

## **SEANCE du 23 septembre 2009**

L'an deux mille neuf et le vingt trois septembre à dix neuf heures, le Conseil Municipal de la commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au lieu habituel des séances, sous la présidence de Monsieur Jean-Baptiste CASSETTA, Maire.

La séance a été publique.

### **Etaient présents**

Mesdames PRADERE, VIGUIER, VIANO, JUCHAULT, THURIES, VIOLTON, SOUTEIRAT, BAZILLOU.

Messieurs CASSETTA, MORANDIN, DUPRAT, STEFANI, JANY, SOUREN, BOST, BLOCH, CHARRON, CARDENAS, SCHWAB, AUDUBERT.

### **Procurations**

Madame CADAUX-MARTY avait donné procuration à Monsieur MORANDIN

Madame GILLES-LAGRANGE avait donné procuration à Monsieur DUPRAT

Monsieur LECLERCQ avait donné procuration à Monsieur CASSETTA

Monsieur MAGNAN avait donné procuration à Monsieur SCHWAB

### **Absents**

Madame GROSSET

Monsieur SERIN

Monsieur BOSCHER

Madame PRADERE a été élue secrétaire de séance.

Le procès verbal de la séance du 2 juillet ayant été adopté à l'unanimité, le quorum étant atteint et l'assemblée pouvant valablement délibérer, Monsieur le Maire passe à l'ordre du jour.

## **MODIFICATION DES STATUTS DU SIVOM PAG**

Monsieur le Maire rend compte au Conseil Municipal que le Conseil Syndical du SIVOM PAG ayant délibéré sur la création d'une section optionnelle d'assainissement non collectif, il convenait que les communes membres délibèrent pour donner leur avis.

Le projet de délibération du Syndicat ayant fait l'objet d'observations du contrôle de légalité sur la définition du terme « majorité », employé dans la délibération, le Conseil Syndical est appelé à prendre une nouvelle délibération, précisant ce terme. Mr le Maire demande donc au Conseil Municipal que la question sur la modification des statuts du SIVOM PAG soit retirée de l'ordre du jour.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité de ses membres, donne son accord au retrait.

## COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

Monsieur le Maire rend compte au Conseil Municipal des observations faites par la Sous-Préfecture sur la composition actuelle de la Commission d'Appel d'Offres. En effet, suite à la démission du Conseil Municipal de Madame Germana Fontes, membre titulaire de la commission et son remplacement par Mr Audubert suivant sur la liste *Pins-Justaret plurielle et citoyenne*, ce dernier fût désigné par le Conseil Municipal pour siéger en lieu et place de Mme Fontes au sein de la Commission d'Appel d'Offres, permettant ainsi à toutes les composantes du conseil municipal de continuer à être représentée en son sein.

Le contrôle de légalité de la Sous-Préfecture fait observer que conformément aux dispositions de l'article 22-III-3<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup> alinéas du code des marchés publics, le remplaçant de Madame Germana Fontes, aurait dû être Mr François Stéfani, suppléant n° 1.

Mr le Maire note que Mr Stéfani étant membre de la majorité municipale, le respect des observations de la Sous-Préfecture impliquerait que la liste d'opposition *Pins-Justaret plurielle et citoyenne* n'aurait plus de représentant au sein de la Commission d'Appel d'Offres.

Mr le Maire propose donc à l'assemblée d'examiner cette question lors de la prochaine séance du conseil municipal

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents donne son accord à la proposition de Mr le Maire.

## EXTENSION DU PERIMETRE DU SYNDICAT INTERCOMMUNAL DES TRANSPORTS DES PERSONNES AGEES

Sur proposition de Mr le Maire, le Conseil Municipal, à l'unanimité de ses membres, donne son accord pour l'adhésion au Syndicat Intercommunal des Transports des Personnes Agées des communes suivantes :

I – Arrondissement de Muret  
MURET, SAUBENS

II – Arrondissement de Saint-Gaudens  
BEAUCHALOT, MON TSAUNES, SAINT MAMET

## RAPPORT ANNUEL DU SIVOM PAG SUR L'EAU ET L'ASSAINISSEMENT

Monsieur le Maire expose à l'assemblée que l'article L 2224-5 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit que le Maire présente à son Conseil Municipal un rapport annuel sur le prix et la qualité du service public d'eau potable, rapport destiné notamment à l'information des usagers.

A cet effet, Monsieur le Maire présente le rapport annuel 2008 pour les services de l'eau et de l'assainissement.

## **A) SERVICE DES EAUX**

### **□ Présentation générale du service**

- Caractéristiques générales du service,
- Ses ressources en eau, volume produit et acheté,
- Distribution,
- Population et branchements,
- Nombre d'analyses effectuées et principaux résultats.

### **□ Prix du service eau potable**

- Commentaires sur les différentes composantes du prix,
- Le prix du service de distribution d'eau potable,
- Analyse comparée de deux factures d'eau de 120 m<sup>3</sup>,
- Eléments financiers du service.

## **B) SERVICE ASSAINISSEMENT**

### **□ Présentation générale du service**

- Caractéristiques générales du service,
- Répartition de la population selon les types d'assainissement,
- Résultats des analyses effectuées par le S.A.T.E.S.E.

### **Le Prix du service de l'assainissement**

- Commentaires,
- Le prix du service de collecte et traitement des eaux usées,
- Analyses comparées de deux factures d'assainissement de 120 m<sup>3</sup>,
- Eléments financiers du service.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité de ses membres, approuve les rapports annuels 2008 sur l'eau et l'assainissement.

<p style="text-align: center;"><b>CREATION DE DEUX EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS COMPLET D'ADJOINT TERRITORIAL ADMINISTRATIF 1<sup>ère</sup> classe</b></p>
--

Monsieur le Maire fait part à l'assemblée communale que, pour donner suite aux avancements de grades 2009, il convient de créer deux emplois permanents à temps complet d'adjoint territorial administratif de 1<sup>ère</sup> classe.

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu les arrêtés du Ministre de l'Intérieur fixant la définition et le tableau indicatif des emplois communaux, le classement indiciaire et la durée de carrière qui leur sont applicables,

Où le rapport de son président, après avoir délibéré, DECIDE :

- 1) la création de deux emplois permanents à temps complet d'adjoint territorial administratif de 1<sup>ère</sup> classe.

- 2) L'échelle indiciaire de traitement de référence, la durée de carrière sont celles prévues par le cadre d'emploi des adjoints territoriaux.
- 3) Les crédits nécessaires à la rémunération de ces agents nommés dans les emplois ainsi créés et le paiement des charges sociales s'y rapportant seront inscrits au budget primitif 2009 et suivants, aux articles et chapitre prévus à cet effet.

Le Conseil Municipal habilite Monsieur le Maire à signer toutes les pièces nécessaires à ces emplois.

<b>JOURNEE de SOLIDARITE</b> pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées
---

Monsieur le Maire indique à l'assemblée délibérante qu'il convient de statuer sur les modalités d'application de la journée de solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées, conformément à l'article 2 de la loi n° 2008-351 du 16 avril 2008 (modifiant l'article 6 de la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004).

En effet, la journée de solidarité était initialement fixée par la loi de 2004 au lundi de Pentecôte, ou un autre jour fixé par l'assemblée délibérante, après avis du CTP.

Monsieur le Maire rappelle les différentes possibilités d'accomplissement de la journée de solidarité ; elle peut être effectuée soit par :

- le travail d'un jour férié précédemment chômé autre que le 1<sup>er</sup> mai ;
- le travail d'un jour de R.T.T. ;
- toute autre modalité permettant le travail de 7 heures précédemment non travaillées (pouvant être fractionnées), à l'exception des jours de congés annuels.

Il est précisé que pour les agents exerçant leur travail à temps partiel ou à temps non complet, les 7 heures sont proratisées par rapport à la quotité de temps de travail correspondante.

**Modalité retenue pour l'application de la « journée de solidarité »**

Par conséquent, afin que cette journée de solidarité puisse s'appliquer pour le personnel communal tout en tenant compte du fonctionnement des services municipaux, Monsieur le Maire propose de retenir pour la commune de Pins-Justaret, l'option suivante :

- le travail de 7 heures précédemment non travaillées, à l'exclusion des jours de congés annuels.

Vu l'avis favorable du C.T.P. placé auprès du centre départemental de gestion, dans sa séance du 23 juin 2009,

Le Conseil Municipal, oui l'exposé de son président, à l'unanimité des membres présents, émet un avis favorable à la réalisation par le personnel communal de la journée de solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et handicapées, suivant l'option ci-dessus indiquée.

## LES AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCES

Monsieur le Maire indique à l'assemblée communale qu'il convient de mettre en place un règlement concernant les autorisations spéciales d'absence en faveur du personnel communal.

Les autorisations spéciales d'absence ont pour base juridique des circulaires destinées aux agents de l'Etat ; ces textes ne lient donc pas l'autorité territoriale, mais peuvent aider à la mise en place d'un règlement propre à la collectivité.

Monsieur le Maire propose donc à l'assemblée de se prononcer sur le règlement relatif aux autorisations spéciales d'absence en faveur du personnel communal, soumis préalablement au C.T.P.

**Vu l'avis favorable du C.T.P. dans sa séance du 23 juin 2009,**

A compter du 1<sup>er</sup> octobre 2009, il sera appliqué, le règlement sur les autorisations spéciales d'absence accordées aux agents communaux conformément aux modalités ci-dessous énoncées :

### **Les agents bénéficiaires sont :**

- Les agents stagiaires et titulaires ;
- Les agents non-titulaires employés de manière continue depuis plus de 6 mois.

Plusieurs cas d'autorisation spéciale d'absence sont envisageables.

- Les absences liées à la maternité
- Les autorisations d'absence pour enfant malade
- Les autorisations spéciales d'absences pour événements de famille et autres

### **I – Absences liées à la maternité**

#### ***- Aménagement d'horaire***

*Sous réserve des nécessités de service et sur avis du médecin chargé de la prévention*, des facilités dans la répartition des horaires de travail peuvent être accordées aux femmes enceintes.

Ces facilités sont accordées à partir du 3<sup>ème</sup> mois de grossesse dans la limite maximale d'une heure par jour ; *elles ne sont pas récupérables.*

- *Des autorisations d'absence, ne dépassant pas la demi-journée*, peuvent être accordées à l'occasion des examens prénatals obligatoires pendant la période de grossesse, s'ils ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de service.

### **II – Autorisations d'absence pour enfant malade**

Il peut être accordé à un agent des autorisations d'absence pour *soigner un enfant malade* ou *en assurer momentanément la garde*, dans la mesure où elles sont compatibles avec le bon fonctionnement du service.

Il est rappelé que ces congés ne sont pas accordés de droit. Par conséquent, *il appartient donc à l'agent de demander une autorisation d'absence à son responsable de service* (ou directement au service du personnel) sur présentation d'un justificatif.

## **Conditions générales d'octroi**

### **Nombre de jours :**

Le nombre de jours est fixé par agent, quel que soit le nombre d'enfants.

Les jours se calculent sur l'année civile et ne peuvent se reporter sur l'année suivante. Ils sont comptabilisés en jours ouvrés.

### **Limite d'âge :**

L'âge limite des enfants pour lesquels les autorisations d'absence peuvent être accordées est de 16 ans (si l'enfant est handicapé : pas de limite d'âge).

### **Justification de l'autorisation d'absence :**

L'exactitude matérielle des motifs invoqués doit être établie par un certificat médical ou toute autre pièce justifiant la présence du parent auprès de l'enfant (attestation de fermeture de la crèche...).

### **Durée maximum annuelle (année civile), exprimée en nombre de jours ouvrés**

- **Elle est égale au nombre de jours hebdomadaires d'obligation de service + 1 jour (soit 6 jours).**
  - Ainsi, un agent à temps complet travaillant 5 jours par semaine, pourra bénéficier de 5 + 1 soit 6 jours.
  - Un agent à temps partiel (par exemple à 80 %) travaillant 4 jours par semaine, pourra bénéficier de 4+1 soit 5 jours.
  
- **Dérogations possibles dans les cas suivants :**
  - Si l'agent assume seul la charge de l'enfant ;
  - Si le conjoint est à la recherche d'un emploi (attestation d'inscription à la l'ANPE) ;
  - Si le conjoint ne bénéficie pas dans son emploi d'autorisations rémunérées (attestation de l'employeur).
  
- **Ce droit peut donc être porté à 2 fois les obligations hebdomadaires + 2 jours (soit 12 jours).**
  - Ainsi, un agent à temps complet travaillant 5 jours par semaine, pourra bénéficier de  $(5 \times 2) + 2$  soit 12 jours.
  - Un agent à temps partiel (par exemple à 80 %) travaillant 4 jours par semaine, pourra bénéficier de  $(4 \times 2) + 2$  soit 10 jours.

Dans ce cas, l'agent doit apporter la preuve de sa situation, selon les cas : décision de justice, certificat d'inscription à l'A.N.P.E., attestation de l'employeur du conjoint précisant qu'il ne peut bénéficier d'un avantage équivalent.

**Cas particulier :** *si le conjoint bénéficie dans son emploi d'autorisations d'absence rémunérées dont la durée est inférieure à celle dont l'agent bénéficie lui-même, il pourra solliciter l'octroi d'autorisations d'absence d'une durée maximum égale à la différence entre 2 fois les obligations hebdomadaires + 2 jours et la durée maximum d'absence de son conjoint.*

#### **Exemples :**

- un agent à temps complet dont le conjoint ne peut bénéficier que de 3 jours dans son emploi aura droit à :  $(5 \times 2) + 2$  soit 12 jours – 3 jours (du conjoint) soit au total 9 jours.
- un agent à 80 % dont le conjoint ne peut bénéficier que de 3 jours dans son emploi aura droit à :  $(4 \times 2) + 2$  soit 10 jours – 3 jours (du conjoint) soit au total 7 jours.

- Lorsque les 2 parents relèvent du même employeur, les autorisations d'absence susceptibles d'être accordées à la famille peuvent être réparties entre eux à leur convenance, compte tenu de la quotité de travail de chacun d'eux.

Exemples :

- le père est à temps complet et a droit à 6 jours ;
- la mère est à 80 % et a droit à 5 jours.

Ils peuvent donc se répartir les 11 jours entre eux ; il conviendra donc aux parents de le notifier au service du personnel en début d'année civile.

### III – Autorisations spéciales d'absence pour évènement de famille et autres

Elles ne constituent pas un droit à congé, ce ne sont que des mesures de bienveillance accordées par l'administration. Elles permettent à l'agent de répondre à une obligation durant un jour normalement travaillé. Les règles en la matière relèvent de l'usage.

*Elles sont accordées sous réserve des nécessités de service et l'agent doit justifier du motif invoqué en produisant une pièce justifiant de l'évènement.*

Il est retenu les durées couramment appliquées par les collectivités de la Haute-Garonne, dans les cas les plus fréquents. Ces durées, ci-dessous indiquées, peuvent être majorées lorsqu'un délai de route s'impose ; toutefois, ces majorations ne peuvent excéder 48 heures.

EVENEMENTS	Nombre de jours accordés	Pièce à fournir
• Mariage d'un agent (ou passation d'un PACS)	5	Publication des bans ou autre pièce officielle
• Mariage d'un enfant ou pupille de l'agent	1	Extrait acte mariage
• Mariage d'un ascendant ou frère, soeur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur.	1 jour ouvré correspondant au jour de la cérémonie	Extrait acte mariage
• Naissance (père), adoption (père ou mère)	3	Extrait acte de naissance, de reconnaissance ou jugement d'adoption
• Décès conjoint	5	Acte décès
• Décès d'un enfant ou pupille	5	Acte décès
• Décès père ou mère	5	Acte décès
• Décès beau-père, belle-mère	3	Acte décès
• Décès d'un ascendant ou frère, soeur, neveu, nièce, oncle, tante, beau-frère, belle-sœur	3	Acte décès
• Déménagement	1 jour ouvré	Bail, quittances, divers.....
• Rentrée scolaire	2 heures	Certificat de scolarité
• Don du sang	½ journée	Attestation présence
• Concours ou examen	Jour des épreuves + veille des écrits	Convocation et attestation de présence
<b>Tout autre cas non énoncé ci-dessus sera laissé à la libre appréciation de Monsieur le Maire.</b>		

Vu l'exposé de Monsieur le Maire,

Vu l'avis favorable du C.T.P. dans sa séance du 23 juin 2009,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents, donne un avis favorable au règlement portant sur les autorisations spéciales d'absences en faveur du personnel communal.

## **VERSEMENT D'UNE INDEMNITE DE CONSEIL POUR L'ANNEE 2008**

Monsieur le Maire fait part au Conseil Municipal des permanences effectuées par des agents des impôts, pour aider les contribuables de la commune à remplir leur déclaration.

Ces prestations sont fournies personnellement par les agents en dehors de leurs fonctions. Le paiement de ces prestations sous forme d'indemnité de conseil autorisé par un arrêté préfectoral est subordonné à une délibération du Conseil Municipal.

Pour l'année 2008, l'agent des impôts ayant effectué la permanence Mr LEFLOUR Jean-Claude, bénéficie d'une indemnité de 90.57 €.

Le Conseil Municipal, ouï l'exposé de son président après en avoir délibéré, à l'unanimité de ses membres, donne son accord pour que soit versé à Mr LEFLOUR Jean-Claude une indemnité de 90.57 € en règlement des conseils dispensés aux administrés de la commune pour l'année 2008.

## **RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITES 2008 DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATOIN DU MURETAIN**

Conformément à l'article L 5211-39 du Code Général des Collectivités Territoriales, et en application des articles réglementaires R5211-11, les établissements publics de coopération intercommunale adressent chaque année avant le 30 septembre au maire de chaque commune membre, le compte administratif l'année (n-1) 2008 ainsi qu'un rapport retraçant l'activité de l'établissement.

Ce rapport fait l'objet d'une communication par le Maire au conseil municipal en séance publique, au cours de laquelle les délégués de la commune à l'organe délibérant de l'EPCI sont entendus.

Les délégués de la commune rendent compte au moins deux fois par an, au conseil municipal, de l'activité de l'EPCI.

Monsieur le Maire présente alors au Conseil Municipal le Compte Administratif pour l'exercice 2008 et rend compte du bilan d'activité 2008, pour la Communauté d'Agglomération du Muretain.

Le conseil municipal, ouï l'exposé de son président, donne acte de la présentation du Compte Administratif 2008 et du bilan d'activité 2008, pour la Communauté d'Agglomération du Muretain.

Concernant le fonctionnement de la Communauté d'Agglomération du Muretain, Mr le Maire précise que suite à un audit, les services étant actuellement en restructuration, il est envisagé que certains services retournent aux communes, ce qui risquent de modifier profondément les missions actuelles de la Communauté d'Agglomération du Muretain.

Mr le Maire donnera ultérieurement de plus amples informations au Conseil Municipal.

## **PLAN DE CONTINUTE D'ACTIVITES**

Mr le Maire fait part au Conseil Municipal, qu'en prévision d'une épidémie de grippe il a été demandé par les services de l'Etat aux communes de prévoir un Plan de Continuité d'Activités.

La procédure suivante est proposée pour les services municipaux de Pins-Justaret

## **1- Objectifs stratégiques**

### 11- Définition des objectifs

Assurer la continuité des services municipaux essentiels :

- Etat civil
- Comptabilité
- Entretien et nettoyage de la commune

### 12 - Désignation d'un référent pandémie

- Monsieur CASSETTA
- Monsieur ROUDIERE

## **2- Classement des missions**

### 21- Missions essentielles à maintenir en permanence

- Etat civil
- Accueil de la population
- Entretien de la commune
- Police Municipale (liens avec la population)
- Comptabilité (Règlements/Achats)

### 22- Missions nouvelles générées par la crise

- Information de la population
- Surveillance des personnes sensibles
- Distribution de médicaments

### 23/24- Missions pouvant être différées temporairement ou reportées

- Culture

### 25/26 Scénario d'absentéisme

- l'ensemble du personnel administratif est sur l'accueil, et le lien avec la population.
- la Police assure le lien avec la population
- le personnel des Services Techniques est sur le nettoyage de la commune et assure le lien avec la population.

## **3- Préparation à la gestion de la crise**

### *311 Permanence de la fonction de direction*

- Le Maire
- Le Directeur Général des Services
- 1er Adjoint

### 311-1 Organisation des suppléances

Adjoints dans l'ordre du tableau

### 311-2 Délégation de signature

- Adjoins dans l'ordre du tableau pour les mandats
- Directeur Général des Services pour les achats et les mandats pendant la crise

### 312- Identification des métiers requis

- Police Municipale
- Agents techniques
- Personnel administratif

### 313- Identification des missions à effectuer à distance

- liens avec les administrations et les intervenants extérieurs
- recueil des appels des administrés

### 314- Rédaction de fiches de tâches et de procédure en cours, à voir avec les agents

### 315- Définition des méthodes de travail

Limitations des déplacements et des réunions, conférences téléphoniques

### 316- Plan de formation et de communication interne pré-pandémique

- A définir : précautions dans l'accueil du public
- Utilisation des équipements et accessoires

## 32- Gestion de la crise

### 321- Participation aux dispositifs de gestion de crise : identification du personnel

- Police Municipale : liens extérieurs
- Personnel technique : liens extérieurs
- Personnel administratif : accueil et tâches administratives

## 33- Vie courante

331- Transport du personnel	SO
332- Restauration	SO
333- Hébergement temporaire	SO
334- Soutien des outils de travail	SO
335- Soutien santé	Fait
336- Travail à distance	Fait Internet/Téléphone
337- Gestion des fournisseurs	
338- Accueil du public	

## **4- Protection du personnel**

### 41- Identification des risques spécifiques au sein de l'organisme

Contagion liée au contact avec le public

### 42- Equipements de protection individuelle (masques)

Achat effectué pour l'ensemble de la population pour ce qui est des masques, et pour le personnel, achat de produits de nettoyage collectif et individuel.

## **5- Activités transverses**

RAS

## **6- Validation du plan de continuité d'activités**

61- Connaissance du PCA par le personnel

62- Mise à jour du PCA

Où l'exposé de Mr le Maire, après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité de ses membres approuve le Plan Communal de Continuité d'Activités

### **Conseil d'administration du collège**

Sur proposition de Mr le Maire, le Conseil Municipal donne son accord à la désignation des personnes suivantes pour siéger au sein du Conseil d'Administration du collège.

#### **Membres titulaires du Conseil Municipal**

Mr DUPRAT Jean-Pierre

Mr CHARRON Eyric

Mme VIANO Gisèle

#### **Membres suppléants du Conseil Municipal**

Mme SOUTEIRAT Nadège

Mme CADAUX-MARTY Nicole

#### **Membres extérieurs**

Mr MENDEZ Alain

Mr GARRIGUE Christophe

### **ADMINISTRATION DU CONSEIL MUNICIPAL**

DECISIONS PRISES PAR MONSIEUR LE MAIRE EN APPLICATION DE L'ARTICLE L2122-22 DU CODE GENERAL DES COLLECTIVITES TERRITORIALES.

Le Conseil Municipal a délégué au Maire, en vertu de la délibération adoptée le 14 mai 2004, un certain nombre de ses attributions.

Dans ce cadre, une série de décisions ont été prises dont il convient de rendre compte au Conseil Municipal, comme le prévoient les dispositions de l'Article L2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Je vous propose donc d'approuver, au cours de cette séance, la délibération récapitulant les diverses affaires réglées dans ce cadre.

- 1) contrat d'abonnement « téléphone internet pro » pour le complexe sportif avec la société Orange.
- 2) contrat n° 20090805-G830775 fourniture de gaz au club du 3<sup>ème</sup> âge avec GDF.

## **QUESTIONS DIVERSES**

### **Visite du Complexe Sportif**

Mr MORANDIN propose au Conseil Municipal d'organiser une visite du complexe sportif, le samedi 17 octobre à 11 h 00.

### **Urbanisme**

Mr Schwab rappelle qu'il était convenu lors de la dernière séance de travail, d'organiser une réunion afin de finir d'examiner l'ensemble des zones du projet de PLU, avant de mettre en forme pour le bureau d'études Urbadoc le travail effectué concernant l'affectation des zones et le développement futur de la commune. Mr le Maire indique qu'il sera difficile de bloquer au niveau du SCOT le développement de la commune eu égard à l'ensemble des équipements dont nous disposons (collège, lycée, gare).

Mr Schwab rappelle que lors d'une réunion à Diagora, des maires présents avaient demandé si les Plans Locaux d'Urbanisme pouvaient être bougés malgré les SCOT.

Il était alors apparu difficile d'aller à l'encontre des grandes lignes directrices du SCOT. Pour Mr Schwab, l'abandon de la grande rocade qui semble se dessiner, ce n'est pas préserver l'avenir. Car prévoir actuellement un espace dans lequel on puisse dérouler un contournement, c'est éviter de violenter dans le futur, les gens qui seront sur ce trajet. Il faut le voir comme une voie pouvant irriguer un territoire comme le nôtre.

### **Transports**

Mr Stéfani rend compte au conseil municipal des décisions prises dans le cadre de la commission Transports et Développement Economique de la CAM concernant le rabattement sur la gare de Pins-Justaret par navettes depuis Labarthe sur Lèze, et Saubens.

Madame Thuries demande s'il ne serait pas possible qu'une navette soit mise en place pour Justaret, car de nombreuses personnes prennent le train dans ce quartier, et le cheminement le long du RD4 le matin n'est pas sans danger.

Mr Stefani s'engage à poser la question lors de la prochaine réunion de la commission.

### **Urbanisation de la route de Labarthe**

Mr Morandin informe le conseil municipal de la réalisation en 2010 du programme d'urbanisation de la route de Labarthe (RD4) du croisement de la route de la Cepette à la gare.

Madame Chantal Thuries faisant suite à sa précédente intervention, demande s'il ne serait pas possible de réaliser également une urbanisation sur la partie De la route de Labarthe allant du giratoire à la gare, afin de sécuriser le parcours.

A vingt heure trente, l'ordre du jour étant épuisé, Monsieur le Maire lève la séance.

