 929 007,64   | 4 939 706,16   |              |
|                                                                | Dépenses réalisées (1)                     | E         | 690 774,02   | 2 946 007,24   | 3 636 781,26   |              |
|                                                                | Restes à réaliser                          | F         | 143 405,53   | 0,00           | 143 405,53     |              |
| Différences entre les titres et les mandats                    | Solde des réalisations de l'exercice (+/-) | G = B - E | 164 025,03   | 543 082,69     | 707 107,72     |              |
| Résultats antérieurs reportés                                  | Résultats antérieurs reportés (+/-)        | H         | -432 614,72  | 582 992,07     | 150 377,35     |              |
| Solde (investissement) ou résultat de clôture (fonctionnement) | Excédent /déficit                          | G + H     | -268 589,69  | 1 126 074,76   | 857 485,07     |              |
| Différence entre les restes à réaliser                         | Restes à réaliser (+/-)                    | I = C - F | -121 889,53  | 0,00           | -121 889,53    |              |
| Résultat cumulé                                                | Excédent /déficit                          | G + H + I | -390 479,22  | 1 126 074,76   | 735 595,54     |              |

(1) Les recettes réalisées et les dépenses réalisées concernent les opérations réelles et les opérations d'ordre

Ces résultats seront repris au budget de l'exercice 2026.

Après s'être fait présenter le budget et les décisions modificatives de l'exercice considéré, **après en avoir délibéré**, le Conseil Communautaire **DECIDE** :

- **DE DONNER** acte de la présentation faite du compte financier unique lequel peut se résumer comme indiqué ci-dessus ;
- **DE CONSTATER**, aussi bien pour la comptabilité principale que pour chacune des comptabilités annexes, les identités de valeurs avec les indications du compte de gestion relative au report à nouveau, au résultat d'exploitation de l'exercice et au fonds de roulement du bilan d'entrée et du bilan de sortie, aux crédits portés à titre budgétaire aux différents comptes ;
- **D'ARRETER** les résultats définitifs tels que résumés ci-dessus ;
- **D'APPROUVER** le CFU du budget principal pour l'année 2025.

(Pour 28 / Abstention 0 / Contre 0)

### ❖ Budget principal : Affectation du résultat 2025

La Présidente, Mme Sophie SARFATI réintègre la séance.

### Délibération

Le Conseil de la Communauté de communes du Causse de Labastide-Murat  
Après avoir entendu le compte administratif de l'exercice 2025

Statuant sur l'affectation du résultat de fonctionnement 2025  
Constatant que le CFU présente les résultats suivants :

|                | RESULTAT<br>CA 2024 | VIREMENT<br>A<br>LA SF | RESULTAT DE<br>L'EXERCICE<br>2025 | RESTES A<br>REALISER<br>2025 | SOLDE DES<br>RESTES A<br>REALISER | CHIFFRES A<br>PRENDRE EN<br>COMPTE POUR<br>L'AFFECTATION<br>DE RESULTAT |
|----------------|---------------------|------------------------|-----------------------------------|------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| INVESTISSEMENT | -432 614,72 €       |                        | 164 025,03 €                      | 143 405,53 €<br>21 516,00 €  | - 121 889,53<br>€                 | - 390 479,22 €                                                          |
| FONCTIONNEMENT | 582 992,07 €        |                        | 543 082,69 €                      |                              |                                   | 1126 074,76 €                                                           |

Considérant que seul le résultat de la section de fonctionnement doit faire l'objet de la délibération d'affectation du résultat (le résultat d'investissement reste toujours en investissement et doit en priorité couvrir le besoin de financement (déficit) de la section d'investissement,

**DECIDE** d'affecter le résultat comme suit :

|                                                                                                                                                                    |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>EXCEDENT DE FONCTIONNEMENT GLOBAL CUMULE AU 31/12/2025</b>                                                                                                      | 1126 074,76 € |
| <b>Affectation obligatoire :</b><br>A la couverture d'autofinancement et/ou exécuter le virement prévu au BP (c/1068)                                              | 390 479,22 €  |
| <b>Solde disponible affecté comme suit :</b><br>Affectation complémentaire en réserves (c/ 1068)<br>Affectation à l'excédent reporté de fonctionnement (ligne 002) | 735 595,54 €  |
| Total affecté au c/ 1068 :                                                                                                                                         | 390 479,22 €  |
| <b>DEFICIT GLOBAL CUMULE AU 31/12/2025</b><br>Déficit à reporter (ligne 002) en dépenses de fonctionnement                                                         |               |

**RESULTAT D'INVESTISSEMENT 2026 A REPENDRE ( LIGNE 001)**

- 268 589,69 €

(Pour 29 / Abstention 0 / Contre 0)

## Budget principal : Vote des taux des taxes directes 2026

### Délibération

Madame la Présidente procède à la lecture des bases d'imposition des taxes directes locales de la Communauté de Communes et propose d'augmenter les taux en 2026 :

Une simulation de cette évolution est annexée à la délibération.

Après  
avoir

| Taxes                                                   | Taux<br>d'imposition<br>2025 | Bases<br>d'imposition<br>prévisionnelles<br>2026 | Taux<br>d'imposition<br>2026 | Produit fiscal<br>attendu<br>2026 |
|---------------------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------|
| <b>TFB</b><br>Taxe foncière bâtie<br>additionnelle      | 11.37                        | 4 809 000                                        | 11.54                        | 554 959                           |
| <b>TFNB</b><br>Taxe foncière non<br>bâtie additionnelle | 107.88                       | 142 500                                          | 109.50                       | 156 038                           |
| <b>TH</b><br>Taxe d'habitation<br>additionnelle         | 9.69                         | 2 366 000                                        | 9.84                         | 232 814                           |
| <b>CFE</b><br>Additionnelle- hors<br>zone               | 19.45                        | 1 952 000                                        | 19.74                        | 385 325                           |
| <b>CFE</b><br>de zone                                   | 30                           |                                                  | 30                           |                                   |
|                                                         |                              |                                                  |                              |                                   |
| <b>TOTAUX</b>                                           |                              |                                                  |                              | 1 329 136                         |

en

**délibéré**, le Conseil Communautaire **APPROUVE** les taux des taxes locales directes tels que présentés ci-dessus pour l'exercice 2026.

(Pour 29 / Abstention 0 / Contre 0)

❖ **Budget principal : Vote du taux de la TEOM 2026**

**Délibération**

13,67 % en 2026, ce taux est identique à celui de 2025.

| Taxe | Bases prévisionnelles<br>de 2026 | Produit<br>attendu | Taux  |
|------|----------------------------------|--------------------|-------|
| TEOM | 5 089 634                        | 695 753 €          | 13.67 |

**Après en avoir délibéré**, le Conseil Communautaire **APPROUVE** le taux de TEOM à 13.67% pour l'exercice 2026.

(Pour 29 / Abstention 0 / Contre 0)

## ❖ Budget principal : Vote du produit de la taxe Gemapi 2026

### Délibération

, les statuts de la CCCLM, notamment l'exercice de la compétence Gemapi depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2018,  
**Vu**, la délibération n°2019/D41 en date du 06 août 2019 instaurant la taxe pour la gestion des milieux aquatiques et la prévention des inondations à compter de 2020,

**Considérant**, que notre territoire est partagé entre 4 bassins versants, d'où l'adhésion de la communauté de communes à 4 syndicats différents au titre de la GEMAPI,

Madame la Présidente expose les dispositions de l'article 1530 bis du code général des impôts permettant à la CC d'instituer une taxe pour la gestion des milieux aquatiques et la prévention des inondations (Gemapi) afin de financer l'exercice de ladite compétence.

Il rappelle que le produit de la taxe doit être arrêté dans la limite d'un plafond fixé à 40 € par habitant et qu'il est au plus égal au montant annuel prévisionnel des charges de fonctionnement et d'investissement résultant de l'exercice de la compétence Gemapi.

Au regard des dépenses Gemapi inscrites au budget 2026, Madame la Présidente propose d'arrêter le produit de la **taxe Gemapi 2026 à 41 869 euros**.

**Après en avoir délibéré**, le Conseil Communautaire **DECIDE** :

- **D'ARRETER** le produit de la taxe pour la gestion des milieux aquatiques et la prévention des inondations à 41 869 € au titre de l'année 2026,
- **DE CHARGER** Madame la Présidente de notifier cette décision aux services préfectoraux.

(Pour 29 / Abstention 0 / Contre 0)

## ❖ Budget principal : Budget primitif 2026

### Délibération

#### Autorisation de virements de crédits entre chapitre :

L'autorisation de procéder à des virements de crédits entre chapitres étant fixée à l'occasion du vote du budget, elle est bien déterminée chaque année pour chaque exercice budgétaire.

Le conseil communautaire peut déléguer à sa Présidente la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre *sauf pour les charges du personnel*. Ces virements ne peuvent dépasser **7,5 % des dépenses réelles** de chacune des sections.

Cette décision est mentionnée dans les documents budgétaires.

**Après en avoir délibéré**, le Conseil Communautaire **AUTORISE** la Présidente à effectuer des virements de crédits entre chapitres à hauteur de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections.

Après la présentation faite par Michel THEBAUD Vice- président en charge des finances, Madame la Présidente procède à la lecture chapitre par chapitre du budget primitif 2026 et de la note brève et synthétique annexée à la délibération.

- |                                    |                                  |                                  |
|------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| - <u>Section de fonctionnement</u> | <b>Dépenses : 4 172 153.06 €</b> | <b>Recettes : 4 172 153.06 €</b> |
| - <u>Section d'investissement</u>  | <b>Dépenses : 1 325 758.86 €</b> | <b>Recettes : 1 325 758.86 €</b> |

**Après en avoir délibéré**, le Conseil Communautaire **APPROUVE** le budget primitif du budget principal pour l'exercice 2026.

(Pour 29 / Abstention 0 / Contre 0)

❖ **Décisions de la Présidente (pour information)**

❖ **Questions diverses**

**PROCHAINES REUNIONS**

- **Bureau le 19 mai à 19h30**
- **Conseil Communautaire le 2 juin à 19h30 à Blars**
- **Bureau le 30 juin à 19h30**
- **Conseil Communautaire le 7 juillet à 19h30 à Nadillac**
- **Séminaire le 9 juillet de 9h30 à 16h**

La séance est levée à 22h06

La Présidente de la Communauté de Communes  
Sophie SARFATI

Le Secrétaire de séance  
Michel THEBAUD

## DELIBERATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

**N° 2026D65**

### Séance du 7 juillet 026

L'An deux mille vingt-cinq, le sept juillet à dix-neuf heures trente, le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes du Causse de Labastide-Murat dûment convoqué s'est réuni à Nadillac, sous la présidence de Mme Sophie SARFATI.

Date de la convocation : 1<sup>er</sup> juillet 2026

|                                           |                                                                |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de membres en exercice : 30</b> | <b>Nombre de membres qui ont pris part à la délibération :</b> |
| <b>Présents : 26</b>                      | <b>Pour : 28</b>                                               |
| <b>Représentée : 1</b>                    | <b>Contre : 0</b>                                              |
| <b>Votants : 28</b>                       | <b>Abstention : 0</b>                                          |

**ETAIENT PRESENTS :** Mme Sophie SARFATI, M. Nicolas DEBAISIEUX, M. Bernard COSTES, Mme Stéphanie NOURY, M. Jean-Pierre SABRAZAT, M. René COURDES, Mme Pyrène GARCIA, M. Ugo LAUR, M. Jean-Pierre VACHER, M. Jean-Paul PINQUIE, Mme Danièle RAMOS, M. Michel BONHOMME, M. Claude SAINT-MARTIN, M. Philippe ROTINI, M. Alain CROUZET, Mme Véronique CASAGRANDE, Mme Aurélie POUJADE, M. Marc ISSALY, M. Alain MARTY, Mme Roseline CHABROUX, , M. Patrick PAPIN, M. Michel LAVERDET, M. Lionel CARRIERES, M. Christophe BENAC, M. Michel THEBAUD, M. Christian PONS.

**ETAIT REPRESENTEE :** M. Catherine LOUBIERE (pouvoir à M. René COURDES).

**ETAIENT ABSENTS :** Mme Laury MAYEUX , M. Lionel VACOSSIN, Mme Amélie VACOSSIN.

**Secrétaire de séance :** M. Nicolas DEBAISIEUX

### **OBJET : Rapport d'activité 2025**

**Vu** l'article L 5211-39 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Le Rapport annuel d'activité est édité tous les ans, avant le 30 septembre, la Présidente de l'EPCI adresse au maire de chaque commune membre ce rapport retraçant l'activité de l'EPCI avec le compte administratif arrêté par l'organe délibérant. Chaque maire est alors tenu d'en faire une communication au sein de conseil municipal. Le rapport est joint en annexe de la délibération.

Le Conseil Communautaire **PREND ACTE** du rapport d'activité 2025.

Acte rendu exécutoire  
après dépôt en Préfecture  
et publication le 10/07/2026  
La Présidente

Cœur-de-Causse, le 7 juillet 2026

La Présidente  
Sophie SARFATI

Le secrétaire de séance  
Nicolas DEBAISIEUX

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Toulouse - sis 68, rue Raymond IV B.P. 7007 - 31068 Toulouse Cedex 07 - dans un délai de deux mois à compter de sa notification et/ou de sa publication. Le Tribunal administratif pourra être saisi par courrier ou par l'application informatique Télérecours accessible par le lien : <http://www.telerecours.fr>

## DELIBERATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

**N° 2026D66**

### Séance du 7 juillet 026

L'An deux mille vingt-cinq, le sept juillet à dix-neuf heures trente, le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes du Causse de Labastide-Murat dûment convoqué s'est réuni à Nadillac, sous la présidence de Mme Sophie SARFATI.

Date de la convocation : 1<sup>er</sup> juillet 2026

|                                           |                                                                |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de membres en exercice : 30</b> | <b>Nombre de membres qui ont pris part à la délibération :</b> |
| <b>Présents : 28</b>                      | <b>Pour : 29</b>                                               |
| <b>Représentée : 1</b>                    | <b>Contre : 0</b>                                              |
| <b>Votants : 29</b>                       | <b>Abstention : 0</b>                                          |

**ETAIENT PRESENTS :** Mme Sophie SARFATI, M. Nicolas DEBAISIEUX, M. Bernard COSTES, Mme Stéphanie NOURY, M. Jean-Pierre SABRAZAT, M. René COURDES, Mme Pyrène GARCIA, M. Ugo LAUR, M. Jean-Pierre VACHER, M. Jean-Paul PINQUIE, Mme Danièle RAMOS, M. Michel BONHOMME, M. Claude SAINT-MARTIN, M. Philippe ROTINI, M. Alain CROUZET, Mme Véronique CASAGRANDE, Mme Aurélie POUJADE, M. Marc ISSALY, M. Alain MARTY, Mme Roseline CHABROUX, M. Lionel VACOSSIN, M. Patrick PAPIN, M. Michel LAVERDET, Mme Amélie VACOSSIN, M. Lionel CARRIERES, M. Christophe BENAC, M. Michel THEBAUD, M. Christian PONS.

**ETAIT REPRESENTEE :** M. Catherine LOUBIERE (pouvoir à M. René COURDES).

**ETAIT ABSENTE :** Mme Laury MAYEUX

**Secrétaire de séance :** M. Nicolas DEBAISIEUX

### **OBJET : Nomination du référent déontologue pour les élus**

**Vu** le code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 1111-1-1, ainsi que les articles R. 1111-1- A et suivants dans leur rédaction à venir au 1er juin 2023,  
**Vu** la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale,  
**Vu le** décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l' élu local et notamment son article 1er dont les dispositions entrent en vigueur le 1er juin 2023,  
**Vu** l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l' élu local,

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Toulouse - sis 68, rue Raymond IV B.P. 7007 - 31068 Toulouse Cedex 07 - dans un délai de deux mois à compter de sa notification et/ou de sa publication. Le Tribunal administratif pourra être saisi par courrier ou par l'application informatique Télérecours accessible par le lien : <http://www.telerecours.fr>

## Article 1 - Désignation du référent déontologue et rémunération

Rappel des missions du référent déontologue : [L'article L. 1111-1-1 du code général des collectivités territoriales](#) qui traite de la Charte de l' élu local a été complété par « *Tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la présente charte* ».

Suivant la proposition des référents déontologues, présentée par l'Association des maires et des élus du Lot, il est proposé de désigner **Monsieur Marc BERGBAUER** pour exercer cette mission, pour la durée du mandat.

A la demande du référent déontologue et avant l'échéance de la fin de mission, il pourra être mis fin à ses fonctions sur transmission d'un courrier avec AR.

Il sera rémunéré par une indemnité de vacation d'un montant de 80 euros par dossier, conformément à l'arrêté du 6 décembre visé. Cette indemnité sera versée par la communauté de communes.

## Article 2 - Modalités de saisine du référent

Le référent déontologue peut être saisi par tout conseiller communautaire de la CCCLM.

Le référent déontologue pourra être saisi par voie écrite, par courrier à l'adresse suivante : Communauté de communes du Causse de Labastide-Murat- Déontologue des élus locaux 8 Grande rue du Causse 46240 CŒUR DE CAUSSE.

Les saisines du déontologue devront être cachetées et porter la mention « confidentiel ».

Toute demande fera l'objet d'un accusé de réception par le référent déontologue qui mentionnera la date de réception et rappellera le cadre réglementaire de la réponse.

Le référent étudiera les éléments transmis par l' élu, pourra demander des informations complémentaires, recevoir l' élu afin de préparer son conseil.

## Article 5 - Modalités de délivrance du conseil

Le référent déontologue doit exercer sa mission en toute indépendance et impartialité. A cet égard, il ne peut recevoir d'injonctions extérieures.

Le référent communiquera par écrit l'avis à l' élu concerné dans un délai raisonnable et proportionné à la complexité de la demande. Il est rappelé la nécessité du lien entre l'objet de la consultation et l'exercice du mandat au sein de la collectivité. Les avis et conseils donnés par le référent déontologue demeurent consultatifs.

Les échanges s'effectuent par téléphone, messagerie électronique ou visioconférence, selon la préférence et les disponibilités de l' élu concerné.

**Après en avoir délibéré**, le Conseil Communautaire :

- **APPROUVE** la nomination de **Monsieur Marc BERGBAUER**;
- **APPROUVE** les conditions présentées ci-dessus ;
- **CHARGE** Madame la Présidente de mener à bien cette démarche ;
- **AUTORISE** Madame la Présidente à signer tous documents relatifs à la présente décision.

Acte rendu exécutoire  
après dépôt en Préfecture  
et publication le 10/07/2026  
La Présidente

Cœur-de-Causse, le 7 juillet 2026

La Présidente  
Sophie SARFATI

Le secrétaire de séance  
Nicolas DEBAISIEUX

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Toulouse - sis 68, rue Raymond IV B.P. 7007 - 31068 Toulouse Cedex 07 - dans un délai de deux mois à compter de sa notification et/ou de sa publication. Le Tribunal administratif pourra être saisi par courrier ou par l'application informatique Télérecours accessible par le lien : <http://www.telerecours.fr>

## DELIBERATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

**N° 2026D67**

### Séance du 7 juillet 2026

L'An deux mille vingt-cinq, le sept juillet à dix-neuf heures trente, le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes du Causse de Labastide-Murat dûment convoqué s'est réuni à Nadillac, sous la présidence de Mme Sophie SARFATI.

Date de la convocation : 1<sup>er</sup> juillet 2026

|                                           |                                                                |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de membres en exercice : 30</b> | <b>Nombre de membres qui ont pris part à la délibération :</b> |
| <b>Présents : 28</b>                      | <b>Pour : 29</b>                                               |
| <b>Représentée : 1</b>                    | <b>Contre : 0</b>                                              |
| <b>Votants : 29</b>                       | <b>Abstention : 0</b>                                          |

**ETAIENT PRESENTS :** Mme Sophie SARFATI, M. Nicolas DEBAISIEUX, M. Bernard COSTES, Mme Stéphanie NOURY, M. Jean-Pierre SABRAZAT, M. René COURDES, Mme Pyrène GARCIA, M. Ugo LAUR, M. Jean-Pierre VACHER, M. Jean-Paul PINQUIE, Mme Danièle RAMOS, M. Michel BONHOMME, M. Claude SAINT-MARTIN, M. Philippe ROTINI, M. Alain CROUZET, Mme Véronique CASAGRANDE, Mme Aurélie POUJADE, M. Marc ISSALY, M. Alain MARTY, Mme Roseline CHABROUX, M. Lionel VACOSSIN, M. Patrick PAPIN, M. Michel LAVERDET, Mme Amélie VACOSSIN, M. Lionel CARRIERES, M. Christophe BENAC, M. Michel THEBAUD, M. Christian PONS.

**ETAIT REPRESENTEE :** M. Catherine LOUBIERE (pouvoir à M. René COURDES).

**ETAIT ABSENTE :** Mme Laury MAYEUX

**Secrétaire de séance :** M. Nicolas DEBAISIEUX

**OBJET :** Désignations des membres de la commissions voirie

**Vu** la délibération 2026D40 du 24 avril 2026 créant la commission,  
**Considérant** les candidatures reçues,

La Présidente propose de désigner :

| Communes            | Nom          | Prénom        |
|---------------------|--------------|---------------|
| Blars               | BORNES       | Jean-Baptiste |
| Caniac du Causse    | COSTES       | Bernard       |
| Cras                | BONHOMME     | Michel        |
| Cœur de Causse      | COURDES      | René          |
| Frayssinet          | SAINT MARTIN | Claude        |
| Ginouillac          | BOY          | Jean-Michel   |
| Lentillac du Causse | DELPECH      | Jean-Louis    |
| Les Pechs du Vers   | CHABROUX     | Patrice       |
| Lauzès              | POUYDEBAT    | Noel          |
| Lunegarde           | PLEIMPON     | Hervé         |
| Montfaucon          | PAPIN        | Patrick       |
| Nadillac            | COUDERC      | Joel          |
| Orniac              | MARTY        | Valentin      |
| Sabadel-Lauzès      | CARRIERES    | Lionel        |
| Sénaillac-Lauzès    | LANGLES      | Serge         |
| Séniergues          | MESPOULET    | Michel        |
| Soulomes            | SALGUES      | Thibault      |

**Après en avoir délibéré**, le Conseil Communautaire **APPROUVE** la liste ci-dessous pour siéger à la commission voirie.

Acte rendu exécutoire  
après dépôt en Préfecture  
et publication le 10/07/2026  
La Présidente

Cœur-de-Causse, le 7 juillet 2026

La Présidente  
Sophie SARFATI

Le secrétaire de séance  
Nicolas DEBAISIEUX

## DELIBERATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

**N° 2026D68**

### Séance du 7 juillet 2026

L'An deux mille vingt-cinq, le sept juillet à dix-neuf heures trente, le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes du Causse de Labastide-Murat dûment convoqué s'est réuni à Nadillac, sous la présidence de Mme Sophie SARFATI.

Date de la convocation : 1<sup>er</sup> juillet 2026

|                                           |                                                                |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de membres en exercice : 30</b> | <b>Nombre de membres qui ont pris part à la délibération :</b> |
| <b>Présents : 28</b>                      | <b>Pour : 29</b>                                               |
| <b>Représentée : 1</b>                    | <b>Contre : 0</b>                                              |
| <b>Votants : 29</b>                       | <b>Abstention : 0</b>                                          |

**ETAIENT PRESENTS :** Mme Sophie SARFATI, M. Nicolas DEBAISIEUX, M. Bernard COSTES, Mme Stéphanie NOURY, M. Jean-Pierre SABRAZAT, M. René COURDES, Mme Pyrène GARCIA, M. Ugo LAUR, M. Jean-Pierre VACHER, M. Jean-Paul PINQUIE, Mme Danièle RAMOS, M. Michel BONHOMME, M. Claude SAINT-MARTIN, M. Philippe ROTINI, M. Alain CROUZET, Mme Véronique CASAGRANDE, Mme Aurélie POUJADE, M. Marc ISSALY, M. Alain MARTY, Mme Roseline CHABROUX, M. Lionel VACOSSIN, M. Patrick PAPIN, M. Michel LAVERDET, Mme Amélie VACOSSIN, M. Lionel CARRIERES, M. Christophe BENAC, M. Michel THEBAUD, M. Christian PONS.

**ETAIT REPRESENTEE :** M. Catherine LOUBIERE (pouvoir à M. René COURDES).

**ETAIT ABSENTE :** Mme Laury MAYEUX

**Secrétaire de séance :** M. Nicolas DEBAISIEUX

**OBJET :** Désignations des membres de la commission urbanisme

**Vu** la délibération 2026D40 du 24 avril 2026 créant la commission,  
**Considérant** les candidatures reçues,

La Présidente propose de désigner :

| Communes            | Nom        | Prénom      |
|---------------------|------------|-------------|
| Blars               | LOW        | Lindsay     |
| Caniac du Causse    | NOURY      | Stéphanie   |
| Cœur de Causse      | GARCIA     | Pyrène      |
| Cras                | DELMOULY   | Jean-Pierre |
| Frayssinet          | LABRUYERE  | Véronique   |
| Ginouillac          | BESNARD    | Olivier     |
| Lauzes              | CASAGRANDE | Véronique   |
| Lentillac du Causse | GOUAULT    | Magali      |
| Les Pech du Vers    | BERTRAND   | Julien      |
| Lunegarde           | MEYNEN     | Sylvie      |
| Montfaucon          | LAVERDET   | Michel      |
| Nadillac            | COUDERC    | Joel        |
| Orniac              | VERGNES    | Sophie      |
| Sabadel-Lauzès      | MINGUILLON | Julia       |
| Sénaillac-Lauzès    | GARDOU     | Michel      |
| Séniergues          | THEBAUD    | Michel      |
| Soulomès            | PONS       | Sébastien   |

**Après en avoir délibéré**, le Conseil Communautaire **APPROUVE** la liste ci-dessous pour siéger à la commission urbanisme.

Acte rendu exécutoire  
après dépôt en Préfecture  
et publication le 10/08/2026  
La Présidente

Cœur-de-Causse, le 7 juillet 2026

La Présidente  
Sophie SARFATI

Le secrétaire de séance  
Nicolas DEBAISIEUX

## DELIBERATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

N° 2026D69

### Séance du 7 juillet 2026

L'An deux mille vingt-cinq, le sept juillet à dix-neuf heures trente, le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes du Causse de Labastide-Murat dûment convoqué s'est réuni à Nadillac, sous la présidence de Mme Sophie SARFATI.

Date de la convocation : 1<sup>er</sup> juillet 2026

|                                           |                                                                |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de membres en exercice : 30</b> | <b>Nombre de membres qui ont pris part à la délibération :</b> |
| <b>Présents : 28</b>                      | <b>Pour : 29</b>                                               |
| <b>Représentée : 1</b>                    | <b>Contre : 0</b>                                              |
| <b>Votants : 29</b>                       | <b>Abstention : 0</b>                                          |

**ETAIENT PRESENTS :** Mme Sophie SARFATI, M. Nicolas DEBAISIEUX, M. Bernard COSTES, Mme Stéphanie NOURY, M. Jean-Pierre SABRAZAT, M. René COURDES, Mme Pyrène GARCIA, M. Ugo LAUR, M. Jean-Pierre VACHER, M. Jean-Paul PINQUIE, Mme Danièle RAMOS, M. Michel BONHOMME, M. Claude SAINT-MARTIN, M. Philippe ROTINI, M. Alain CROUZET, Mme Véronique CASAGRANDE, Mme Aurélie POUJADE, M. Marc ISSALY, M. Alain MARTY, Mme Roseline CHABROUX, M. Lionel VACOSSIN, M. Patrick PAPIN, M. Michel LAVERDET, Mme Amélie VACOSSIN, M. Lionel CARRIERES, M. Christophe BENAC, M. Michel THEBAUD, M. Christian PONS.

**ETAIT REPRESENTEE :** M. Catherine LOUBIERE (pouvoir à M. René COURDES).

**ETAIT ABSENTE :** Mme Laury MAYEUX

**Secrétaire de séance :** M. Nicolas DEBAISIEUX

**OBJET :** Désignations des membres de la commission ADS et des représentants à l'entente avec la Communauté de Communes Quercy Bouriane

**Vu** la délibération 2026D40 du 24 avril 2026 créant la commission,  
**Considérant** les candidatures reçues,  
**Considérant** l'avis des membres de la commission ADS.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Toulouse - sis 68, rue Raymond IV B.P. 7007 - 31068 Toulouse Cedex 07 - dans un délai de deux mois à compter de sa notification et/ou de sa publication. Le Tribunal administratif pourra être saisi par courrier ou par l'application informatique Télérecours accessible par le lien : <http://www.telerecours.fr>

La Présidente propose de désigner à la commission ADS :

|                  |                  |
|------------------|------------------|
| Blars            | JOYEUX Christian |
| Cœur de Causse   | GARCIA Pyrène    |
| Les Pech du Vers | BERTRAND Julien  |
| Lunegarde        | MEYNEN Sylvie    |
| Montfaucon       | LAVERDET Michel  |
| Sénaillac-Lauzès | LANGLES Serge    |
| Séniergues       | THEBAUD Michel   |

La Présidente propose de désigner pour participer aux réunions de l'entente avec la CCQB, 3 membres :

- Michel LAVERDET
- Michel THEBAUD
- Sophie SARFATI

**Après en avoir délibéré**, le Conseil Communautaire **APPROUVE** la liste ci-dessous pour siéger à la commission ADS et au sein de l'entente du service instructeur ADS.

Acte rendu exécutoire  
après dépôt en Préfecture  
et publication le 10/07/2026  
La Présidente

Cœur-de-Causse, le 7 juillet 2026

La Présidente  
Sophie SARFATI

Le secrétaire de séance  
Nicolas DEBAISIEUX

## DELIBERATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

N° 2026D70

### Séance du 7 juillet 2026

L'An deux mille vingt-cinq, le sept juillet à dix-neuf heures trente, le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes du Causse de Labastide-Murat dûment convoqué s'est réuni à Nadillac, sous la présidence de Mme Sophie SARFATI.

Date de la convocation : 1<sup>er</sup> juillet 2026

|                                           |                                                                |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de membres en exercice : 30</b> | <b>Nombre de membres qui ont pris part à la délibération :</b> |
| <b>Présents : 28</b>                      | <b>Pour : 29</b>                                               |
| <b>Représentée : 1</b>                    | <b>Contre : 0</b>                                              |
| <b>Votants : 29</b>                       | <b>Abstention : 0</b>                                          |

**ETAIENT PRESENTS :** Mme Sophie SARFATI, M. Nicolas DEBAISIEUX, M. Bernard COSTES, Mme Stéphanie NOURY, M. Jean-Pierre SABRAZAT, M. René COURDES, Mme Pyrène GARCIA, M. Ugo LAUR, M. Jean-Pierre VACHER, M. Jean-Paul PINQUIE, Mme Danièle RAMOS, M. Michel BONHOMME, M. Claude SAINT-MARTIN, M. Philippe ROTINI, M. Alain CROUZET, Mme Véronique CASAGRANDE, Mme Aurélie POUJADE, M. Marc ISSALY, M. Alain MARTY, Mme Roseline CHABROUX, M. Lionel VACOSSIN, M. Patrick PAPIN, M. Michel LAVERDET, Mme Amélie VACOSSIN, M. Lionel CARRIERES, M. Christophe BENAC, M. Michel THEBAUD, M. Christian PONS.

**ETAIT REPRESENTEE :** M. Catherine LOUBIERE (pouvoir à M. René COURDES).

**ETAIT ABSENTE :** Mme Laury MAYEUX

**Secrétaire de séance :** M. Nicolas DEBAISIEUX

### **OBJET :** Ressources humaines : Suppression du poste d'adjoint d'animation à compter du 01/08/2026

**Vu,** le Code Général de la Fonction Publique Territoriale,

**Vu,** la délibération n°2024/D41 du 28/05/2024, créant un poste permanent sur le grade d'Auxiliaire de Puéricultrice de Classe Normale à raison de 21h15, à compter du 01/06/2024,

**Vu,** l'arrêté n°2026A22RH du 16/03/2026 titularisant l'agent concerné sur un grade d'Auxiliaire de Puéricultrice de Classe Normale par voie de détachement après réussite à concours, à partir du 07/03/2026,

**Vu,** l'avis du Comité Social Territorial en date du 09/06/2026

**Considérant,** qu'il n'est plus justifié, au vu de la nomination de titularisation de l'agent, de maintenir le poste d'Adjoint d'Animation (Cat C.) 21h15,

**Après en avoir délibéré,** le Conseil Communautaire décide **DE SUPPRIMER** le poste d'Adjoint d'Animation (Cat C.) existant à raison de 21h15 hebdomadaires à compter du **1<sup>er</sup> août 2026**.

Acte rendu exécutoire  
après dépôt en Préfecture

et publication le 10/07/2026  
La Présidente

Cœur-de-Causse, le 7 juillet 2026

La Présidente  
Sophie SARFATI

Le secrétaire de séance  
Nicolas DEBAISIEUX

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Toulouse - sis 68, rue Raymond IV B.P. 7007 - 31068 Toulouse Cedex 07 - dans un délai de deux mois à compter de sa notification et/ou de sa publication. Le Tribunal administratif pourra être saisi par courrier ou par l'application informatique Télérecours accessible par le lien : <http://www.telerecours.fr>

## DELIBERATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

**N° 2026D71**

### Séance du 7 juillet 2026

L'An deux mille vingt-cinq, le sept juillet à dix-neuf heures trente, le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes du Causse de Labastide-Murat dûment convoqué s'est réuni à Nadillac, sous la présidence de Mme Sophie SARFATI.

Date de la convocation : 1<sup>er</sup> juillet 2026

|                                           |                                                                |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de membres en exercice : 30</b> | <b>Nombre de membres qui ont pris part à la délibération :</b> |
| <b>Présents : 28</b>                      | <b>Pour : 29</b>                                               |
| <b>Représentée : 1</b>                    | <b>Contre : 0</b>                                              |
| <b>Votants : 29</b>                       | <b>Abstention : 0</b>                                          |

**ETAIENT PRESENTS :** Mme Sophie SARFATI, M. Nicolas DEBAISIEUX, M. Bernard COSTES, Mme Stéphanie NOURY, M. Jean-Pierre SABRAZAT, M. René COURDES, Mme Pyrène GARCIA, M. Ugo LAUR, M. Jean-Pierre VACHER, M. Jean-Paul PINQUIE, Mme Danièle RAMOS, M. Michel BONHOMME, M. Claude SAINT-MARTIN, M. Philippe ROTINI, M. Alain CROUZET, Mme Véronique CASAGRANDE, Mme Aurélie POUJADE, M. Marc ISSALY, M. Alain MARTY, Mme Roseline CHABROUX, M. Lionel VACOSSIN, M. Patrick PAPIN, M. Michel LAVERDET, Mme Amélie VACOSSIN, M. Lionel CARRIERES, M. Christophe BENAC, M. Michel THEBAUD, M. Christian PONS.

**ETAIT REPRESENTEE :** M. Catherine LOUBIERE (pouvoir à M. René COURDES).

**ETAIT ABSENTE :** Mme Laury MAYEUX

**Secrétaire de séance :** M. Nicolas DEBAISIEUX

**OBJET :** Ressources humaines : Détermination du taux de promotion d'avancement de grade pour 2026

**Vu,** le Code Général de la Fonction Publique Territoriale, et notamment son article L.522-27 ;

**Vu,** l'avis du Comité Social Territorial en date du **09/06/2026** ;

**Considérant** qu'il appartient aux assemblées délibérantes de chaque collectivité de fixer, après avis du Comité Social Territorial, le taux de promotion pour chaque grade d'avancement à l'exception de ceux relevant du cadre d'emplois des agents de police municipale ;

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Toulouse - sis 68, rue Raymond IV B.P. 7007 - 31068 Toulouse Cedex 07 - dans un délai de deux mois à compter de sa notification et/ou de sa publication. Le Tribunal administratif pourra être saisi par courrier ou par l'application informatique Télérecours accessible par le lien : <http://www.telerecours.fr>

La Présidente propose donc de fixer, au regard des circonstances locales, grade par grade, le ratio promu / promouvables **pour l'année 2026**, le nombre de promouvables représentant l'effectif des fonctionnaires du grade considéré remplissant les conditions d'avancement de grade.

Il est précisé que le taux retenu, exprimé sous la forme d'un pourcentage, est en vigueur uniquement pour **l'année 2026**.

Le cas échéant, dans l'hypothèse où par l'effet du pourcentage déterminé le nombre maximum de fonctionnaires pouvant être promus ne serait pas un nombre entier, Madame la présidente propose de retenir l'entier supérieur.

Dans ces conditions, le taux de promotion de chaque grade figurant au tableau d'avancement de grade de la collectivité pourrait être fixé de la façon suivante :

| Cat. | FILIERES       | GRADES D'AVANCEMENT                                                  | RATIOS    |
|------|----------------|----------------------------------------------------------------------|-----------|
| C    | Administrative | Adjoint Administratif principal de 1 <sup>ère</sup> classe           | 100 % (1) |
| C    | Administrative | Adjoint Administratif principal de 2 <sup>ème</sup> classe           | 50 % (2)  |
| B    | Animation      | Animateur principal de 2 <sup>ème</sup> classe                       | 100 % (1) |
| C    | Animation      | Adjoint d'Animation Territorial principal de 2 <sup>ème</sup> classe | 0 % (1)   |
| B    | Médico-sociale | Auxiliaire de Puériculture de classe supérieure                      | 0 % (2)   |
| C    | Technique      | Adjoint Technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe               | 0 % (1)   |
| A    | Sociale        | Educateur de Jeunes Enfants classe exceptionnelle                    | 100 % (1) |

**Après en avoir délibéré**, le Conseil Communautaire **APPROUVE** le tableau d'avancement de grade de la collectivité tel que présenté ci-dessus pour l'année 2026.

Acte rendu exécutoire  
 après dépôt en Préfecture  
 et publication le 10/07/2026  
 La Présidente

Cœur-de-Causse, le 7 juillet 2026

La Présidente  
 Sophie SARFATI

Le secrétaire de séance  
 Nicolas DEBAISIEUX

## DELIBERATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

**N° 2026D72**

### Séance du 7 juillet 2026

L'An deux mille vingt-cinq, le sept juillet à dix-neuf heures trente, le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes du Causse de Labastide-Murat dûment convoqué s'est réuni à Nadillac, sous la présidence de Mme Sophie SARFATI.

Date de la convocation : 1<sup>er</sup> juillet 2026

|                                           |                                                                |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de membres en exercice : 30</b> | <b>Nombre de membres qui ont pris part à la délibération :</b> |
| <b>Présents : 28</b>                      | <b>Pour : 29</b>                                               |
| <b>Représentée : 1</b>                    | <b>Contre : 0</b>                                              |
| <b>Votants : 29</b>                       | <b>Abstention : 0</b>                                          |

**ETAIENT PRESENTS :** Mme Sophie SARFATI, M. Nicolas DEBAISIEUX, M. Bernard COSTES, Mme Stéphanie NOURY, M. Jean-Pierre SABRAZAT, M. René COURDES, Mme Pyrène GARCIA, M. Ugo LAUR, M. Jean-Pierre VACHER, M. Jean-Paul PINQUIE, Mme Danièle RAMOS, M. Michel BONHOMME, M. Claude SAINT-MARTIN, M. Philippe ROTINI, M. Alain CROUZET, Mme Véronique CASAGRANDE, Mme Aurélie POUJADE, M. Marc ISSALY, M. Alain MARTY, Mme Roseline CHABROUX, M. Lionel VACOSSIN, M. Patrick PAPIN, M. Michel LAVERDET, Mme Amélie VACOSSIN, M. Lionel CARRIERES, M. Christophe BENAC, M. Michel THEBAUD, M. Christian PONS.

**ETAIT REPRESENTEE :** M. Catherine LOUBIERE (pouvoir à M. René COURDES).

**ETAIT ABSENTE :** Mme Laury MAYEUX

**Secrétaire de séance :** M. Nicolas DEBAISIEUX

**OBJET :** Ressources humaines : Création poste saisonnier Adjoint d'animation 35h

**Vu,** le Code Général de la Fonction Publique Territoriale,

**Vu,** les délibérations n°2024/D13 et 2025/D24, créant des postes saisonniers pour le fonctionnement du service Accueil de Loisirs Sans Hébergement – Ludicausse.

**Considérant,** l'organisation du service pour la période de juillet-août,

Madame la Présidente expose que, dans le souci de garantir une meilleure accessibilité du service aux habitants du territoire, l'organisation de celui-ci à compter de cet été nécessite le recrutement d'un animateur qualifié supplémentaire. Cette mesure vise à assurer le respect des taux d'encadrement réglementaires obligatoires durant les périodes d'ouverture du service.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Toulouse - sis 68, rue Raymond IV B.P. 7007 - 31068 Toulouse Cedex 07 - dans un délai de deux mois à compter de sa notification et/ou de sa publication. Le Tribunal administratif pourra être saisi par courrier ou par l'application informatique Télérecours accessible par le lien : <http://www.telerecours.fr>

**Après en avoir délibéré**, le Conseil Communautaire décide

**Article 1 : DE CREER** : 1 emplois non permanents sur le cadre d'emploi des adjoints d'animation territoriaux pour un accroissement saisonnier d'activité à temps complet à raison de 35h hebdomadaires.

**Article 2** : que la rémunération est fixée sur la base des grilles indiciaires relevant des grades

**Article 3** : que les dispositions de la présente délibération prendront effet au **08/07/2026**.

**Article 4** : que les dépenses correspondantes seront imputées sur les crédits prévus à cet effet au budget.

**Article 5 : D'APPROUVER** le nouveau tableau des emplois au **8/07/2026**.

**Tableau des effectifs mis à jour :**

| Poste                                                                                                          | Temps de travail | Missions pour information<br>(les missions peuvent être<br>modifiées pour une nouvelle<br>affectation de l'emploi créé) |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Attaché ou Attaché Principal<br>Cat A                                                                          | 35h00            | DGS / Maison de santé/<br>Finance/Economique                                                                            |
| Rédacteur ou<br>Rédacteur Principal de 2ème Classe ou<br>Rédacteur Principal de 1ère Classe<br>Cat B           | 35h00            | DGA R-H/Sport/Tourisme                                                                                                  |
| Rédacteur Territorial<br>Cat B                                                                                 | 30h00            | Aménagement de l'espace                                                                                                 |
| Adjoint Administratif Principal de 1ère Classe<br>Cat C                                                        | 35h00            | DGA R-H/Sport/Tourisme                                                                                                  |
| Adjoint Administratif Principal de 2ème Classe<br>Cat C                                                        | 35h00            | Responsable France Services                                                                                             |
| Adjoint Administratif<br>Cat C                                                                                 | 35h00            | Assistant comptabilité/voirie                                                                                           |
|                                                                                                                | 30h00            | Animateur France Services                                                                                               |
| Adjoint Administratif ou Principal de 2ème Classe<br>ou de 1ère Classe Cat C ou<br>Rédacteur Territorial Cat B | 35h00            | Chargé d'accueil et d'animation<br>touristique en Office de tourisme                                                    |

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Toulouse - sis 68, rue Raymond IV B.P. 7007 - 31068 Toulouse Cedex 07 - dans un délai de deux mois à compter de sa notification et/ou de sa publication. Le Tribunal administratif pourra être saisi par courrier ou par l'application informatique Télérecours accessible par le lien : <http://www.telerecours.fr>

|                                                                                                                                                         |                   |                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------|
| Technicien ou<br>Technicien Principal de 2ème Classe ou<br>Technicien Principal de 1ère Classe<br>Cat B                                                 | 35h00             | Responsable Technique<br>Bâtiment/Voirie          |
| Adjoint Technique<br>Cat C                                                                                                                              | 25h30             | Entretien des surfaces MSP                        |
|                                                                                                                                                         | 15h00             | Assistant technique voirie                        |
|                                                                                                                                                         | 11h00 annualisées | Repas/entretien des surfaces<br>ALSH              |
|                                                                                                                                                         | 35h00             | Repas/entretien des surfaces<br>Animateur/ Crèche |
| Assistant de Conservation ou Assistant de<br>Conservation Principal de 2ème Classe ou<br>Assistant de Conservation Principal de 1ère<br>Classe<br>Cat B | 35h00             | Responsable<br>Bibliothèque/Culture               |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                |                                                                                                                                                                         |                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                | Envoyé en préfecture le 10/07/2026<br>Reçu en préfecture le 10/07/2026                                                                                                  |                                                            |
| Educateur Territorial de Jeunes Enfants<br>Cat A                                                                                                                                                                                                                                  | 35h00                                          | Publié le                                                                                                                                                               | Direction Crèche<br>ID : 046-244600573-20260707-2026D72-DE |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 13h45                                          | Responsable RPE                                                                                                                                                         |                                                            |
| Auxiliaire de Puéricultrice de Classe Normale<br>Cat B                                                                                                                                                                                                                            | 21h15                                          | Direction Adjointe Crèche                                                                                                                                               |                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 35h00                                          | Auxiliaire de Puéricultrice                                                                                                                                             |                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 35h00                                          | Auxiliaire de Puéricultrice                                                                                                                                             |                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 21h15                                          | Auxiliaire de Puéricultrice                                                                                                                                             |                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1h00                                           | Auxiliaire de Puéricultrice                                                                                                                                             |                                                            |
| Educateur des APS ou<br>Educateur principal des APS de 2 <sup>ème</sup> classe ou<br>Educateur principal des APS de 1 <sup>ère</sup> classe<br>Cat B                                                                                                                              | 13h00 annualisées                              | Educateur sportif/maître-nageur                                                                                                                                         |                                                            |
| Adjoint Territorial d'Animation principal de<br>2ème classe<br>Cat C                                                                                                                                                                                                              | 33h00                                          | Educateur sportif                                                                                                                                                       |                                                            |
| Animateur<br>Cat B                                                                                                                                                                                                                                                                | 35h00                                          | Direction ALSH                                                                                                                                                          |                                                            |
| Adjoint Territorial d'Animation<br>Cat C                                                                                                                                                                                                                                          | <del>21h15</del><br>à compter du<br>01/08/2026 | <del>Auxiliaire de Puéricultrice</del> poste<br>vacant à compter du<br>01/06/2024 suite détachement<br>interne suppression dès<br>nomination agent évolution<br>interne |                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 27h00                                          | Animateur petite enfance /<br>Crèche                                                                                                                                    |                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 35h00                                          | Animateur/Repas/entretien des<br>surfaces Crèche                                                                                                                        |                                                            |
| Contrat de projet rédacteur territorial /<br>1 an renouvelable jusque 6 ans soit jusqu'au<br>30/11/2028                                                                                                                                                                           | 17h30                                          | Coordination CTG                                                                                                                                                        |                                                            |
| Adjoint Territorial d'Animation ou Adjoint<br>Territorial d'Animation principal de 2ème classe<br>ou Adjoint Territorial d'Animation principal 1 <sup>ère</sup><br>classe – Cat C<br>Non permanent pour accroissement saisonnier<br>d'activité – Période d'ouverture service ALSH | 35h00<br>à compter du<br>08/07/2026            | Animateur ALSH                                                                                                                                                          |                                                            |
| Adjoint Territorial d'Animation ou Adjoint<br>Territorial d'Animation principal de 2ème classe<br>ou Adjoint Territorial d'Animation principal 1 <sup>ère</sup><br>classe – Cat C<br>Non permanent pour accroissement saisonnier<br>d'activité – Période d'ouverture service ALSH | 35h00                                          | Animateur ALSH                                                                                                                                                          |                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 35h00                                          | Animateur ALSH                                                                                                                                                          |                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 35h00                                          | Animateur ALSH                                                                                                                                                          |                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 35h00                                          | Animateur ALSH                                                                                                                                                          |                                                            |

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Toulouse - sis 68, rue Raymond IV B.P. 7007 - 31068 Toulouse Cedex 07 - dans un délai de deux mois à compter de sa notification et/ou de sa publication. Le Tribunal administratif pourra être saisi par courrier ou par l'application informatique Télérecours accessible par le lien : <http://www.telerecours.fr>

|                                                                                                                                                                                                       |                               |                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------|
| Adjoint Technique ou Adjoint Technique principal de 2ème classe ou Adjoint Technique 1ère classe - Cat C<br>Non permanent pour accroissement saisonnier d'activité – Période d'ouverture service ALSH | 25h00                         |                                                 |
|                                                                                                                                                                                                       | 25h00                         | Service des repas/entretien des surfaces - ALSH |
| Stagiaire enseignement supérieur et autre de l'enseignement - convention de stage tripartite                                                                                                          | 35h00 sur 6 mois max/an       |                                                 |
| Animateur stagiaire BAFA - contrat d'engagement éducatif                                                                                                                                              | 48h00 pendant 80 jours max/an | Animateur stagiaire BAFA                        |

Acte rendu exécutoire  
après dépôt en Préfecture  
et publication le 10/07/2026  
La Présidente

Cœur-de-Causse, le 7 juillet 2026

La Présidente  
Sophie SARFATI

Le secrétaire de séance  
Nicolas DEBAISIEUX

## **PROJET DE CONVENTION DE MISE À DISPOSITION DU SERVICE COMMUN POUR L'EXERCICE DE LA MISSION**

### **« Urbanisme Application du Droit des Sols »**

#### **SUR LE TERRITOIRE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU CAUSSE DE LABASTIDE-MURAT**

#### **ENTRE**

La Commune de .....

Sis .....

Dûment représentée aux fins des présentes par .....,

Agissant en vertu d'une délibération du conseil municipal en date du ...

Ci-après désignée la Commune,

#### **ET**

La Communauté de communes du Causse de Labastide-Murat,

Sis à Cœur de Causse, 8 Grande rue du causse-Labastide-Murat,

Représentée par sa Présidente, Sophie SARFATI,

Agissant en vertu d'une délibération du Conseil communautaire en date du 7 juillet 2026,

Ci-après désignée la CCCLM,

Il a été convenu ce qui suit :

À la suite du renouvellement des élus municipaux en mars 2026, le conseil communautaire a validé la nouvelle Convention de mise à disposition du service « Urbanisme ADS » aux Communes adhérentes pour poursuivre la mise à disposition du service à compter du 7 septembre 2026, date d'expiration de la précédente Convention.

Rédigée pour formaliser les relations entre la Communauté de communes du Causse de Labastide-Murat et les communes adhérentes au service « Urbanisme ADS », cette convention précise le champ d'application, les missions respectives des communes et du service de la Communauté de Communes du Causse de Labastide-Murat, les modalités d'organisation matérielle, les modalités de financement, les responsabilités et les modalités d'intervention dans le cas de contentieux et/ou recours. La convention s'applique à l'instruction des actes et autorisations prévues au code de l'urbanisme pour lesquels le maire est compétent au nom de la commune.

Le maire est seul signataire de la décision finale, la création du service commun de l'ADS et la signature de la convention de mise à disposition n'ayant ni pour objet ni pour effet de modifier les règles de compétence et de responsabilité fixées par le code de l'urbanisme. Ainsi, les actes et décisions instruits par le service ADS demeurent délivrés par le maire au nom de la commune.

La présente convention est établie en application des articles L5211-4-2 du CGCT et L 422-1, L.423-1, R.423-14, R.423-15 du Code de l'urbanisme.

#### **Article 1 – Objet**

La présente convention a pour objet de définir les modalités de travail entre la Commune et CCCLM qui tout à la fois :

- respectent les responsabilités de chacune des parties ;

- assurent la protection des intérêts communaux et communautaires ;
- garantissent les droits des administrés.

Elle concerne les autorisations, déclarations et actes relatifs à l'utilisation du sol pour la délivrance desquels le Maire de la commune est compétent. Sont donc exclus les actes demeurant de la compétence de l'État.

## Article 2 – Champ d'application

La présente convention s'applique exclusivement à l'instruction des :

- Permis de construire (PC)
- Permis d'aménager (PA)
- Permis de démolir (PD)
- Déclaration préalable (DP)
- Certificats d'urbanisme dits opérationnels (Cub) au sens de l'article L.410-1-b du code de l'urbanisme
- Certificats d'urbanisme dits d'information (Cua) au sens de l'article L.410-1-a du code de l'urbanisme

L'instruction porte également sur les demandes d'évolution des autorisations : les modifications, les transferts, les annulations et les prorogations.

La présente convention porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction, telle que décrite ci-après, depuis l'examen du caractère complet du dossier du demandeur jusqu'à, et y compris, la préparation du projet de décision ou d'acte, ainsi que sur la visite des récolements obligatoires (art. R.462-7 du code de l'urbanisme) et, dans la mesure du possible, des récolements facultatifs sur demande du maire.

## Article 3 - Service concerné

Le service "Urbanisme Application du Droit des Sols (ADS)" porté par la CCCLM se charge de l'instruction des demandes mentionnées supra à l'article 2.

Le Maire est signataire des décisions et actes d'instructions.

Toutefois, afin d'améliorer le service rendu aux administrés en raccourcissant les délais de traitement des dossiers, il pourra prendre, en application de l'article L.423-1 du Code de l'urbanisme, un arrêté de délégation de signature au responsable du service "Urbanisme ADS", pour l'accomplissement ponctuel des missions du service, et notamment en cas de délai d'instruction contraint par le temps ou d'absence prolongée du secrétariat de mairie.

Ce dernier agira sous la surveillance et la responsabilité du Maire.

Cette délégation sera limitée aux courriers d'échanges durant l'instruction et ne concernera pas les décisions finales.

## Article 4- Attribution de la commune

### 4.1 - Phase préalable au dépôt de la demande

- Le Maire peut recevoir les opérateurs (professionnels ou particuliers) qui le sollicitent pour obtenir un avis de principe sur la faisabilité d'un projet. À cette occasion, il expose les objectifs intercommunaux en matière d'aménagement et de construction afin de permettre aux opérateurs de réaliser le montage du projet en adéquation avec ces objectifs.
- La Commune renseigne sur la constitution du dossier et distribue les formulaires Cerfa de demande d'autorisation en précisant les modalités de dépôt dématérialisé ou en mairie.

- La Commune fournira en tant que de besoin, le dossier de déclaration d'un dispositif d'assainissement non collectif ainsi que l'imprimé de déclaration d'un prélèvement, forage ou puits.
- La Commune délivre les informations réglementaires de bases liées aux documents d'urbanisme applicables (Plan Local d'Urbanisme intercommunal, Servitudes, Plan de Prévention des Risques ...). À ce stade, le service "Urbanisme ADS" peut apporter son concours à la commune pour une analyse réglementaire plus pointue, avec toutes les réserves de prudence qui s'imposent, tant que le dossier définitif n'est pas à l'instruction.

#### **4.2 - Réception, enregistrement et affichage de la demande**

Toutes les demandes sont déposées en Mairie ou par voie dématérialisée sur la plateforme dédiée.

- Vérification du nombre de dossiers fournis (conforme aux exigences des articles R 423-2 et R 410-2 du code de l'urbanisme).

Outre les exemplaires utiles à l'instruction, et compte tenu de la dématérialisation des transmissions, un nombre suffisant de dossiers « papier » doit être déposé pour satisfaire aux obligations de transmission et à l'archivage, soit au total :

- 2 exemplaires pour les déclarations,
- 5 exemplaires pour les permis.

Il sera également utile d'inviter les pétitionnaires à communiquer leurs coordonnées téléphoniques et/ou électroniques pour faciliter l'instruction.

- Affectation d'un numéro d'enregistrement et délivrance d'un récépissé au pétitionnaire conformément aux dispositions des articles R 423-3 à R 423-5 du Code de l'urbanisme,
- Enregistrement informatique du dossier sur le logiciel de gestion du droit des sols mis à disposition par la CCCLM,
- Affichage en Mairie d'un avis de dépôt de la demande de permis ou de la déclaration conformément à l'article R 423-6 du Code de l'Urbanisme.

#### **4.3 - Transmission du dossier**

Transmission pour avis dans les 7 jours qui suivent le dépôt :

- aux services gestionnaires des réseaux de distribution électrique, d'eau potable et d'assainissement lorsque la nature du projet le justifie, de l'imprimé CERFA, du plan de situation et du plan de masse,
  - le cas échéant (sites classés et inscrits, Monuments historiques, Site Patrimonial Remarquable), transmission de la demande à l'Unité Départementale de l'Architecture et du Patrimoine, à l'architecte des bâtiments de France et/ou au préfet,
- Lorsque l'avis de l'Architecte des Bâtiments de France est requis, le Maire indique à ce dernier que son avis doit être directement adressé au service "Urbanisme ADS",
- au service "Urbanisme ADS" : la Commune conserve ou constitue un exemplaire papier pour son archivage.

La commune informe le service "Urbanisme ADS" de la date des différentes transmissions du dossier qu'elle a effectuées.

#### **4.4 - Avis du Maire**

La commune communique au service toutes les instructions nécessaires, au travers de l'avis du Maire comprenant notamment :

- Les informations relatives à la fiscalité locale (taux de la taxe d'aménagement applicable),
- Les possibilités de desservir le projet en eau, en assainissement et en électricité, en

particulier si les réseaux publics concernés nécessitent une extension,

- L'état suffisant ou non de la voie de desserte, en particulier si la défense incendie peut être assurée dans de bonnes conditions,
- La présence éventuelle de bâtiments générateurs de nuisances à proximité,
- Les risques naturels ou technologiques connus et non cartographiés,
- S'il y a lieu l'existence légale des bâtiments existants.
- Tout élément nécessaire à la bonne compréhension du projet et de son environnement.

La transmission de l'avis du Maire au service comportant des informations essentielles à l'instruction se fera dans un délai ne pouvant excéder 15 jours calendaires pour les déclarations préalables, et 30 jours calendaires pour les demandes de certificats d'urbanisme opérationnels ou de permis, à compter de la date de dépôt.

**À défaut de réception de l'avis du maire dans les délais évoqués supra, la proposition de décision sera établie sur la base d'un avis du Maire tacite réputé favorable. Il sera alors considéré que le Maire, n'ayant pas d'observation à formuler, est favorable au projet et que le terrain est desservi dans des conditions satisfaisantes de viabilité, de salubrité et de sécurité.**

#### **4.5 - Phase d'instruction**

En l'absence de délégation de signature du Maire au responsable du service "Urbanisme ADS", la commune aura à sa charge d'assurer la signature et l'envoi des notifications notamment relatives à la liste des pièces manquantes, la majoration et/ou la prolongation du délai d'instruction et la lettre de consultation des services extérieurs. Elle informera le service "Urbanisme ADS" de l'accomplissement de ces formalités.

La commune transmet immédiatement au service « Urbanisme ADS » les pièces complémentaires ou modificatives déposées par le pétitionnaire, spontanément ou à la suite de la notification d'une lettre déclarant le dossier incomplet. Les pièces complémentaires reçues en cours d'instruction doivent être systématiquement visées par la commune (date de réception et cachet de la mairie) avant d'être transmises au service instructeur.

#### **4.6 - Notification de la décision et suivi**

La commune procède à la :

- Signature de la décision et notification au pétitionnaire, avant la fin du délai d'instruction, par lettre recommandée avec accusé de réception en cas de décision de refus ou de décision favorable assortie de prescriptions,
- Transmission de la décision au préfet pour l'exercice du contrôle de légalité.
- Transmission au service instructeur d'une copie de la décision signée comportant la date de notification au pétitionnaire et au préfet,
- Signature et notification d'une attestation de décision tacite d'accord ou de non-opposition à une déclaration préalable, le cas échéant, à la demande du pétitionnaire,
- Transmission au service instructeur des déclarations d'ouverture de chantier (DOC) et des déclarations attestant l'achèvement de la conformité des travaux (DAACT) en vue du récolement,
- Selon le cas, notification de la décision d'opposition à la déclaration de conformité ou délivrance sur demande du pétitionnaire à l'issue d'un délai de trois mois suivant le dépôt de la DAACT, d'une attestation de non-opposition à la conformité (documents établis par le service "Urbanisme ADS").

#### **Article 5 – Attribution du service « Urbanisme ADS »**

Le service "Urbanisme ADS" assure l'instruction réglementaire de la demande depuis sa transmission par la commune jusqu'à la préparation et l'envoi au Maire du projet de décision. Dans ce cadre, il assure les tâches suivantes :

### **5.1 - Phase de l'instruction**

- Vérification du caractère complet du dossier,
- Examen technique du dossier visant notamment à vérifier le respect des règles d'urbanisme applicables au terrain considéré,
- Consultation des personnes publiques, services ou commissions nécessaires autres que ceux déjà consultés par la commune lors de la phase du dépôt de la demande. Le service agit en concertation avec le Maire sur les suites à donner aux avis recueillis. Ainsi, il l'informe de tout élément de nature à entraîner un refus d'autorisation ou une opposition à la déclaration. Les tâches ci-après ne seront assurées par le service que ponctuellement et si son responsable a reçu délégation de signature du Maire telle que mentionnée à l'article 2. Dans le cas contraire, il assurera ces tâches selon les dispositions de l'article 4-5.
- Notification au pétitionnaire, le cas échéant, par lettre recommandée avec accusé de réception ou courrier électronique de la liste des pièces manquantes ou de la majoration et/ou de la prolongation du délai d'instruction, avant la fin du 1<sup>er</sup> mois,
- Transmission immédiate au Maire d'une copie de ces notifications, de préférence par voie électronique, accompagnée si besoin d'une note explicative.

### **5.2 - Phase de la décision et suivi**

- Rédaction du projet d'arrêté formalisant la décision, tenant compte de l'avis du Maire et éventuellement des autres avis recueillis,
- Prolongation de trois mois du délai d'instruction dans le cas particulier où l'ABF rend un avis négatif conforme que le Maire décide de contester devant le Préfet de Région,
- Pour les déclarations préalables, un arrêté sera proposé dans les cas d'opposition, ou de non opposition assortis de prescriptions particulières ou d'indications de taxes et participations,
- Transmission du projet de décision et des plans validés à la commune, accompagnés, si besoin, d'une note explicative. Pour les permis et pour les déclarations préalables assorties d'une opposition ou de prescriptions, cet envoi s'effectue si possible dans le mois qui précède la fin du délai d'instruction, sinon au plus tard dix jours avant la fin dudit délai,
- Rédaction des certificats de non opposition prévus à l'article R 424-13 du Code de l'urbanisme lorsque les circonstances ont permis au pétitionnaire de bénéficier d'une autorisation tacite,
- Suite à la réception de la déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux du pétitionnaire, réalisation des récolements obligatoires dans les cas énumérés à l'article R 462-7 du code de l'urbanisme et, dans la mesure du possible, des récolements facultatifs sur demande du maire.
- Il est rappelé que la conformité est acquise, sous la responsabilité du pétitionnaire, à compter du dépôt de sa déclaration.

En conséquence :

- Si les travaux sont conformes, simple envoi à la commune d'une copie du procès-verbal de récolement, pour information,
- Si les travaux ne sont pas conformes, rédaction de la décision d'opposition à la conformité des travaux.
- Dans le cas particulier des lotissements, la visite de récolement devra se faire en concertation avec les prestataires assurant la gestion des réseaux publics d'eau, d'assainissement et d'électricité. Une opposition à la déclaration de conformité sera prononcée en cas de manquement à la réalisation des équipements du lotissement.

## **Article 6 – Échange entre le service et la commune**

La commune fournira au service "Urbanisme ADS " tous les documents essentiels à l'accomplissement de ses missions, à savoir toute pièce pouvant avoir des incidences sur l'occupation ou l'utilisation du sol.

Elle communiquera également toutes les décisions relatives au droit des sols : taxes et participations, évolution des servitudes, des droits de préemption, ...

Cette communication se fera sur support papier et numérique. La version papier sera constituée du document ou du dossier complet approuvé et visé par la Préfecture, contenant toutes les pièces littérales et graphiques.

De plus, pour les documents cartographiques, la commune se rapprochera des services de la Communauté de communes du Causse de Labastide-Murat en charge du Système d'Information Géographique (SIG) pour convenir des modalités de transmission des données numériques.

**Dans l'objectif de favoriser une réponse rapide aux pétitionnaires, les transmissions et échanges par voie électronique seront privilégiés.**

En tout état de cause, les relations entre la commune et le service "Urbanisme ADS" devront être riches et fréquentes pour éviter toute ambiguïté sur l'application des règles, notamment sur des éléments subjectifs comme l'aspect extérieur des constructions ou leur insertion paysagère pour lesquels l'avis du Maire est prépondérant.

En tant que de besoin, le service "Urbanisme ADS " pourra demander au Maire de compléter son avis par ses éléments d'appréciation.

Dans des cas exceptionnels, le service "Urbanisme ADS " pourra être amené à proposer une décision divergente à la volonté ou l'interprétation communale.

Le service "Urbanisme ADS " proposera toujours la décision qui lui semble présenter, au regard de la jurisprudence, la meilleure sécurité juridique.

Si la commune n'adhère pas à la proposition du service "Urbanisme ADS ", elle reprendra, sous sa responsabilité, la décision comme elle l'entend sans pouvoir demander au service de modifier son avis.

Dans cette hypothèse, le service " Urbanisme ADS " transmettra sous forme numérique la décision à reprendre et pourra, si besoin, apporter ses conseils sur la forme et non sur le fond.

## **Article 7- Réception du public**

La commune renseigne et accueille les candidats à la construction dans la phase de préparation du projet jusqu'au dépôt du dossier.

Le service "Urbanisme ADS" peut également renseigner les pétitionnaires lorsque leur projet est consécutif à un précédent ayant fait l'objet d'une instruction concluant à un refus.

Le service "Urbanisme ADS" est l'interlocuteur privilégié pendant la phase d'instruction jusqu'au contrôle de conformité. Le pétitionnaire peut, si besoin, solliciter un rendez-vous avec l'instructeur en charge du dossier.

Lors de la phase de réalisation, le service "Urbanisme ADS" rencontre le pétitionnaire pour toutes les opérations de contrôle de conformité, sans préjudice des compétences dont dispose le Maire en la matière.

## **Article 8 – Litiges**

Les procédures contentieuses relatives aux autorisations, déclarations et actes mentionnés supra à l'article 3 sont assurées et prises en charge financièrement par la commune.

Toutefois, à la demande de la commune, le service "Urbanisme ADS" pourra apporter son concours technique et administratif à l'instruction des recours gracieux et contentieux, dans la limite de sa charge de travail. Ce concours prendra la forme d'un projet de conclusions écrit.

Toutefois, le service "Urbanisme ADS " se réserve la faculté de ne pas assurer cette prestation, dans le cadre d'un courrier motivé du Président de la Communauté de communes, lorsque la décision attaquée est différente de la proposition faite par le service "Urbanisme ADS" ou si les motifs du recours relèvent de la compétence exclusive de la commune.

Les actions devant la juridiction administrative étant des procédures écrites, aucune présence physique du service "Urbanisme ADS" ne sera assurée. En revanche, le Maire pourra, s'il le souhaite, s'adjoindre les services d'un avocat, rémunéré par la commune, pour le représenter aux audiences des tribunaux.

#### **Article 9 – Classement – Archivage – Statistiques**

Au terme de la procédure d'instruction, le service "Urbanisme ADS" transmet à la commune toutes les pièces constitutives des dossiers instruits.

La commune est seule responsable de l'archivage de ces dossiers, selon les modalités définies par la circulaire n° NOR INT/B/93/00190/c et AD 93-1 du 11 août 1993 portant instruction pour le tri et la conservation, aux archives communales des documents postérieurs à 1982 produits par les services et établissements publics communaux.

Le service "Urbanisme ADS" assure la fourniture des renseignements d'ordre statistique demandés à la commune en application des articles R.1614-20 du Code général des collectivités territoriales, pour les actes dont l'instruction lui a été confiée.

#### **Article 10 – Conditions financières**

Le service commun "Urbanisme ADS" est financé par les Communes utilisatrices et par la CCCLM selon les modalités suivantes :

La CCCLM prend en charge les frais de locaux et de fournitures courantes nécessaires au fonctionnement du service.

Les Communes utilisatrices prennent en charge la masse salariale dédiée à la mission et les fournitures spécifiques à l'exercice des missions d'un service instructeur des autorisations d'urbanismes (logiciel métier et sa maintenance...).

Une Convention spécifique de mutualisation des centres instructeurs sera établie avec la Communauté de communes Quercy-Bouriane.

La part communale de la prise en charge du service sera versée à la CCCLM suite à l'émission d'un titre selon les modalités suivantes :

Chaque commune signataire de la présente convention assumera 30% du coût du service au prorata de sa population.

Les 70% restant étant répartis entre les Communes utilisatrices au prorata du nombre de dossiers instruits pour leur compte selon le coefficient de complexité suivant :

Certificat d'Urbanisme  $a = 0,25$

Certificat d'Urbanisme b = 0,5  
Déclaration préalable = 0,75  
Permis de construire = 1  
Permis d'aménager = 1,5  
Permis de démolir = 0,75

La participation des Communes sera appelée en décembre de l'année n, au vu des dossiers instruits par le service commun "Urbanisme ADS" pour le compte des communes utilisatrices entre le 1<sup>er</sup> décembre de l'année n-1 et le 30 novembre de l'année n.

Il est créé une Commission d'examen ADS du service commun "Urbanisme ADS" composé de 7 élus volontaires, dont le Vice-Président en charge de l'urbanisme et le Président de la Communauté de communes du Causse de Labastide-Murat, qui se réunira a minima une fois par an pour approuver la répartition de la participation des communes de l'année n et le prévisionnel de l'année n+1.

Cette Commission d'examen ADS, le cas échéant, proposera de modifier les modalités de calcul de la participation des communes pour le financement du service commun "Urbanisme ADS" afin de prendre en compte une évolution significative de l'activité du service de nature à générer un écart important entre le prévisionnel et le réalisé de l'année n.

Les avis et propositions de la Commission d'examen ADS du service Commun "Urbanisme ADS" donneront lieu à une délibération du Conseil communautaire.

Les nouvelles modalités de financements, ou toute évolution de l'organisation du service commun "Urbanisme ADS" seront formalisées dans le cadre d'un avenant aux présentes qui devra être approuvé par le Conseil communautaire et par l'ensemble des Conseil municipaux des Communes utilisatrices.

#### **Article 11 – Durée et résiliation**

La présente convention entrera en vigueur au lendemain de sa signature par les deux parties ou au plus tard le 7 octobre 2026.

Elle prendra fin à l'expiration d'un délai de 6 mois à compter du plus tardif des renouvellements de l'organe délibérant de chacune des parties.

L'une des parties peut à tout moment résilier les présentes en respectant un préavis de 6 mois notifié par lettre recommandée avec avis de réception au siège de l'autre partie.

Tout manquement de l'une ou l'autre partie des obligations qu'elle a en charge aux termes de la présente convention entraînerait, si bon semble au créancier de l'obligation inexécutée, la résiliation de plein droit de ladite convention, un mois après l'envoi, par lettre recommandée avec avis de réception, d'une mise en demeure restée sans effet.

En cas de litige non résolu par voie amiable, tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application des présentes sera porté devant le tribunal administratif de Toulouse.

#### **Article 12 – Révision de la convention**

La présente convention peut être révisée, par avenant, à l'initiative de l'une ou l'autre des parties.

Toute modification de la présente convention, pour être approuvée, doit faire l'objet de délibérations concordantes des conseils communautaire et municipal des parties.

Fait en 2 exemplaires originaux À Cœur-de-Causse, le .....

Pour la Communauté de communes du Causse  
de Labastide-Murat,  
La Présidente, Sophie SARFATI

Pour la Commune de .....  
Le Maire, .....

## DELIBERATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

**N° 2026D73**

### Séance du 7 juillet 2026

L'An deux mille vingt-cinq, le sept juillet à dix-neuf heures trente, le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes du Causse de Labastide-Murat dûment convoqué s'est réuni à Nadillac, sous la présidence de Mme Sophie SARFATI.

Date de la convocation : 1<sup>er</sup> juillet 2026

|                                           |                                                                |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de membres en exercice : 30</b> | <b>Nombre de membres qui ont pris part à la délibération :</b> |
| <b>Présents : 28</b>                      | <b>Pour : 29</b>                                               |
| <b>Représentée : 1</b>                    | <b>Contre : 0</b>                                              |
| <b>Votants : 29</b>                       | <b>Abstention : 0</b>                                          |

**ETAIENT PRESENTS :** Mme Sophie SARFATI, M. Nicolas DEBAISIEUX, M. Bernard COSTES, Mme Stéphanie NOURY, M. Jean-Pierre SABRAZAT, M. René COURDES, Mme Pyrène GARCIA, M. Ugo LAUR, M. Jean-Pierre VACHER, M. Jean-Paul PINQUIE, Mme Danièle RAMOS, M. Michel BONHOMME, M. Claude SAINT-MARTIN, M. Philippe ROTINI, M. Alain CROUZET, Mme Véronique CASAGRANDE, Mme Aurélie POUJADE, M. Marc ISSALY, M. Alain MARTY, Mme Roseline CHABROUX, M. Lionel VACOSSIN, M. Patrick PAPIN, M. Michel LAVERDET, Mme Amélie VACOSSIN, M. Lionel CARRIERES, M. Christophe BENAC, M. Michel THEBAUD, M. Christian PONS.

**ETAIT REPRESENTEE :** M. Catherine LOUBIERE (pouvoir à M. René COURDES).

**ETAIT ABSENTE :** Mme Laury MAYEUX

**Secrétaire de séance :** M. Nicolas DEBAISIEUX

**OBJET :** Urbanisme : Renouvellement de la Convention réglant les effets de l'adhésion au service commun d'urbanisme pour l'instruction des autorisations du droit des sols entre la CCCLM et les communes adhérentes

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2022, la Communauté de communes du Causse de Labastide-Murat a créé un service commun pour l'instruction des autorisations d'urbanisme tel qu'il résulte de l'article L 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

**Vu** la loi du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové qui met fin à la mise à disposition des services de l'État aux communes pour l'instruction des autorisations liées au droit des sols,

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Toulouse - sis 68, rue Raymond IV B.P. 7007 - 31068 Toulouse Cedex 07 - dans un délai de deux mois à compter de sa notification et/ou de sa publication. Le Tribunal administratif pourra être saisi par courrier ou par l'application informatique Télérecours accessible par le lien : <http://www.telerecours.fr>

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales et, notamment l'article L 5211-4-2 qui dispose qu'en dehors même des compétences transférées, il est possible à un établissement public de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre et une ou plusieurs de ses communes membres de se doter de services communs, notamment pour l'instruction des décisions prises par le maire au nom de la commune,

**Vu** cette disposition combinée avec l'article R 423-15 du code de l'urbanisme qui prévoit que les communes peuvent charger l'EPCI d'instruire les demandes d'autorisations et actes prévus au code de l'urbanisme en matière de droit de sols et qui permet donc d'envisager la création par la Communauté de communes du Causse de Labastide-Murat d'un service commun d'instruction des actes et autorisation d'urbanisme,

**Vu** la délibération n°2021/D53 du 27 septembre 2021 portant sur la création du service commun d'instruction des autorisations d'urbanisme et validant le projet de convention de mise à disposition du service commun pour l'exercice de la mission « Urbanisme Application du Droit des Sols » sur le territoire de la Communauté de Communes du Causse de Labastide-Murat,

**Vu** l'article 11 de la Convention de mise à disposition du service commun pour l'exercice de la mission « Urbanisme Application du Droit des Sols » sur le territoire de la Communauté de Communes du Causse de Labastide-Murat, relatif à la durée et la résiliation de la convention, qui dispose notamment que : *« La présente convention entrera en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2022. Elle prendra fin à l'expiration d'un délai de 6 mois à compter du plus tardif des renouvellements de l'organe délibérant de chacune des parties. »*

À la suite du renouvellement des élus municipaux en mars 2026, il est proposé aux membres du conseil communautaire de valider la nouvelle Convention de mise à disposition du service « Urbanisme ADS » qui sera proposée aux Communes adhérentes pour poursuivre la mise à disposition du service au plus tard le 7 octobre 2026, date d'expiration de la précédente Convention. Cette Convention annule et remplace celle signée antérieurement.

Rédigée pour formaliser les relations entre la Communauté de communes du Causse de Labastide-Murat et les communes adhérentes au service « Urbanisme ADS », cette convention, jointe en annexe, doit être signée. Elle précise le champ d'application, les missions respectives des communes et du service de la Communauté de Communes du Causse de Labastide-Murat, les modalités d'organisation matérielle, les modalités de financement, les responsabilités et les modalités d'intervention dans le cas de contentieux et/ou recours. La convention s'applique à l'instruction des actes et autorisations prévues au code de l'urbanisme pour lesquels le maire est compétent au nom de la commune.

Le maire est seul signataire de la décision finale, la création du service commun de l'ADS et la signature de la convention de mise à disposition n'ayant ni pour objet ni pour effet de modifier les règles de compétence et de responsabilité fixées par le code de l'urbanisme. Ainsi, les actes et décisions instruits par le service ADS demeurent délivrés par le maire au nom de la commune.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Toulouse - sis 68, rue Raymond IV B.P. 7007 - 31068 Toulouse Cedex 07 - dans un délai de deux mois à compter de sa notification et/ou de sa publication. Le Tribunal administratif pourra être saisi par courrier ou par l'application informatique Télérecours accessible par le lien : <http://www.telerecours.fr>

**Après en avoir délibéré**, le Conseil Communautaire :

- **APPROUVE** le renouvellement du service commun mutualisé pour l'instruction des autorisations d'urbanisme de la Communauté de Communes du Causse de Labastide-Murat,
- **APPROUVE** le projet de convention régissant les principes de ce service entre chaque commune souhaitant l'intégrer et la Communauté de communes du Causse de Labastide-Murat,
- **DEMANDE** à chaque commune souhaitant intégrer ce service de délibérer et de signer la Convention,
- **AUTORISE** Madame la Présidente à signer ces conventions ainsi que tout document relatif à ce dossier.

Acte rendu exécutoire  
après dépôt en Préfecture  
et publication le 10/07/2026  
La Présidente

Cœur-de-Causse, le 7 juillet 2026

La Présidente  
Sophie SARFATI

Le secrétaire de séance  
Nicolas DEBAISIEUX

## DELIBERATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

N° 2026D74

### Séance du 7 juillet 2026

L'An deux mille vingt-cinq, le sept juillet à dix-neuf heures trente, le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes du Causse de Labastide-Murat dûment convoqué s'est réuni à Nadillac, sous la présidence de Mme Sophie SARFATI.

Date de la convocation : 1<sup>er</sup> juillet 2026

|                                           |                                                                |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de membres en exercice : 30</b> | <b>Nombre de membres qui ont pris part à la délibération :</b> |
| <b>Présents : 28</b>                      | <b>Pour : 29</b>                                               |
| <b>Représentée : 1</b>                    | <b>Contre : 0</b>                                              |
| <b>Votants : 29</b>                       | <b>Abstention : 0</b>                                          |

**ETAIENT PRESENTS :** Mme Sophie SARFATI, M. Nicolas DEBAISIEUX, M. Bernard COSTES, Mme Stéphanie NOURY, M. Jean-Pierre SABRAZAT, M. René COURDES, Mme Pyrène GARCIA, M. Ugo LAUR, M. Jean-Pierre VACHER, M. Jean-Paul PINQUIE, Mme Danièle RAMOS, M. Michel BONHOMME, M. Claude SAINT-MARTIN, M. Philippe ROTINI, M. Alain CROUZET, Mme Véronique CASAGRANDE, Mme Aurélie POUJADE, M. Marc ISSALY, M. Alain MARTY, Mme Roseline CHABROUX, M. Lionel VACOSSIN, M. Patrick PAPIN, M. Michel LAVERDET, Mme Amélie VACOSSIN, M. Lionel CARRIERES, M. Christophe BENAC, M. Michel THEBAUD, M. Christian PONS.

**ETAIT REPRESENTEE :** M. Catherine LOUBIERE (pouvoir à M. René COURDES).

**ETAIT ABSENTE :** Mme Laury MAYEUX

**Secrétaire de séance :** M. Nicolas DEBAISIEUX

### **OBJET :** ALSH Ludicausse : Modification Règlement intérieur

**Vu** la délibération n°2024D72 du 14 octobre 2024 portant sur la pérennisation de l'organisation et la modification du règlement intérieur du Ludicausse,

**Vu** la délibération n°2025D85 du 15 décembre 2025 portant sur la mise à jour du règlement intérieur, précisant les différents lieux d'accueil suivant les périodes de vacances,

**Vu** la délibération 2026D12 modifiant le règlement intérieur.

***Considérant*** les bilans de 2024 et de 2025 du service,

***Considérant*** les axes stratégiques de la CTG,

***Considérant*** la volonté d'offrir un service de proximité aux familles,

***Considérant*** les inscriptions pour les vacances d'été.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Toulouse - sis 68, rue Raymond IV B.P. 7007 - 31068 Toulouse Cedex 07 - dans un délai de deux mois à compter de sa notification et/ou de sa publication. Le Tribunal administratif pourra être saisi par courrier ou par l'application informatique Télérecours accessible par le lien : <http://www.telerecours.fr>

Madame la Présidente propose d'augmenter les capacités d'accueil du LUDICAUSSE et d'actualiser en ce sens le règlement intérieur du Ludicausse, de 28 places à 38 places.  
Le règlement intérieur est joint en annexe.

**Après en avoir délibéré**, le Conseil communautaire :

- **APPROUVE** le nouveau règlement intérieur au 7 juillet 2026,
- **PRECISE** que ce règlement pourra faire l'objet de modifications non substantielles sur décision de la Présidente,
- **CHARGE** Madame la Présidente de mettre œuvre cette décision et de l'autoriser à signer les documents afférents.

Acte rendu exécutoire  
après dépôt en Préfecture  
et publication le 10/07/2026  
La Présidente

Cœur-de-Causse, le 7 juillet 2026

La Présidente  
Sophie SARFATI

Le secrétaire de séance  
Nicolas DEBAISIEUX



## Règlement Intérieur ALSH LUDICAUSSE



Le présent règlement adopté par le Conseil Communautaire prend effet le 7 juillet 2026. Cet établissement est agréé par le ministère de la Jeunesse et des Sports et par la Protection Maternelle Infantile pour les moins de 6 ans.

### **I - Présentation**

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement proposé par la Communauté de Communes du Causse de Labastide-Murat est accessible aux enfants scolarisés dès deux ans à onze ans et onze mois.

Il est situé dans des locaux différents selon la période :

Petites vacances (hors vacances de Noël) à Montfaucon, structure avec une capacité d'accueil de 20 enfants et accueil aux Pechs du Vers à Saint Cernin de 8h à 9h et de 17h00 à 18h.

Vacances d'été : aux Pech du Vers à Saint Cernin, avec chacun une capacité maximum de 38 enfants ; garderie à Montfaucon de 8h à 9h et de 17h00 à 18h. Fermeture de 2 semaines minimum et 3 semaines maximum en août.

La vocation de la structure est de permettre aux enfants du territoire communautaire de bénéficier d'activités diverses et variées (sportives, manuelles, extérieures, théâtrales, etc.).

L'objectif est également de permettre aux parents de concilier vie professionnelle et vie familiale en leur proposant un lieu d'accueil pour leurs enfants.

La structure accueille prioritairement les enfants du territoire mais elle est ouverte à tous les enfants venant de l'extérieur dans la limite des places disponibles.

### **II- Horaires**

Vacances scolaires : De 8h00 à 18h00.

L'ALSH décline toute responsabilité en cas de retard. Des imprévus (enfant malade, retard d'un parent, panne du bus...) pouvant survenir lors du transport.

L'ALSH décline toute responsabilité en cas de problème survenu avant et après les horaires d'ouverture et de transport. Un enfant est considéré être sous la responsabilité de l'accueil de loisirs à partir du moment où son enregistrement effectif (pointage) a bien été réalisé. Les familles s'engagent à respecter les horaires d'ouverture, de fermeture et de transport.

En tout état de cause, les familles se doivent d'informer l'équipe en cas de dépassement de l'horaire de fermeture ou de l'arrêt du minibus. Pour tout dépassement de l'heure :

- de fermeture de l'ALSH, un montant de 2 euros par enfant sera facturé en sus.

Dans l'hypothèse où l'ALSH n'est pas informé de ce retard, passé ¼ d'heure sans nouvelle, les services de gendarmerie sont appelés pour définir la conduite à tenir.

Si les parents n'ont pu être prévenus une affiche sera apposée sur la porte pour préciser où se trouve l'enfant.

En cas d'abus manifeste des retards (en fréquence et/ou en amplitude), les parents concernés seront convoqués pour tenter de trouver un terrain d'entente et mettre fin à cette situation. Si aucun accord ne peut être trouvé, les familles pourront se voir refuser le service

### **III- Inscription**

Un dossier d'inscription est téléchargeable sur le site internet de la communauté de communes il doit obligatoirement être rempli et retourné complet en version PDF sur le portail famille ainsi que les documents ci-après :

Ce dossier comporte :

- la fiche d'inscription complète
- la fiche sanitaire avec copie des vaccinations obligatoires
- l'attestation d'assurance en responsabilité civile
- l'attestation d'aide aux loisirs transmis par la CAF
- l'attestation justifiant du quotient familial
- l'attestation pass Loisirs si MSA
- la photocopie du jugement de divorce si garde alternée

Il peut être retiré auprès de la communauté de communes (service-enfance, site Internet).

Pour des raisons d'organisation tout enfant devra être inscrit pendant les dates d'inscription (portail famille) à condition que son dossier d'inscription (fiche sanitaire, attestation, vaccins etc.) soit déjà transmis complet.

Les inscriptions sont prises en compte par ordre d'arrivée et pendant la période d'inscription.

Un enfant inscrit régulièrement durant les vacances est prioritaire face à un enfant présent très ponctuellement si inscription le même jour.

En cas d'urgence et de places disponibles, les possibilités d'accueil en dehors des dates d'inscription peuvent être étudiées.

En cas de changements (adresse, séparation, allergies, etc) d'informations notifiées dans la fiche sanitaire, la famille doit impérativement remplir une nouvelle fiche sanitaire et en informer le service enfance.

Les inscriptions ne sont possibles qu'en fonction du nombre de places disponibles.

Les enfants résidants sur le territoire de la communauté de communes sont prioritaires.

Les familles ayant des impayés vis-à-vis de la Communauté de communes du Causse de Labastide-Murat se doivent de régler leur situation avant toute nouvelle inscription. De plus en cas d'impayé la Présidente pourra refuser leur inscription.

Une famille annulant plus de 3 fois dans l'année scolaire, quel que soit l'enfant de la famille n'est pas prioritaire pour les inscriptions.

### **IV Tarifs**

Les tarifs sont définis suivant le Quotient Familial (Q.F.) des familles.

Afin de bénéficier des tarifs applicables selon le quotient familial, il est impératif de fournir lors de l'inscription ainsi qu'en début d'année civile l'attestation de la CAF précisant le montant du QF.

Pour obtenir des réductions sur le tarif appliqué il faut impérativement fournir le jour de l'inscription le courrier d'aides aux loisirs et aux temps libres envoyé par la CAF ou l'attestation Pass accueil MSA.

A défaut, il sera appliqué le plein tarif. Aucun effet rétroactif en cas de présentation tardive des documents ne sera appliqué.

**Attention :** il revient aux familles de vérifier que leur QF est bien à jour et notamment se rapprocher de la CAF ou MSA pour qu'il le soit.

| Catégorie d'usagers                                                                       |                     | Tarif à la journée                | Tarif à la journée pour une inscription à la semaine<br>(Forfait 5 jours ou 4 jours si jour férié) |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                           |                     |                                   |                                                                                                    |
| Tranche 1                                                                                 | QF de 0 à 700€)     | 12,00 €                           | 11,00 €                                                                                            |
| Tranche 2                                                                                 | QF de 701 à 1200€   | 13,00 €                           | 12,00 €                                                                                            |
| Tranche 3                                                                                 | QF de 1201 à 1700€  | 14,00 €                           | 13,00 €                                                                                            |
| Tranche 4                                                                                 | QF de 1701 à 2200 € | 15,00 €                           | 14,00 €                                                                                            |
| Tranche 5                                                                                 | QF ≥ 2201           | 16,00€                            | 15,00€                                                                                             |
| <b>Annulation hors délais</b><br><u>10 jours ouvrés avant la date du jour de présence</u> | Tous                | Tarif journée correspondant au QF | Aucun forfait                                                                                      |
| Annulation inscription à partir de la 4 -ème fois dans l'année scolaire                   | Tous                | Tarif journée correspondant au QF | Aucun forfait                                                                                      |
|                                                                                           |                     |                                   |                                                                                                    |

- Les familles venant d'autres départements que celui du Lot devront payer un tarif unique le plus élevé de la grille de la journée. Si forfait 4 ou 5 jours : 15€ la journée.
- Pour les familles nombreuses à partir de 3 enfants, une réduction sera applicable à condition que 3 enfants à minima soient présents en même temps : moins 2€ pour le 3<sup>ème</sup> enfant et moins 3 € pour le 4<sup>ème</sup> enfant...
- Des suppléments peuvent être facturés aux familles dans les cas suivants :
  - Dépassement des horaires d'accueil : arrivée après 9h30 sur le site principal d'accueil où se trouvent l'ensemble des enfants du Ludicausse si 1 seul site et arrivée après 9h sur le site d'accueil d'inscription de l'enfant si multisite et arrivée après 18h00 sur le site d'accueil où se trouve l'enfant c'est à la

famille de bien s'informer au préalable ou se trouve son enfant et d'informer l'accueil de loisirs par écrit si il y a un changement de site d'accueil de l'enfant exceptionnel à condition que l'effectif d'accueil le permette et que cela soit validé par écrit par la direction: 2€.

## **V- Facturation**

Une facture est établie et envoyée à l'adresse de facturation par voie postale. Elle doit être réglée auprès SGC de Gourdon (par chèque ou chèque Vacances ANCV, CRCESU) ou par virement bancaire, ou par prélèvement ou PAY FIP. Elle se fait à chaque fin de période pour les vacances

Les justificatifs de prise en charge par la CAF, la MSA, les comités d'entreprises, ou autre organisme doivent être préalablement présentés au moment de l'inscription.

En cas de faute de paiement des familles dans le délai imparti, la communauté de communes se réserve le droit de refuser les inscriptions de ces mêmes familles.

## **VI- Fonctionnement**

### **a) L'encadrement**

L'équipe d'animation est constituée de professionnels compétents, diplômés dans le domaine de l'animation selon la réglementation du service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports du Lot.

L'équipe d'animation animent l'accueil de loisirs en répondant aux objectifs pédagogiques du projet mis à la disposition des familles.

### **b) Transport**

Les enfants sont amenés à être transportés par un minibus conçu pour le transport de 9 personnes (y compris le conducteur) ou bien par un bus avec transporteur.

Il est possible de transporter des enfants à l'avant (si toutes les places arrière sont déjà occupées par des enfants); les enfants doivent obligatoirement avoir leur ceinture de sécurité à toutes les places qui en sont équipées ; les enfants sont automatiquement assis sur des réhausseurs (sauf si leur morphologie est adaptée au port de la ceinture de sécurité ou qu'ils sont munis d'un certificat médical d'exemption).

**A bord du minibus :** par mesure de sécurité, tous les enfants demeurent assis et déposent leurs effets personnels sous les sièges. Chaque enfant doit s'attacher avec la ceinture de sécurité prévue à cet effet, dès lors que le siège qu'il occupe en est équipé.

Le non-port de la ceinture est passible d'une contravention à la charge des parents.

Chaque enfant doit rester assis à sa place pendant tout le trajet, l'enfant peut se détacher et quitter sa place que lorsque le minibus est complètement immobilisé et lorsque le chauffeur l'en a autorisé.

L'enfant doit se comporter de manière à ne pas gêner le conducteur, ni distraire de quelque façon que ce soit son attention, ni mettre en cause la sécurité.

Les cris, les jurons, les sifflements sont interdits. La politesse et la courtoisie sont exigées. Il est strictement défendu de boire ou de manger dans le minibus. L'enfant doit garder le minibus propre et ne pas l'endommager. Toute détérioration par les enfants à l'intérieur ou à l'extérieur engage la responsabilité des parents, auxquels seront facturés les frais de réparation. L'enfant doit s'abstenir de parler au conducteur.

L'enfant doit garder la tête et les mains à l'intérieur du minibus et s'abstenir de lancer quoi que ce soit dans le minibus ou hors minibus.

En cas de panne, l'enfant attend les instructions du chauffeur avant de quitter le minibus.

### **c) Sanctions :**

En cas de non-respect du présent règlement, les sanctions suivantes sont applicables :

- avertissement adressé aux parents ;
- exclusion temporaire de l'enfant ;
- exclusion définitive prononcée par la Présidente de la Communauté de Communes du Causse de Labastide-Murat.

#### **d) Restauration**

Les repas sont pris au sein des structures d'accueil de loisirs préparés par des sociétés de restauration. Des repas froids sont prévus lors des Pique-Nique. Seul les PAI alimentaires sont autorisés à fournir leur repas. Les goûters sont fournis.

Les enfants sont tenus de manger correctement et proprement. Ils sont invités à goûter tout ce qui leur est présenté (Éducation du goût).

Cf: P.A.I

#### **e) Sieste**

Veiller à prévenir le Direction de l'accueil de loisirs sur le besoin ou non de faire faire la sieste à votre enfant.

Pour les enfants faisant la sieste, il est indispensable de prévoir des habits de rechange et le nécessaire pour la sieste (doudou/ sucette...)

#### **f) Absences / Annulations**

Toute absence à l'ALSH doit être communiquée avant l'accueil par courrier dans un délai de 10 jours ouvrés avant la date du jour de présence.

Pour tout dépassement de ce délai, l'inscription sera facturée En cas de force majeure (maladie subite) l'annulation de l'enfant ne sera prise en compte que sur présentation d'un certificat médical à condition d'avoir averti l'accueil de loisirs le matin même avant 8h30.

Toute absence non justifiée ou annulation hors délais sera facturée comme un jour de présence.

Une famille annulant plus de 3 fois dans l'année scolaire son inscription, quel que soit l'enfant de la famille n'est pas prioritaire pour les inscriptions de plus à la prochaine annulation dans les délais celle-ci sera facturée comme un jour de présence.

Toute annulation est définitive.

#### **g) Départs et sortie**

Les parents ou toute personne autorisée se doivent d'accompagner l'enfant à l'intérieur de la structure et de le confier à l'équipe d'animation.

Départ EXCEPTIONNEL possible uniquement soit à 11h30 ou à 13h00 (en dehors des jours de sorties et ou de Pique Nique). Condition de départ : informer l'équipe d'animation qui donnera son accord si l'organisation de la journée le permet.

LA JOURNEE ENTIERE RESTE TOUTEFOIS FACTUREE.

Pour la récupération par une personne non désignée sur la liste, celle-ci doit se présenter avec un justificatif d'identité et les parents doivent informer la personne responsable de la structure.

Quelle que soit la personne chargée de récupérer l'enfant, elle doit obligatoirement signer le registre de présence (support sur lequel figure les horaires d'arrivée et de départ permettant la décharge de responsabilité). L'enfant ne peut en aucun cas quitter seul le lieu d'accueil.

En cas de transport (minibus ou société de transport), aucun retard ne sera toléré et celui-ci sera considéré comme une absence facturée. Les familles sont invitées à vérifier les horaires sur le portail famille ou sur le programme d'activité ou dans les locaux de l'accueil de loisirs.

#### **e) Photographie**

Les enfants peuvent être filmés ou photographiés dans le cadre de l'ALSH. Certaines images sont utilisées au cours des animations et diffusées (sans but lucratif). Les parents ou responsable légaux autorisent ou n'autorisent pas leur diffusion. Cf: fiche sanitaire.

#### **VII - Sécurité et hygiène**

La possibilité d'administrer un médicament à un enfant est ouverte à la condition de détenir une ordonnance médicale. Hors prescription médicale, il est strictement interdit à un membre de l'équipe de donner un médicament.

Par ailleurs, une autorisation des parents ne remplace en aucun cas une ordonnance médicale.

A l'inverse, une autorisation téléphonique donnée par le médecin des urgences équivaut à une ordonnance.

Pour tout enfant présentant des allergies, des intolérances alimentaires ou des troubles de santé, l'admission s'effectue selon les règles en vigueur ; un projet d'accueil individualisé (P.A.I) peut être mis en place.

Aux beaux jours, les parents doivent fournir un chapeau ou une casquette, une gourde, ainsi que la crème solaire afin de prévenir tout coup de soleil.

#### **Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I)**

Un P.A.I est mis au point à la demande de la famille, par le directeur de l'école, en concertation étroite avec le médecin de l'Éducation Nationale et en collaboration avec l'élú du secteur scolaire et du directeur de l'accueil de loisirs, à partir des besoins thérapeutiques précisés dans une ordonnance signée du médecin traitant.

Le P.A.I doit être établi avant l'accueil de l'enfant, il doit être renouvelé chaque année et mis à jour en fonction de l'évolution de la maladie.

Concernant la fourniture de médicaments, dans le cadre d'un P.A.I, la famille procure à l'accueil de loisirs une trousse contenant les médicaments. En cas d'absence de trousse fournie à l'accueil de loisirs, celui-ci est dans l'impossibilité d'assurer l'administration des médicaments.

#### **P.A.I alimentaire :**

Le service de restauration n'est pas en mesure de faire face aux différents régimes alimentaires ou éviction d'aliment. Les raisons pour lesquelles les adaptations sont demandées doivent être claires pour tous ; seules **les raisons médicales justifient un régime alimentaire mis en place dans le cadre d'un P.A.I.**

Si un panier repas s'avère nécessaire dans le cadre d'un PAI, il est obligatoirement fourni par les parents qui en assument la pleine et entière responsabilité en veillant au respect des règles d'hygiène et de sécurité. Les aliments doivent être conditionnés dans des boîtes isothermes avec des plaques réfrigérantes. Le nom de l'enfant doit apparaître lisiblement.

L'admission est possible après avis favorable du médecin scolaire dans le cadre de ce projet d'accueil individualisé.

ATTENTION : Pas de tarif réduit pour un PAI alimentaire, celui-ci restera inchangé.

#### **VIII- Règles de vie en collectivité**

L'accueil de loisirs est un espace éducatif essentiel où sont privilégiés le bien-être et l'épanouissement personnel de chaque enfant. Pour ce faire, un projet pédagogique régit son fonctionnement, il est à la disposition des parents sur simple demande.

### **Tenue Vestimentaire**

Pour le bien être de votre enfant, il est souhaitable qu'il ait une tenue vestimentaire confortable et adaptée au bon fonctionnement des activités. Les enfants doivent être munis de crème solaire, casquette ou chapeau en période de beau temps. Prévoir systématiquement un sac à dos avec des vêtements de rechange et gourde d'eau. Les noms et prénoms de l'enfant doivent être inscrits sur chaque vêtement ou objet apporté à l'accueil de loisirs. Ne pas hésiter à vérifier à l'accueil de loisirs les vêtements oubliés ou égarés.

Pour les enfants en activité baignade il faut prévoir les affaires de bain (maillot, crème solaire, serviette, brassards gonflés et ou ceinture de nage), en cas de sortie piscine il est obligatoire de fournir un bonnet de bain, il est interdit d'avoir des shorts de plage.

### **Objets personnels ou de valeur**

L'accueil de loisirs décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dégradation d'objets.

### **Temps d'animation**

La participation des enfants aux activités se fait dans le cadre de la mise en place d'un programme d'animations en référence au projet pédagogique.

Toutefois, pour des raisons liées aux intempéries, dans un souci de sécurité, par manque d'effectif ou encore pour le bien-être des enfants l'équipe d'animation peut être amenée à réorganiser la nature de l'activité.

### **Discipline**

Pour vivre ensemble dans de bonnes conditions, il est important de rappeler que cela passe par des règles de vie en collectivité et de respect de chacun et du matériel.

Dans le cas où un enfant aurait un comportement inadapté, accompagné d'un non-respect des règles fixées par l'équipe d'animation ou la mise en danger de la santé ou de la vie d'autrui, l'équipe de direction à la possibilité de prendre des mesures adaptées à la situation (du simple avertissement à l'exclusion).

Le personnel s'interdit tout comportement, geste ou parole qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard d'un élève ou de sa famille. De même, les familles doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte aux autres familles, aux autres enfants ou au personnel.

### **SONT INTERDITS :**

- Les déplacements, le départ du restaurant scolaire, de l'accueil de loisirs sans autorisation,
- Les mouvements violents, cris, insolence, gestes déplacés ou obscènes fait par un enfant ou adulte responsable d'un enfant fréquentant l'accueil de loisirs,
- La destruction volontaire d'objets de mobilier ou de matériel,
- Les agressions, attaques, menaces verbales à l'égard des autres enfants, du personnel ou de ses proches, créant un climat d'insécurité physique et émotionnelle,
- Toute agression physique à l'égard des enfants ou du personnel.

En cas de mauvais traitement de la part d'un autre enfant, en cas d'indisposition, de malaise, l'enfant doit prévenir immédiatement le personnel de service ; s'il en est incapable, un camarade doit le faire à sa place.

Le personnel du service d'accueil de loisirs est autorisé à donner à un enfant dont le comportement trouble le bon déroulement du repas ou de l'accueil de loisirs, des sanctions pédagogiques ou éducatives. Ces sanctions doivent être effectuées par l'enfant concerné et devront éventuellement, à la demande des membres du personnel, être signées par les parents pour être ramenées le jour suivant.

Un cahier regroupant les différents incidents sera tenu à jour par le personnel et disponible pour les parents des enfants concernés.

Le personnel est chargé de signaler immédiatement au Directeur Général des services de la Communauté de Commune du Causse de Labastide Murat les comportements graves.

Compte tenu des faits rapportés, la mauvaise conduite d'un enfant (non-respect du présent règlement, conduite entraînant un dysfonctionnement du cours du repas, etc.) sera sanctionnée par des avertissements de la manière suivante :

**PREMIER AVERTISSEMENT** : les parents ou le responsable légal sont convoqués par courrier à une entrevue réunissant l'enfant, les parents ou le responsable légal, le Président de la Communauté de Communes du Causse de Labastide -Murat et un représentant du personnel.

**DEUXIEME AVERTISSEMENT** : les parents ou le responsable légal sont convoqués par courrier pour un entretien avec le Président de la Communauté de Communes du Causse de Labastide-Murat et un représentant du personnel au cours duquel ils peuvent fournir leurs observations sur les faits et agissements qui sont reprochés à leur enfant.

Ce deuxième avertissement peut, après cet entretien, aboutir à **l'exclusion temporaire** de l'enfant.

**TROISIEME AVERTISSEMENT** : les parents ou le responsable légal sont convoqués pour un entretien avec le Président de la Communauté de Communes du Causse de Labastide -Murat et un représentant du personnel au cours duquel ils peuvent fournir leurs observations sur les faits et agissements qui sont reprochés à leur enfant. Ce troisième avertissement peut, après cet entretien, aboutir à **l'exclusion définitive** au cours de l'année scolaire de l'enfant.

Toutefois, en cas de problème grave, dans l'intérêt général et pour le bon déroulement du service, le Président de la Communauté de Communes du Causse de Labastide -Murat peut sanctionner le comportement de l'enfant par une exclusion temporaire ou définitive en respectant la procédure du deuxième ou du troisième avertissement sans avoir à adresser un premier avertissement (voir grille).

#### GRILLE DES MESURES D'AVERTISSEMENTS ET DE SANCTIONS

| Type de problème                                                      | Manifestations principales (liste non exhaustive)                                                                                                   | Mesures                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Refus des règles de vie en collectivité                               | Comportement non autorisé<br>Refus d'obéissance<br>Remarques déplacées ou agressives                                                                | Rappel au règlement<br>Mise en place de la procédure d'avertissement                                                                       |
|                                                                       | Persistance d'un comportement non autorisé<br>Refus systématique d'obéissance ou agressivité caractérisée envers le personnel ou les autres enfants | Poursuite de la procédure d'avertissement ou directement mise en place de la procédure du second avertissement suivant la nature des faits |
| Persistance d'un comportement non autorisé déjà sanctionné            | Comportement provocant ou insultant                                                                                                                 | Poursuite de la procédure d'avertissement ou procédure d'exclusion temporaire suivant la nature des faits                                  |
| Non-respect des biens et des personnes                                | Dégradations mineures du matériel mis à disposition                                                                                                 |                                                                                                                                            |
| Persistance d'un comportement non autorisé déjà sanctionné            | Agressions physiques envers les autres élèves ou le personnel                                                                                       | Poursuite de la procédure d'avertissement ou éventuellement procédure d'exclusion définitive suivant la gravité des faits.                 |
| Menaces vis-à-vis des personnes ou dégradations volontaires des biens | Dégradation importante ou vol du matériel mis à disposition                                                                                         |                                                                                                                                            |

Pour toutes ces dispositions, en cas d'absence de celui-ci, la Présidente de la Communauté de Communes du Causse de Labastide -Murat pourra être remplacé par le vice-président chargé de l'accueil de loisirs.

Une notification d'exclusion ne donne pas lieu au remboursement des heures d'accueil de loisirs.

L'inscription et/ou la fréquentation de l'accueil de loisirs par un enfant entraîne automatiquement, l'acceptation du présent règlement intérieur en vigueur, sans contestation possible ultérieurement.

Le règlement intérieur peut faire l'objet de réajustements en cours d'année sur décision de la Présidente, si ces modifications devaient avoir lieu elles seraient non substantielles avec une date d'effet. Dans tous les cas, le règlement en vigueur est affiché sur le lieu d'accueil et disponible sur le portail famille ou sur le site internet de la Communauté de communes du Causse de Labastide-Murat.

Ce règlement a été approuvé en séance du Conseil Communautaire en date du 7 juillet 2026.

La Présidente de la Communauté  
de communes du Causse de  
Labastide-Murat  
Sophie SARFATI

## DELIBERATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

N° 2026D75

### Séance du 7 juillet 2026

L'An deux mille vingt-cinq, le sept juillet à dix-neuf heures trente, le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes du Causse de Labastide-Murat dûment convoqué s'est réuni à Nadillac, sous la présidence de Mme Sophie SARFATI.

Date de la convocation : 1<sup>er</sup> juillet 2026

|                                           |                                                                |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de membres en exercice : 30</b> | <b>Nombre de membres qui ont pris part à la délibération :</b> |
| <b>Présents : 28</b>                      | <b>Pour : 29</b>                                               |
| <b>Représentée : 1</b>                    | <b>Contre : 0</b>                                              |
| <b>Votants : 29</b>                       | <b>Abstention : 0</b>                                          |

**ETAIENT PRESENTS :** Mme Sophie SARFATI, M. Nicolas DEBAISIEUX, M. Bernard COSTES, Mme Stéphanie NOURY, M. Jean-Pierre SABRAZAT, M. René COURDES, Mme Pyrène GARCIA, M. Ugo LAUR, M. Jean-Pierre VACHER, M. Jean-Paul PINQUIE, Mme Danièle RAMOS, M. Michel BONHOMME, M. Claude SAINT-MARTIN, M. Philippe ROTINI, M. Alain CROUZET, Mme Véronique CASAGRANDE, Mme Aurélie POUJADE, M. Marc ISSALY, M. Alain MARTY, Mme Roseline CHABROUX, M. Lionel VACOSSIN, M. Patrick PAPIN, M. Michel LAVERDET, Mme Amélie VACOSSIN, M. Lionel CARRIERES, M. Christophe BENAC, M. Michel THEBAUD, M. Christian PONS.

**ETAIT REPRESENTEE :** M. Catherine LOUBIERE (pouvoir à M. René COURDES).

**ETAIT ABSENTE :** Mme Laury MAYEUX

**Secrétaire de séance :** M. Nicolas DEBAISIEUX

### **OBJET :** MAM- AMI : modification du délai de candidature

La Présidente propose de rallonger la date de remise des offres.

Le cahier des charges reste inchangé, il est joint en annexe.

**Après en avoir délibéré,** le Conseil Communautaire **DECIDE :**

- **D'APPROUVER** la modification de la date de dépôt des candidatures au 30 septembre 2026 pour l'Appel à Manifestation d'Intérêt et son contenu joint en annexe de la délibération,
- **D'AUTORISER** Madame la Présidente à signer tous documents relatifs à cet Appel à Manifestation d'Intérêt et de mener à bien cette démarche.

Acte rendu exécutoire

Cœur-de-Causse, le 7 juillet 2026

après dépôt en Préfecture

et publication le 10/07/2026

La Présidente

Sophie SARFATI

Le secrétaire de séance

Nicolas DEBAISIEUX

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Toulouse - sis 68, rue Raymond IV B.P. 7007 - 31068 Toulouse Cedex 07 - dans un délai de deux mois à compter de sa notification et/ou de sa publication. Le Tribunal administratif pourra être saisi par courrier ou par l'application informatique Télérecours accessible par le lien : <http://www.telerecours.fr>

Envoyé en préfecture le 10/07/2026

Reçu en préfecture le 10/07/2026

Publié le

ID : 046-244600573-20260707-2026D74-DE

# APPEL A MANIFESTATION D'INTERET

Mise à disposition de locaux communautaires  
pouvant accueillir une Maison d'Assistants Maternels (MAM)

# 1. OBJET GENERAL DE LA CONSULTATION

Dans le cadre du futur déménagement de la crèche communautaire *Grain de malice* sur la commune de Montfaucon, il est envisagé dans une partie des anciens locaux, situés dans la Maison communautaire au 8 Grande rue du Causse, Labastide-Murat, 46240 Cœur-de-Causse, la mise en location de salles pour accueillir une Maison d'Assistants Maternels (MAM).

Il est donc question de proposer ces espaces en direct à des assistants maternels désireux de se regrouper en MAM.

Date prévisionnelle de livraison : Dernier trimestre 2026 – Premier trimestre 2027

Capacité d'accueil : 2 Assistants Maternels, 8 enfants maximum

Le présent appel à manifestation d'intérêt a pour fondement juridique l'article L. 2122-1-1 du Code général de la propriété des personnes publiques. Ledit article prévoit que lorsqu'une occupation du domaine public constitue une exploitation économique de ce dernier, une procédure de sélection préalable doit être organisée. Le présent AMI constitue donc une procédure de sélection préalable.

## 2. Cadre juridique

Le code de l'action sociale et des familles dispose dans son article L.421.1 « l'assistant maternel est la personne qui, moyennant une rémunération, accueille habituellement et de façon non permanente des mineurs à son domicile. L'assistant maternel accueille des mineurs confiés par leurs parents, directement ou par l'intermédiaire d'un service d'accueil mentionné à l'article L.2324-1 du Code de la Santé Publique. Il exerce sa profession comme salarié de particuliers employeurs ou de personnes morales de droit public ou de personnes morales de droit privé. »

L'article L.424-1 précise que par dérogation à l'article L.421-1, l'assistant maternel peut accueillir des mineurs au sein d'une maison d'assistants maternels. Le nombre d'assistants maternels pouvant exercer dans une même maison ne peut excéder 4 ».

L'article L.424-7 indique que « les assistants maternels accueillant des enfants dans une maison d'assistants maternels et les particuliers qui les emploient bénéficient des mêmes droits et avantages et ont les mêmes obligations que ceux prévus par les dispositions légales et conventionnelles applicables aux assistants maternels accueillant des enfants à leur domicile ».

Comme précité, cette nouvelle modalité d'exercice professionnel introduite par la loi n° 2010- 625 du 9 juin 2010 relative à la création des maisons d'assistants maternels permet à l'assistant maternel de bénéficier des mêmes dispositions que les assistants maternels exerçant leur activité à leur domicile.

Toutefois, certaines règles sont spécifiques, à l'exercice en maisons d'assistants maternels. Les articles L2111-1 et L2112-2 du Code de la santé publique précisent les missions, l'organisation et le fonctionnement des services de Protection Maternelle et Infantile (PMI) qui sont, entre autres, chargés d'assurer la protection sanitaire de la mère et de l'enfant. Le service de (PMI) est un service départemental, placé sous l'autorité du président du conseil départemental ; il délivre les agréments, finance la formation, assure les suivis et contrôles des assistants maternels. L'agrément porte, sur les capacités individuelles de chacun des assistants maternels, ainsi que sur la capacité « à travailler en équipe » évalué notamment à partir d'un projet d'accueil commun, et la capacité à exercer son activité dans un cadre de délégation d'accueil prévus par les articles L. 424-2 à L. 424- 4. Enfin, par arrêté du 26 octobre 2011 portant approbation de diverses dispositions complétant et modifiant le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public, les MAM sont classées en ERP de 5ème catégorie.

## 3. CONTEXTE TERRITORIAL

En 2023 a été réalisé un diagnostic partagé de territoire dans le cadre du conventionnement des services aux familles et à la population avec la Caisse d'Allocations Familiales du Lot et la Communauté de Communes du Causse de Labastide-Murat. Il en ressort un besoin d'augmenter et d'équilibrer les offres d'accueil des jeunes

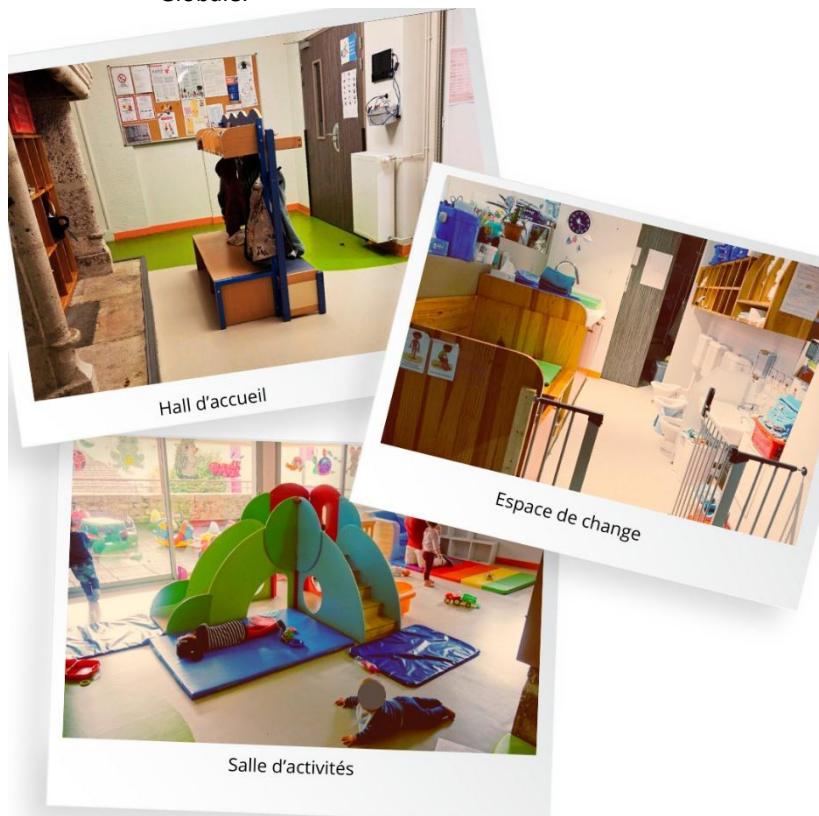
enfants sur le territoire. La collectivité et la CAF se sont donc engagées à promouvoir et soutenir le métier d'Assistants Maternels. Pour cela, une des actions retenues était d'accompagner des opportunités de mise à disposition de locaux pour l'installation de nouveaux projets de MAM.

Conformément aux obligations de Service Public de la Petite-Enfance, ce projet sera complémentaire à la nouvelle crèche *Grain de Malice* à Montfaucon et au projet de micro-crèche à Saint-Martin-de-Vers qui couvriront une offre de garde collective de part et d'autre du territoire. La MAM à Labastide-Murat soutiendra une offre de garde individuelle, elle-même complémentaire des offres individuelles à domicile qui restent faibles sur notre territoire.

Concernant le Relais Petite-Enfance, il s'adresse aux parents, aux assistants maternels et aux enfants de la Communauté de Communes et de ses environs. Il travaille en partenariat avec les acteurs locaux liés à l'enfance : la CAF et la MSA du Lot, ainsi qu'avec le service PMI du Département du Lot. C'est un lieu de référence pour les assistants maternels (accès à une information individuelle et/ou collective sur la profession d'assistant maternel, sur le statut, la législation, la formation continue ; lieu d'échanges, de rencontres avec d'autres assistants maternels et des parents, et d'expériences pour les enfants accueillis par les assistants maternels ; mise à disposition de documentation, discussions autour de thèmes divers concernant la petite enfance et analyse de pratiques).

## 4. DESCRIPTION DES LOCAUX

Accessibles, récemment rénovés et situés dans le centre-bourg de Labastide-Murat, les locaux sont conçus pour répondre aux besoins de la Petite-Enfance. Intégrés au sein de la Maison Communautaire, ils représentent une opportunité pour développer des liens avec le Relais Petite Enfance et la bibliothèque Pajatoutage, ainsi qu'avec d'autres services comme l'accueil de loisirs Ludicausse, l'équipe départementale de thérapie familiale, le service des sports, l'école de musique, la Maison de Santé ou la coordinatrice de la Convention Territoriale Globale.



La Maison Communautaire se compose :

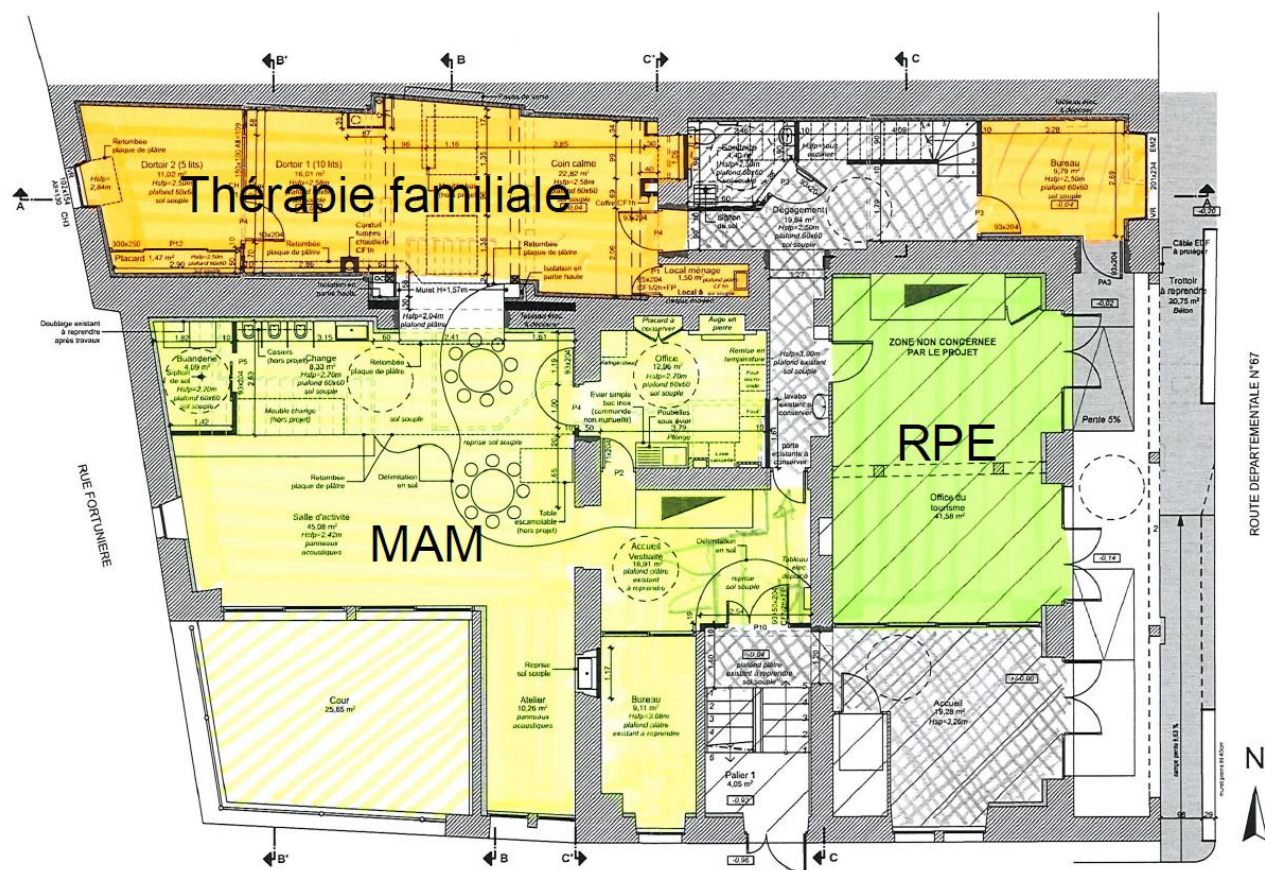
- Relais Petite Enfance
- Futurs Services aux familles du Département
- Future Maison des Assistants Maternels

- 1<sup>er</sup> étage : Bureaux des différents services communautaires (Accueil de loisirs, Sports, Tourisme, CTG, Urbanisme, Voiries, Comptabilité, RH, Direction)
- 2<sup>ème</sup> étage : Bibliothèque Intercommunale Pajatoutage



## Plan du rez-de-chaussée

- En gris hachuré, les parties communes : hall d'entrée, couloirs, WC adultes PMR et douche
- En vert, le Relais Petite Enfance (41.58m<sup>2</sup>)
- En orangé, les futurs Services du Département (51.35m<sup>2</sup> + 9.79m<sup>2</sup>)
- En jaune, la future MAM (106.74m<sup>2</sup> intérieur + 25.65m<sup>2</sup> extérieur)
  - Un accueil-vestiaire de 16.91m<sup>2</sup>
  - Une cuisine de 12.96m<sup>2</sup>
  - Une chambre de 9.11m<sup>2</sup>
  - Une chambre de 10.26m<sup>2</sup>
  - Une salle d'activité de 45.08m<sup>2</sup>
  - Un espace de change et WC enfants de 8.33m<sup>2</sup>
  - Une buanderie de 4.09m<sup>2</sup>
  - Une terrasse de 25.65m<sup>2</sup>



Le local bénéficiera d'un classement ERP de 5<sup>e</sup> catégorie type R conforme à l'activité projetée. Il disposera d'un système de sécurité incendie conforme à cette réglementation.

Les aménagements sur mesure, fixés aux murs resteront sur place, à savoir : le placard intégré et l'évier de la cuisine, ainsi les casiers au-dessus des WC enfants, le plan de change, les toilettes enfants et lavabo, ainsi que la cloison de rangement de la salle d'activités.

Les locaux ont reçu un avis favorable de la part de la Protection Maternelle Infantile du Lot.

Les équipements fournis sont donc conformes à la réglementation applicable aux établissements d'accueil du jeune enfant, notamment concernant les menuiseries (typologie et hauteur des poignées, protection des radiateurs, dispositifs anti-pince-doigts, barrières de sécurité enfant).

## 5. Equipements à la charge des assistants maternels

A la mise à disposition du local, les assistants maternels auront à leur charge la fourniture du mobilier (dont meubles de cuisine, équipements électroménagers), à exception des aménagements sur mesure, fixés aux murs cités ci-dessus.

Les assistants maternels seront chargés du ménage de la MAM. Les parties communes seront assurées par la Communauté de Communes une fois par semaine.

## 6. Nature de la convention à souscrire

La convention d'occupation temporaire du domaine public, qui sera conclue à titre précaire et révocable, sur le fondement des articles L. 2122-1 et suivants du Code général de la propriété des personnes publiques, prendra effet à compter de la date de la signature par les deux parties d'un exemplaire original de la convention.

Initialement, elle sera conclue pour une durée d'1 an, puis renouvelable tous les ans par reconduction expresse. Après 6 ans, la convention sera revue et remise à signature.

Le montant de la redevance est établi chaque année au moment de la reconduction expresse, et révisé en fonction de l'Indice de Référence des Loyers (IRL).

A titre indicatif, la redevance 2025 est estimée à 470€ par mois pour les deux assistants maternels, mais pourra être modulée en fonction du nombre d'agréments et de l'expérience.

L'autorisation qui est conférée à l'occupant exclut l'application du statut des baux commerciaux. Il ne pourra en aucun cas se prévaloir des dispositions sur la propriété commerciale ou d'une autre réglementation quelconque susceptible de conférer un droit au maintien dans les lieux, à l'occupation ou à quelque autre droit. L'occupant exploitera la Maison d'Assistants Maternels contre le versement d'une redevance selon les modalités définies par la convention.

## 7. CONSTITUTION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier doit comporter les éléments suivants :

- Lettre de motivation, CV détaillé présentant le parcours professionnel, les formations, les expériences et les agréments éventuels
- Présentation du livret d'accueil
- Présentation brève de la projection du fonctionnement de la future MAM (nombre d'enfants à accueillir, horaires d'ouverture, règlement, fermetures annuelles, etc.).
- Etat d'avancement de votre formation et/ou de l'obtention des agréments d'Assistant Maternel et de MAM.
- Et toutes informations que vous jugerez utiles.

Aucun critère d'agrément d'assistant maternel préalable au dépôt de la candidature n'est exigé. Toutefois, la mise à disposition du local sera conditionnée par l'obtention de l'agrément.

## 8. Commission de sélection des candidatures

La commission de sélection des candidatures sera composée des membres suivants :

- Président(e) de la Communauté de Communes du causse de Labastide-Murat ou le Vice-président(e) ou élu(e) délégué(e) à la Petite-Enfance pour la Communauté de Communes du causse de Labastide-Murat
- Un(e) élu(e) de Cœur-de-Causse
- Directrice générale des services de la Communauté de Communes du causse de Labastide-Murat
- Responsable du Relais Petite Enfance

L'analyse des dossiers se fera sur la base des critères suivants :

- Compétences du candidat en "Petite-Enfance" - 30 %
- Cohérence du livret d'accueil - 20%
- Cohérence du fonctionnement projeté dans la future MAM - 20%
- Ancrage territorial et démarche partenariale avec les acteurs locaux – 10%
- Etat des démarches auprès de la CAF et de la PMI - 10%
- Clarté et cohérence du calendrier prévisionnel d'installation - 10%

Les candidatures seront présélectionnées sur dossier en vue de la première audition des Assistants Maternels par la commission de sélection. L'audition des candidatures présélectionnées comprendra une présentation du projet (15min) et une série de questions-réponses de la commission de sélection pour les Assistants Maternels afin de clarifier leur parcours professionnel, leurs motivations et leur projet. (20min)

La Communauté de Communes se réserve le droit de ne pas donner suite à tout ou partie du présent AMI et de ne pas attribuer les locaux, si les candidatures étaient insuffisantes, ou ne correspondaient pas au cahier des charges, ou toutes autres motivations, et ceci sans aucune indemnité pour les candidats.

## 9. Calendrier prévisionnel

|                                  |                                                                                                                            |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Janvier à avril 2026             | <b>Publication de l'AMI</b> sur les espaces dédiés                                                                         |
| Janvier à juin 2026              | Echanges avec les candidats potentiels afin de leur apporter l'ensemble des précisions<br><b>Prolongement 30 juin 2026</b> |
| Automne 2026                     | <b>1<sup>ère</sup> audition</b> des candidats en <b>individuel</b>                                                         |
|                                  | <b>Analyse des candidatures individuelles</b> d'un point de vue qualitatif (formation, expérience, motivation)             |
|                                  | Rédaction du projet de conventionnement                                                                                    |
|                                  | <b>2<sup>ème</sup> audition</b> axée sur le <b>projet collectif</b> de MAM et les <b>conditions de conventionnement</b>    |
| Fin 2026                         | Analyse des candidatures et <b>validation finale des lauréats et de la convention</b>                                      |
|                                  | Vote pour la <b>validation des lauréats et de la convention en conseil communautaire</b>                                   |
|                                  | <b>Notification aux candidats</b> de leur sélection ou non au projet                                                       |
|                                  | <b>Conventionnement avec les lauréats</b> permettant de cadrer le fonctionnement accordé ainsi que les objectifs attendus  |
| Début 2027                       | <b>Travaux, puis prise des locaux</b>                                                                                      |
| Tout au long du conventionnement | Suivi global du projet et appui opérationnel                                                                               |

**Ce calendrier est communiqué à titre indicatif.**

## 10. Conditions de transmission des candidatures

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures qui suivent s'imposent aux candidats.

Dans l'hypothèse d'une candidature incomplète ou non satisfaisante, les membres de la commission de sélection pourront, s'ils le souhaitent, demander aux candidats concernés de réviser les éléments de leur candidature.

La commission se réserve le droit de modifier le contenu de cet AMI jusqu'à 15 jours avant la date de retour des candidatures.

### DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES :

**30 septembre 2026 à 12h00-**

Les candidatures peuvent être remises soit :

- Par mail, sous l'objet « Candidature MAM », à l'adresse suivante :  
[dgs@cc-labastide-murat.fr](mailto:dgs@cc-labastide-murat.fr)
- Par dépôt directement à l'adresse suivante de la Communauté de Communes du causse de Labastide-Murat, 8 Grande rue du Causse - Labastide Murat, 46240 CŒUR-DE-CAUSSE. Une attestation de dépôt vous sera remise.
- Par courrier recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante :  
**Communauté de Communes du causse de Labastide-Murat,  
8 Grande rue du Causse - Labastide Murat, 46240 CŒUR-DE-CAUSSE**

## 11. Renseignements complémentaires

Pour toute demande de renseignements complémentaires, d'aide pour la rédaction de la candidature et pour l'accompagnement à la recherche de financements, le candidat pourra contacter directement le Relais Petite Enfance de la Communauté de Communes du Causse de Labastide-Murat :

- Par mail : [rpe@cc-labastide-murat.fr](mailto:rpe@cc-labastide-murat.fr)
- Par téléphone : 06 07 60 24 67

## DELIBERATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

**N° 2026D76**

### Séance du 7 juillet 2026

L'An deux mille vingt-cinq, le sept juillet à dix-neuf heures trente, le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes du Causse de Labastide-Murat dûment convoqué s'est réuni à Nadillac, sous la présidence de Mme Sophie SARFATI.

Date de la convocation : 1<sup>er</sup> juillet 2026

|                                           |                                                                |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de membres en exercice : 30</b> | <b>Nombre de membres qui ont pris part à la délibération :</b> |
| <b>Présents : 28</b>                      | <b>Pour : 29</b>                                               |
| <b>Représentée : 1</b>                    | <b>Contre : 0</b>                                              |
| <b>Votants : 29</b>                       | <b>Abstention : 0</b>                                          |

**ETAIENT PRESENTS :** Mme Sophie SARFATI, M. Nicolas DEBAISIEUX, M. Bernard COSTES, Mme Stéphanie NOURY, M. Jean-Pierre SABRAZAT, M. René COURDES, Mme Pyrène GARCIA, M. Ugo LAUR, M. Jean-Pierre VACHER, M. Jean-Paul PINQUIE, Mme Danièle RAMOS, M. Michel BONHOMME, M. Claude SAINT-MARTIN, M. Philippe ROTINI, M. Alain CROUZET, Mme Véronique CASAGRANDE, Mme Aurélie POUJADE, M. Marc ISSALY, M. Alain MARTY, Mme Roseline CHABROUX, M. Lionel VACOSSIN, M. Patrick PAPIN, M. Michel LAVERDET, Mme Amélie VACOSSIN, M. Lionel CARRIERES, M. Christophe BENAC, M. Michel THEBAUD, M. Christian PONS.

**ETAIT REPRESENTEE :** M. Catherine LOUBIERE (pouvoir à M. René COURDES).

**ETAIT ABSENTE :** Mme Laury MAYEUX

**Secrétaire de séance :** M. Nicolas DEBAISIEUX

**OBJET :** Sentiers de randonnées -modification de l'intérêt communautaire : circuit du Roy et Oppidum de Murcens

**Vu,** le Code général des collectivités territoriales,

**Vu,** la délibération n°2025D52 modifiant la « promotion du tourisme, ... » de l'intérêt communautaire,

Madame la Présidente présente à l'assemblée une cartographie des circuits de randonnée d'intérêt communautaire, précisant le tracé et la longueur de chacun d'eux.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Toulouse - sis 68, rue Raymond IV B.P. 7007 - 31068 Toulouse Cedex 07 - dans un délai de deux mois à compter de sa notification et/ou de sa publication. Le Tribunal administratif pourra être saisi par courrier ou par l'application informatique Télérecours accessible par le lien : <http://www.telerecours.fr>

Madame la Présidente expose à l'assemblée que, après consultation des communes concernées, il est proposé d'apporter les modifications aux circuits de randonnée d'intérêt communautaire suivants :

- **Circuit « La Promenade du Roy »**, situé sur la commune de Labastide-Murat / Cœur-de-Causse : il est proposé de modifier le tracé actuel afin de supprimer deux passages jugés dangereux, débouchant sur la RD 677 entre le lieu-dit Goudou et le centre-bourg de Labastide-Murat. Un plan présentant le nouveau tracé est soumis à l'assemblée.
- **Circuit « De l'Oppidum à la Rauze »**, situé sur la commune de Cras : il est proposé d'ajouter un tronçon d'environ 750 mètres afin de valoriser le site de l'Oppidum de Murcens, reconnu pour son intérêt historique et touristique. Ce nouveau tracé empruntant des parcelles privées, il est nécessaire de conclure une convention de passage avec les propriétaires concernés. Cette modification s'inscrit dans le cadre du projet de valorisation du site par la création d'un circuit d'interprétation sonore, porté par le Parc naturel régional – Géoparc mondial UNESCO des Causses du Quercy.

**Après en avoir délibéré, le Conseil communautaire DECIDE :**

- **D'APPROUVER** les modifications des circuits de randonnée d'intérêt communautaire telles que présentées ci-dessus, dont les tracés modifiés sont joints en annexe,
- **DE CHARGER** Madame la Présidente de mener à bien cette décision et l'autorise à signer tous les documents afférents à cette dernière.

Acte rendu exécutoire  
après dépôt en Préfecture  
et publication le 10/07/2026  
La Présidente

Cœur-de-Causse, le 7 juillet 2026

La Présidente  
Sophie SARFATI

Le secrétaire de séance  
Nicolas DEBAISIEUX

## Circuit de randonnée d'intérêt communautaire sur Cras : De l'Oppidum à la Rauze

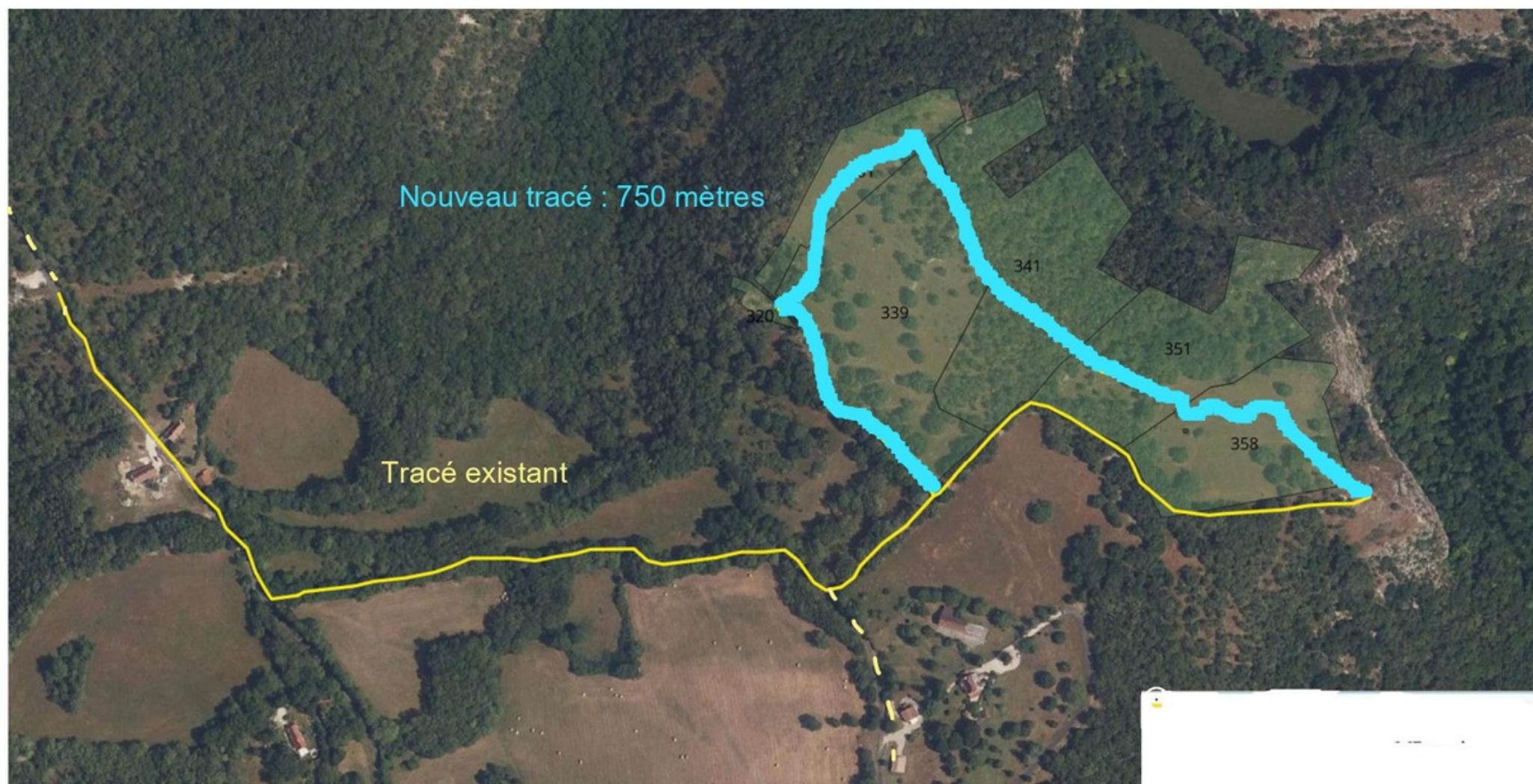
### Projet du Parcours Sonore

Envoyé en préfecture le 10/07/2026

Reçu en préfecture le 10/07/2026

Publié le

ID : 046-244600573-20260707-2026D76-DE



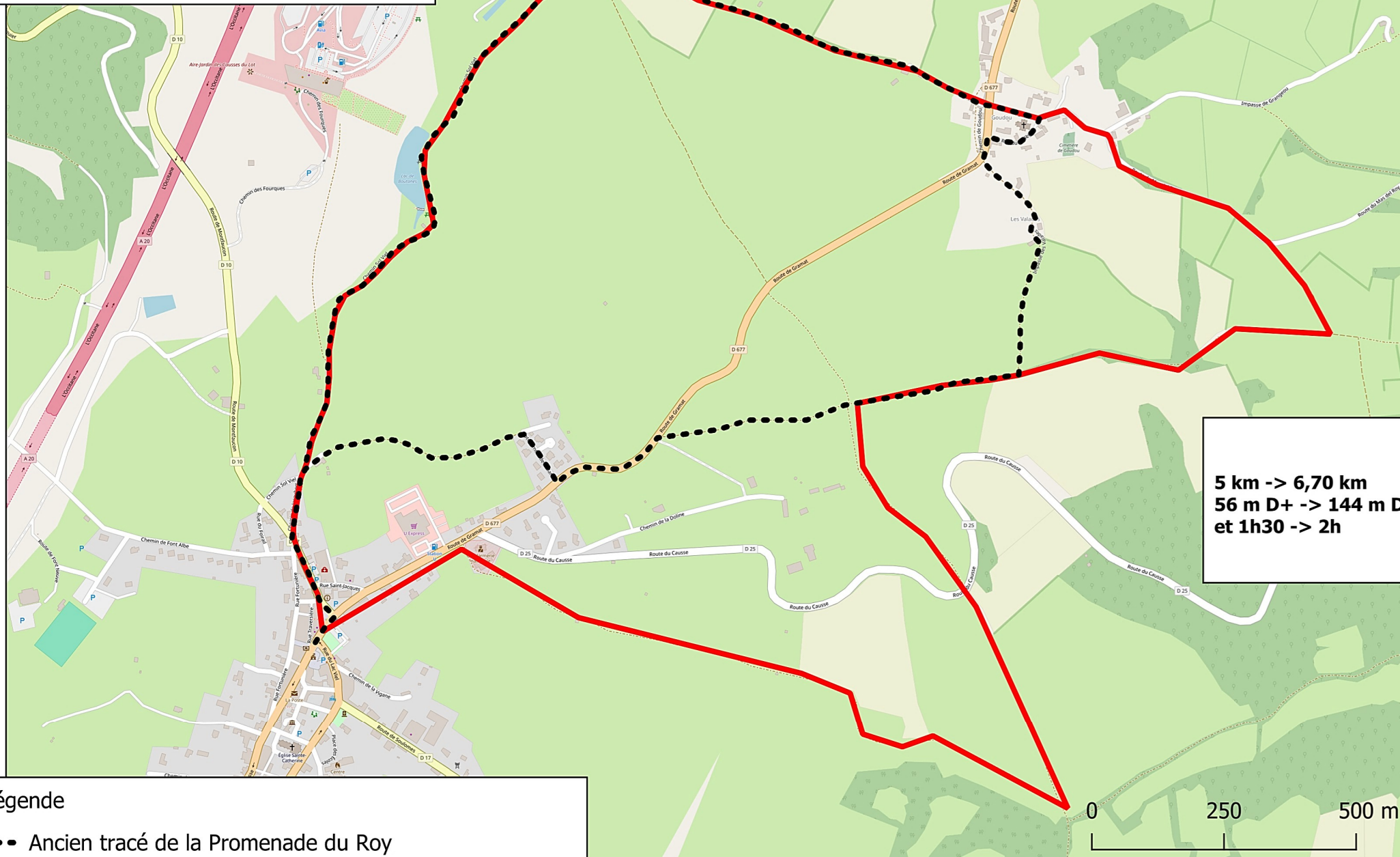
# Carte de la proposition du changement d'itinéraire pour la Promenade du Roy

Envoyé en préfecture le 10/07/2026

Reçu en préfecture le 10/07/2026

Publié le

ID : 046-244600573-20260707-2026D76-DE



**5 km -> 6,70 km**  
**56 m D+ -> 144 m D+**  
**et 1h30 -> 2h**

## Légende

--- Ancien tracé de la Promenade du Roy

— Nouvelle proposition de tracé pour la Promenade du Roy

## DELIBERATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

**N° 2026D77**

### Séance du 7 juillet 2026

L'An deux mille vingt-cinq, le sept juillet à dix-neuf heures trente, le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes du Causse de Labastide-Murat dûment convoqué s'est réuni à Nadillac, sous la présidence de Mme Sophie SARFATI.

Date de la convocation : 1<sup>er</sup> juillet 2026

|                                           |                                                                |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de membres en exercice : 30</b> | <b>Nombre de membres qui ont pris part à la délibération :</b> |
| <b>Présents : 28</b>                      | <b>Pour : 29</b>                                               |
| <b>Représentée : 1</b>                    | <b>Contre : 0</b>                                              |
| <b>Votants : 29</b>                       | <b>Abstention : 0</b>                                          |

**ETAIENT PRESENTS :** Mme Sophie SARFATI, M. Nicolas DEBAISIEUX, M. Bernard COSTES, Mme Stéphanie NOURY, M. Jean-Pierre SABRAZAT, M. René COURDES, Mme Pyrène GARCIA, M. Ugo LAUR, M. Jean-Pierre VACHER, M. Jean-Paul PINQUIE, Mme Danièle RAMOS, M. Michel BONHOMME, M. Claude SAINT-MARTIN, M. Philippe ROTINI, M. Alain CROUZET, Mme Véronique CASAGRANDE, Mme Aurélie POUJADE, M. Marc ISSALY, M. Alain MARTY, Mme Roseline CHABROUX, M. Lionel VACOSSIN, M. Patrick PAPIN, M. Michel LAVERDET, Mme Amélie VACOSSIN, M. Lionel CARRIERES, M. Christophe BENAC, M. Michel THEBAUD, M. Christian PONS.

**ETAIT REPRESENTEE :** M. Catherine LOUBIERE (pouvoir à M. René COURDES).

**ETAIT ABSENTE :** Mme Laury MAYEUX

**Secrétaire de séance :** M. Nicolas DEBAISIEUX

**OBJET :** Office de tourisme : désignation des membres du conseil d'exploitation et du directeur

**Vu** la délibération n°2026D35 du 24/04/2026 déterminant la composition des membres du conseil d'exploitation pour la durée du mandat 2026-2032,

**Considérant**, l'appel à candidature et sa date de fin le 15/06/2026,

**Considérant**, les candidatures reçues,

La Présidente rappelle que le conseil d'exploitation est composé de 21 membres, répartis en 2 collèges :

- 11 représentants élus de l'EPCI,
- 10 représentants pour les professions et activités intéressées par le tourisme dans le groupement de communes,

La présidente désigne les membres suivants pour le **collège des élus**, par ordre chronologique de réception des candidatures :

- Sophie SARFATI, Présidente, membre de droit
- Corinne MERICAN, Cœur-de-Causse
- Muriel RENOU, Sénaillac-Lauzès
- Amélie VACOSSIN, Montfaucon
- Corinne VALIDIRE, Lauzès
- Aurore RIBARDIERE, Ginouillac
- Danièle RAMOS, Cœur-de-Causse
- Sylvie MEYNEN, Lunegarde
- Jean-Pierre VACHER, Vice-président en charge du tourisme
- Jean-Marie ANTON – Montfaucon
- Lenny POL – Les-Pechs-du-Vers

La Présidente propose, en prenant en compte les critères de la répartition territoriale des acteurs et de l'activité économique du professionnel, les membres suivants pour le **collège des socioprofessionnels** :

- HEBERGEUR : Flore LAUMONIER - Blars
- HEBERGEUR : Simone JEFFERY – Sénaillac-Lauzès
- PRESTATAIRE D'ACTIVITE DE PLEINE NATURE : Sabine CHOLLET – Caniac-du-Causse
- RESTAURATEUR : Joris MARCOULY : Cœur-de-Causse
- COMMERCE : Carole VIELCASTEL – Cœur-de-Causse
- ARTISAN : Matthieu BOULARD – Cœur-de-Causse
- AGRITOURISME- PRODUCTEUR : Anne LEFEVRE - Soulomès
- ASSOCIATION D'ANIMATION : Aline CORTOPASSI - Montfaucon
- ASSOCIATION D'ANIMATION : Chantal MEJECAZE – Cœur-de-Causse
- Parc Naturel Régional du Causses du Quercy : Sandrine RIVIERE

La Présidente propose de désigner pour la direction : Renard Anne-Claire – DGS de la communauté de communes

**Après en avoir délibéré**, le Conseil communautaire **APPROUVE** les propositions de la Présidente ci-dessus.

Acte rendu exécutoire  
après dépôt en Préfecture  
et publication le 10/07/2026  
La Présidente

Cœur-de-Causse, le 7 juillet 2026

La Présidente  
Sophie SARFATI

Le secrétaire de séance  
Nicolas DEBAISIEUX

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Toulouse - sis 68, rue Raymond IV B.P. 7007 - 31068 Toulouse Cedex 07 - dans un délai de deux mois à compter de sa notification et/ou de sa publication. Le Tribunal administratif pourra être saisi par courrier ou par l'application informatique Télérecours accessible par le lien : <http://www.telerecours.fr>

## DELIBERATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

**N° 2026D78**

### Séance du 7 juillet 2026

L'An deux mille vingt-cinq, le sept juillet à dix-neuf heures trente, le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes du Causse de Labastide-Murat dûment convoqué s'est réuni à Nadillac, sous la présidence de Mme Sophie SARFATI.

Date de la convocation : 1<sup>er</sup> juillet 2026

|                                           |                                                                |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de membres en exercice : 30</b> | <b>Nombre de membres qui ont pris part à la délibération :</b> |
| <b>Présents : 28</b>                      | <b>Pour : 29</b>                                               |
| <b>Représentée : 1</b>                    | <b>Contre : 0</b>                                              |
| <b>Votants : 29</b>                       | <b>Abstention : 0</b>                                          |

**ETAIENT PRESENTS :** Mme Sophie SARFATI, M. Nicolas DEBAISIEUX, M. Bernard COSTES, Mme Stéphanie NOURY, M. Jean-Pierre SABRAZAT, M. René COURDES, Mme Pyrène GARCIA, M. Ugo LAUR, M. Jean-Pierre VACHER, M. Jean-Paul PINQUIE, Mme Danièle RAMOS, M. Michel BONHOMME, M. Claude SAINT-MARTIN, M. Philippe ROTINI, M. Alain CROUZET, Mme Véronique CASAGRANDE, Mme Aurélie POUJADE, M. Marc ISSALY, M. Alain MARTY, Mme Roseline CHABROUX, M. Lionel VACOSSIN, M. Patrick PAPIN, M. Michel LAVERDET, Mme Amélie VACOSSIN, M. Lionel CARRIERES, M. Christophe BENAC, M. Michel THEBAUD, M. Christian PONS.

**ETAIT REPRESENTEE :** M. Catherine LOUBIERE (pouvoir à M. René COURDES).

**ETAIT ABSENTE :** Mme Laury MAYEUX

**Secrétaire de séance :** M. Nicolas DEBAISIEUX

### **OBJET :** Vente de parcelle à la Zone d'activité Causse Energie

***Considérant,*** la demande de Monsieur Victor COUSTET dirigeant de l'entreprise COUSTET, SIRET 941 154 213, située 264 chemin de la Lagarouste 46300 GINOUILAC, avec faculté de substitution à la société en cours d'immatriculation ou créer pour la réalisation de ce projet, d'acquérir le lot n°1 sur la zone Causse'Energie dans le but d'y implanter un bâtiment qui permettra d'accueillir son entreprise actuellement installée à Ginouillac.

***Considérant,*** la volonté de voir des entreprises s'installer sur le site de Causse'Energie, La Présidente rappelle aux membres du Conseil Communautaire que le lot n°1 dispose d'une superficie totale de 6862 m<sup>2</sup>.

Cette vente est notamment soumise aux conditions suspensives de réalisation du dépôt de permis dans un délai de 12 mois .

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Toulouse - sis 68, rue Raymond IV B.P. 7007 - 31068 Toulouse Cedex 07 - dans un délai de deux mois à compter de sa notification et/ou de sa publication. Le Tribunal administratif pourra être saisi par courrier ou par l'application informatique Télérecours accessible par le lien : <http://www.telerecours.fr>

**Après en avoir délibéré**, le Conseil Communautaire :

- **APPROUVE** la surface du lot 1 de 6862 m<sup>2</sup>,
- **APPROUVE** le prix de vente à 8 euros HT par m<sup>2</sup> soit pour un montant total de 54 896 euros HT pour le lot 1,
- **PRECISE** que le montant de TVA à la marge de 10 134.22 euros pour le lot 1,
- **PRECISE** que le paiement se fera en deux fois la moitié à la signature et le solde dans les 12 mois,
- **ATTRIBUE** le lot n° 1 à Monsieur Victor COUSTET dirigeant de l'entreprise COUSTET, avec faculté de substitution à la société en cours d'immatriculation,
- **AUTORISE** la Présidente à signer tout document relatif à cette vente.

Acte rendu exécutoire  
après dépôt en Préfecture  
et publication le 10/07/2026  
La Présidente

Cœur-de-Causse, le 7 juillet 2026

La Présidente  
Sophie SARFATI

Le secrétaire de séance  
Nicolas DEBAISIEUX

