



DEPARTEMENT DE LA HAUTE-GARONNE
ARRONDISSEMENT DE TOULOUSE

MAIRIE DE SAINT-SAUVEUR - 31790

PROCES VERBAL DE LA SEANCE DU 30 AOÛT 2022

Date de la convocation
26 août 2022

Nombre de Conseillers :
En exercice : 19
Présents : 19
Procurations :

L'an deux mille vingt-deux, le 30 août à 20 heures 30, le Conseil Municipal de la Commune de Saint-Sauveur dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de M. Philippe PETIT, Maire.

Présents : Mmes DAILLUT Marina, DELPECH Estelle, QUERCY Corinne, BASLE Nathalie, JOUCLA Valérie, ROQUES Sandrine, DUFRENE Estelle MM. PETIT Philippe, BRACHET Philippe, FRANCOU Didier, CORACIN Olivier, PICHON Géraud, CHANIER Cédric, LAPEYRE Bernard, BELLANCA Nicolas.

Absents excusés : NOUYERS Catherine, TURLAN Arnaud

Absents : VERGNES Sophie, IANNELLI Ermanno

Pouvoirs :

Conformément aux dispositions de l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Mme DELPECH Estelle a été nommée secrétaire de séance.

ORDRE DU JOUR

Ressources humaines

1. Création de neufs emplois permanents au service scolaire
2. Création d'un emploi non permanent aux services techniques pour accroissement temporaire d'activités.

Affaires scolaires

3. Modification du Règlement intérieur des services communaux : Restauration scolaire et Accueil de Loisirs Périscolaire et du mercredi

Aménagement du territoire

4. Permis à louer – Conventionnements avec la CCF et la CAF

Délibération 2022-06-01

4. Fonction publique/4.1.3. Délibérations relatives aux titulaires et stagiaires

CREATION DE NEUFS EMPLOIS PERMANENTS AU SERVICE SCOLAIRE

Dans le cadre de la rentrée scolaire 2022, Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal :

- La création d'un emploi d'agent territorial spécialisé des écoles maternelles principal de 2ème classe, catégorie C, échelon 1, (IB 382/IM 352) à temps non complet à 35 heures hebdomadaire, soit 35/35ème pour une durée de 1 an renouvelable dont les missions sont la surveillance, accompagnement de l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie, à compter du 01/09/2022.
- La création de 8 emplois d'agent d'animation à temps non complet (5 existants et 3 nouveaux), pour une durée de 1 an renouvelable dont les missions sont la surveillance des enfants et proposition d'activités ludiques, à compter du 01/09/2022 :

NOMBRE DE POSTES	GRADE	CATEGORIE	ECHELON	IB/IM	DUREE HEBDOMADAIRE
2	ADJOINT d'ANIMATION	C	1	382/352	10 heures
1	ADJOINT d'ANIMATION	C	1	382/352	13 heures
2	ADJOINT d'ANIMATION	C	1	382/352	28 heures 23 minutes
1	ADJOINT d'ANIMATION	C	1	382/352	24 heures 40 minutes
1	ADJOINT d'ANIMATION	C	1	382/352	18 heures 48 minutes
1	ADJOINT d'ANIMATION	C	1	382/352	24 heures

Résultat du vote	
POUR	15
CONTRE	0
ABSTENTION	0
TOTAL	15

Délibération 2022-06-02

4. Fonction publique/4.1.3. Délibérations relatives aux titulaires et stagiaires

CREATION D'UN EMPLOI NON PERMANENT AUX SERVICES TECHNIQUES POUR ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITES.

En raison d'augmentation d'activité de l'équipe du service technique il y a lieu de créer un emploi non permanent pour un accroissement temporaire d'activité d'agent d'entretien des locaux et d'entretien des espaces verts à temps complet pour une durée hebdomadaire d'emploi de 35 heures dans les conditions prévues au 1^{er} de l'article 332-23 du code général de la fonction publique (à savoir, un contrat d'une durée maximale de 12 mois, renouvellement compris, pendant une même période de 18 mois consécutifs).

Résultat du vote	
POUR	15
CONTRE	0
ABSTENTION	0
TOTAL	15

Délibération 2022-06-03

Affaires scolaires

MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES COMMUNAUX : RESTAURATION SCOLAIRE ET DES ACCUEILS DE LOISIRS PERISCOLAIRE ET DU MERCREDI

Dans le cadre de la rentrée scolaire, il convient d'apporter des modifications au règlement intérieur des services de la restauration scolaire et des accueils de loisirs périscolaires et du mercredi (ci-joint) :

- Application de la tarification sociale seulement si le dossier est complet
- Changement des horaires d'accueil suite au changement d'horaire de classe
- Ajout du prélèvement automatique comme mode de paiement (à compter du mois de novembre).

Résultat du vote	
POUR	15
CONTRE	0
ABSTENTION	0
TOTAL	15

Délibération 2022-06-04

Aménagement du territoire

PERMIS A LOUER – CONVENTIONNEMENTS AVEC LA CCF ET LA CAF

La Communauté de Communes du Frontonnais (CCF) s’est engagée dans un Programme Local de l’Habitat (PLH) afin de mieux connaître son territoire du point de vue du logement et d’identifier ses possibilités d’intervention. En parallèle, des communes du territoire, ont débuté des programmes de revitalisation du centre-ville.

Afin de lutter contre l’insalubrité et la dégradation de l’immobilier, qui peuvent être particulièrement fortes en centre historique des communes, mais aussi assurer un logement digne aux locataires, la CCF souhaite mobiliser un dispositif permettant l’observation et/ou le contrôle de toutes mises en location d’un bien destiné à l’habitation au sein des communes qui souhaitent traduire sur leur territoire une politique de lutte contre l’habitat indigne, l’insalubrité et l’indécence.

Le moyen utilisé est donc le « permis de louer ». Ainsi, tout propriétaire bailleur impacté par les périmètres sur lesquels seront mis en œuvre le permis de louer, devra, selon le régime du dispositif choisi, soit informer la commune de la mise en location de son bien, soit déposer une demande d’autorisation à la commune préalablement à la mise en location de son bien. Ce dispositif permettra aux propriétaires de valoriser leur location, sauvegarder le patrimoine et à moyen terme d’améliorer la qualité du parc locatif.

En fonction de périmètres préalablement identifiés par les communes, deux régimes de mise en location sont possibles. Dans les deux cas, ils s’appliquent aux locations à usage de résidence principale, vides ou meublées.

Cela ne concerne pas les logements mis en location par un organisme de logement social, ni ceux faisant l’objet d’une convention APL avec l’Etat. Seule la mise en location ou la relocation est visée. La reconduction, renouvellement ou avenant ne sont donc pas soumis à cette obligation.

- La déclaration (Cerfa 15651*01) : dans un délai de quinze jours suivant la signature d’un contrat de location à titre d’habitation en résidence principale, le propriétaire bailleur porte à connaissance de l’autorité compétente cette mise en location. Simple formalité administrative, l’autorité compétente ne prononce pas de décision mais doit remettre, au plus tard une semaine après le dépôt de la déclaration, un récépissé, dont une copie est transmise pour information par le propriétaire au locataire. Le bénéfice du paiement en tiers payant des aides personnelles au logement est subordonné à la production du récépissé de la déclaration de mise en location.
- La demande d’autorisation préalable (Cerfa 15652*01 et Cerfa 15663*01 pour le transfert) : toute mise en location ou relocation au sein de ce périmètre doit faire l’objet d’une demande préalable à l’autorité compétente. La mise en location est donc subordonnée à la délivrance d’une autorisation de la Commune. Le délai d’instruction est de 1 mois et l’autorisation doit être jointe au contrat de bail. Une visite de contrôle pour évaluer le logement peut être faite, pendant l’instruction, et plusieurs critères seront vérifiés grâce à une grille spécifique. L’autorité compétente peut émettre une autorisation, une autorisation avec réserves (à transmettre au comité responsable du Plan Départemental d’Action pour le Logement et l’Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD)), un refus lorsque le logement ne respecte pas les caractéristiques de décence ou est susceptible de porter atteinte à la sécurité des occupants et à la salubrité publique. La décision de rejet est motivée et précise la nature des travaux ou aménagements prescrits pour satisfaire aux exigences précitées. Aussi, cette décision de refus sera transmise à la CAF, à la Caisse de Mutualité Sociale Agricole, aux services fiscaux et au Comité responsable du Plan Départemental d’Action pour le Logement et l’Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD). L’autorisation devient caduque s’il apparaît qu’elle n’est pas suivie d’une mise en location dans un délai de deux ans suivant sa délivrance.

Les dépôts de demandes par les pétitionnaires seront exemptés de participation financière. Toutes absences de demandes préalables ou de dépôts de déclarations de mises en location sont sanctionnées par le représentant de l'Etat dans le Département, au plus égale à 5000 euros, et intégralement versé à l'Agence Nationale d'Amélioration de l'Habitat (ANAH).

Par délibération du 24 septembre 2019, la commune de Saint-Sauveur avait délibéré par anticipation pour l'instauration du régime d'autorisation préalable sur l'ensemble du territoire communal. Compte tenu des contraintes et enjeux du dispositif, il est proposé que les deux régimes s'appliquent en fonction du zonage :

- Autorisation préalable (zone UA)
- Déclaration préalable (zone UB)



Autorisation préalable de mise en location	Déclaration de mise en location
Adresses	Adresses
Rue des Peluts	Chemin de Gleyzes (partie)
Rue de la Paix	Rue Saint-Guillaume
Impasse des Moinesaux (1 ^{ère} parcelle à droite)	Chemin du Bougeng
Rue Traversière	Impasse du Bougeng
Impasse le Caminet	Impasse des Girôles
Rue du Boulo-drome	Impasse des Ecuréuls
Chemin de Carretal (partie haute)	Impasse Antoine Cassin
Impasse du Fort	Chemin la Castellane
Impasse de la Souvete (côté impair)	Impasse du Rouge Gorge
Place de la Mairie	Rue Belveser
Place de l'Église	Impasse de la Cantaire
	Impasse Santa Lauseta
	Chemin du Moulin (côté pair)
	Chemin de la Palanquette (du chemin la Fiou au Clos Saint-Sauveur
	Impasse du Royé
	Impasse du Roitelet
	Impasse de la Huppe
	Impasse de la Clairfont
	Rue du Clos Saint-Sauveur
	Impasse Jean Garagne (côté impair)
	Impasse des Moinesaux (terrains au fond de l'impasse)

Il est demandé au Conseil municipal d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention de délégation de la compétence « Permis à Louer » de la Communauté des Communes du Frontonnais vers les Communes de Fronton, Bouloc et Saint-Sauveur à qui il revient d'assurer la mise en œuvre et le suivi des demandes d'autorisations préalables et les déclarations de mise en location et d'autoriser toute démarche auprès de la CAF pour l'échange de données y relatives.

Résultat du vote	
POUR	15
CONTRE	0
ABSTENTION	0

TOTAL	15
-------	----

La séance est levée 22h00
Secrétaire de séance : Estelle DELPECH

Le Maire,
Philippe PETIT



