

## CONVOCATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Mesdames, Messieurs les membres  
du Conseil Municipal  
de la Commune de Molières

Chers collègues,

J'ai l'honneur de vous inviter à participer à la réunion ordinaire du Conseil Municipal qui aura lieu le

**Mardi 28 JUILLET 2015 à 21 h, Salle des Mariages**

Je vous prie de croire, Chers collègues, à l'assurance de ma considération distinguée.



Jean Francis SAHUC  
Maire

### QUESTIONS À L'ORDRE DU JOUR

- N° 1 - Information sur les décisions
  - N° 2 - Salle multi usages – choix de l'Assistant à Maîtrise d'Ouvrage (AMO)
  - N° 3 - Tarifs repas cantine
  - N° 4 - Règlement cantine
  - N° 5 - Règlement marché gourmand
  - N° 6 - Sécurisation terrain de football – Demande de subvention FFF
  - N° 7 - ADDA 82- Convention de partenariat châteaux chantants 2015
  - N° 8 - CCQC – convention de mise à disposition pour l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol
  - N° 9 - Syndicat des Eaux du Bas Quercy – rapport annuel exercice 2014
  - N° 10 - TENNIS CLUB DU MALIVERT – Renouvellement convention de mise à disposition d'équipements de tennis
  - N° 11- PLU – projet d'aménagement et de développement durables
  - N° 12 - Subvention aux associations - 3ème tranche
  - N° 13 - Création d'un 2ème poste dans le cadre « emploi d'avenir » à compter du 1<sup>er</sup> Août 2015
- Questions diverses :

- Association des Maires – journée nationale d'action le samedi 19/09/2015
- Lac de « Mirounac »
- Rue de la Mairie - projet changement du sens unique- pétition des riverains
- Rue des Jardins - mise en circulation en sens unique- demande des riverains
- Rue Principale - déviation poids lourds
- Ilot Pierre – fin du bail 123 Paie ONLINE au 31 Mars 2016

**EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DES  
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
Session ordinaire du 28 JUILLET 2015**

*L'an deux mil quinze, le vingt-huit juillet à 21 heures, les membres du Conseil Municipal de la Commune de MOLIERES se sont réunis au lieu ordinaire de ses séances, après convocations légales du 20 Juillet 2015, sous la présidence de M. Jean Francis SAHUC*

*Etaient présents : 13*

*SAHUC Jean Francis, NOYER Roland, COURDESSES Danielle, PONCIN Edwige, FERRER Marie-Hélène, KIEFFER-ANDURAND Josiane, LAVERGNE Pierre, LAFLORENTIE Claire, CAMMAS Pierre, SBARDELLINI Marie-Pierre, BELREPAYRE Rémi, GRIMEAU Julie, MALBY Jean-Marie.*

*Etaient excusés : 02*

*TOULOUSE Serge, COURDESSES Roland,*

*Etaient absents : 0*

*Pouvoir - Les conseillers ci-après ont donné leur mandat : 01*

*COURDESSES Roland à COURDESSES Danielle*

*Un scrutin a eu lieu, Mme KIEFFER-ANDURAND Josiane a été nommée pour remplir les fonctions de secrétaire.*

AVANT L'OUVERTURE DE LA SÉANCE, M. Rémi BELREPAYRE PREND LA PAROLE POUR RENDRE HOMMAGE À M. Michel PEIGNIER, ANCIEN ÉLU MUNICIPAL, DÉCÉDÉ TRAGIQUEMENT LE MARDI 23 JUIN 2015.

SUITE À CET HOMMAGE, MONSIEUR LE MAIRE DEMANDE DE RESPECTER UNE MINUTE DE SILENCE EN LA MÉMOIRE DU DÉFUNT.

MONSIEUR LE MAIRE OUVRE LA SÉANCE ET DONNE LECTURE DU PROCÈS VERBAL DE LA RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL EN DATE DU 18 JUIN 2015, IL DEMANDE AUX CONSEILLERS MUNICIPAUX DE BIEN VOULOIR EN APPROUVER LA TENEUR CE PROCÈS VERBAL N'APPELANT AUCUNE OBSERVATION EST APPROUVÉ À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS.

AVANT L'OUVERTURE DE L'ORDRE DU JOUR, MONSIEUR LE MAIRE PROPOSE :

- DE MODIFIER EN QUESTIONS DIVERSES « ASSOCIATIONS DES MAIRES- JOURNÉE NATIONALE D'ACTION LE SAMEDI 19 SEPTEMBRE 2015 » EN QUESTION N° 14- MOTION N° 1  
QUESTION N° 15 – MOTION N° 2
- DE RAJOUTER À L'ORDRE DU JOUR, LES QUESTIONS :  
N° 16 – TARIFS ALAE ALSH  
N° 17 – TAP ZUMBA  
ET EN QUESTIONS DIVERSES /  
1°) SALLE POUR ACTIVITÉ YOGA  
2°) SALLE DE SAINT-AMANS

L'ENSEMBLE DES CONSEILLERS MUNICIPAUX AYANT DONNÉ LEUR ACCORD, L'ORDRE DU JOUR EST MODIFIÉ SUIVANT LES PROPOSITIONS CI-DESSUS

**COMMUNE DE MOLIERES****DELIBERATION N° 150728\_01 DU 28 JUILLET 2015**

DECISION DU MAIRE PRISE EN APPLICATION DE L'ARTICLE L2122-22 DU CGCT – N° 006 (5-4-1)

Vu l'article L2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales donnant au Conseil Municipal la possibilité de lui déléguer pour la durée de son mandat certaines attributions de cette assemblée ;

Vu la délibération du Conseil Municipal de Molières N° 141219\_13 en date du 19 décembre 2014 prise en application de cet article ;

Considérant qu'en vertu de l'article L2122-22 sont soumises aux mêmes règles que celles qui sont applicables aux délibérations du Conseil Municipal portant sur les mêmes objets et que le Maire doit en rendre compte à chacune des réunions obligatoires du Conseil Municipal ;

Monsieur le Maire donne lecture de la décision suivant liste ci-dessous :

<u>N° de la Décision</u>	<u>Date</u>	<u>Objet de la Décision</u>
DDM2015_006	24/06/2015	Travaux de rénovation du hall d'accueil et des sanitaires de l'école maternelle de Molières Attribution de marché Public Titulaires :

LOT 1- PLATRERIE – entreprise DESCOULS de Cazes Mondenard pour un montant de 2 285.56 € HT

LOT 2- MENUISERIE BOIS – entreprise BRUNET de Molières pour un montant de 2 719 € HT

LOT 3- ÉLECTRICITÉ – entreprise BLASCO de Castelsarrasin pour 3 105 € HT

LOT 4- PLOMBERIE SANITAIRES- entreprise MIGNANTE de Molières pour un montant de 2 450.11€ HT

LOT 5 - SOLS SOUPLES ET PEONTURES – entreprise JC DECOR de Montauban pour un montant de 4 498.74 € HT option incluse

Après en avoir pris connaissance, les membres du conseil municipal prennent acte de la décision énoncée ci-dessus.

**COMMUNE DE MOLIERES**

**DÉCISION DU MAIRE**

PRISE EN APPLICATION DES ARTICLES L. 2122-22 ET L. 2122-23  
DU CODE GENERAL DES COLLECTIVITES TERRITORIALES

DÉCISION N° DDM2015-006

OBJET : TRAVAUX DE RENOVATION DU HALL D'ACCUEIL ET DES SANITAIRES  
DE L'ECOLE MATERNELLE DE MOLIERES

ATTRIBUTION DE MARCHÉ PUBLIC

**Le Maire de Molières,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L. 2121-7 à L. 2121-34 relatifs aux fonctionnements du Conseil Municipal et les articles L. 2122-21 à L. 2122-23 relatifs aux attributions du Maire exercées au nom de la Commune.

Vu la délibération en date du 19 décembre 2014 par laquelle le Conseil Municipal de Molières confère à Monsieur le Maire certaines délégations prévus par l'article L. 2122-22 susvisé.

Vu le code des marchés publics, notamment les articles 1, 20 et 28.

CONSIDÉRANT l'avis d'appel public à la concurrence lancé selon le mode de procédure adaptée.

CONSIDÉRANT les conclusions de la commission d'appel d'offres réunie le 16 Juin 2015.

CONSIDERANT que la concurrence a correctement joué.

**DECIDE :**

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

Les travaux de rénovation du hall d'accueil et des sanitaires de l'école maternelle de Molières sont attribués :

- Lot 1 – PLATRERIE – à l'entreprise JJ DESCOULS de CAZES MONDENARD pour un montant de 2285.56 euros HT.
- Lot 2 – MENUISERIE BOIS – à l'entreprise Menuiserie BRUNET de MOLIERES pour un montant de 2719.00 euros HT.

## COMMUNE DE MOLIERES

### DELIBERATION N° 150728\_02 DU 28 JUILLET 2015

#### SALLE MULTI USAGES – CHOIX DE L'ASSISTANCE À MAÎTRISE D'OUVRAGE (1-7)

Monsieur le Maire rappelle à l'Assemblée les projets de réalisation d'une salle multi usages et d'une maison de la santé sur un terrain à acquérir d'environ 7500 M<sup>2</sup>

Il précise qu'il est nécessaire de recruter un assistant à Maîtrise d'Ouvrage qui assistera la commune, notamment sur la faisabilité des deux projets.

A cet effet quatre bureaux d'études ont été consultés :

- ADOC, M. GASSIOT à TOULOUSE
- M. IZARD Stéphane à MONTAUBAN
- SEMATEG à MONTAUBAN
- URBACTIS à MONTAUBAN

Seuls trois cabinets ont fait des propositions :

- SEMATEG, peut intervenir dans un premier temps par l'intermédiaire du 100% du fonds de concours départemental d'aide aux collectivités et accompagner la commune pour toute la partie administrative, juridique (marchés publics) et financier (subventions). Un programmiste devra intervenir pour établir le programme et sa prestation est susceptible d'être prise en charge à hauteur de 25 % par le fonds de concours départemental. A l'issue de ces deux interventions, un programme précis sera établi, le coût de l'opération sera affinée et les différentes possibilités de financement seront déterminées. Une consultation pourra alors être lancée pour les choix d'un Assistant à Maîtrise d'Ouvrage.
- URBACTIS propose pour la salle multi usages une prestation comprenant l'étude de programmation, l'étude de faisabilité et le montage financier pour un coût de 4 800 € HT et pour la maison de la santé un coût comprenant les mêmes prestations, de 4 200 € HT soit un coût global de 9 000 € HT.
- ADOC propose pour l'étude de la faisabilité opérationnelle des deux projets un montant de 12 950 € HT et pour le suivi des études de conception un montant de 19 950 € HT soit un coût global de 32 900 € HT

Monsieur le Maire précise que dans un premier temps, seule l'étude sur la salle multi usages va être engagée et demande de bien vouloir choisir le cabinet qui effectuera l'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage.

Après discussion et en avoir délibéré

Le Conseil Municipal, à la majorité (2 contre, 3 abstentions, 9 pour)

Décide de retenir la proposition du cabinet URBACTIS de MONTAUBAN, pour l'étude de programmation, l'étude de faisabilité et le montage financier de la salle multi usages pour un coût de 4 800 € HT soit 5 740.80 € TTC.

Autorise Monsieur le Maire à signer tout document en conséquence

## COMMUNE DE MOLIERES

## DELIBERATION N° 150728\_03 DU 28 JUILLET 2015

CANTINE MUNICIPALE -TARIFS DES REPAS à compter du 1<sup>er</sup> Septembre 2015 (3-6-1)

Considérant la délibération N° 140915\_05 en date du 15 septembre 2014, reçue en Préfecture le 18 septembre 2014, publiée le 18 septembre 2014 fixant les tarifs des repas à la cantine municipale à compter du 1<sup>er</sup> Novembre 2014.

Considérant l'augmentation du coût de la vie

Monsieur le Maire propose à l'Assemblée de revoir à la hausse les tarifs

Après en avoir délibéré

Le Conseil Municipal, à la majorité

Fixe à compter du 1<sup>er</sup> Septembre 2015, les tarifs des repas ou collation servis par la cantine municipale comme ci-après :

Repas Enfants :

élèves des classes primaires et élémentaires (abonnement fixe ou variable) : 2,50 €

Repas Enfants :

élèves des classes primaires et élémentaires (repas occasionnel) : 4,50 €

Repas Enfants : enfants inscrits en séjours ALSH, amenés à prendre le repas servis par la cantine municipale

2,50 €

Petits déjeuners ou goûter servis dans le cadre de l'école primaire :

0.50 €

Repas adultes : enseignants titulaires ou remplaçants, intervenants, portage repas auprès des personnes âgées ou autres :

5,00 €

Repas du personnel communal, animateurs ALAE ALSH, et personnel affecté au fonctionnement de la cantine scolaire et au service de l'école :

montant fixé à 50% du forfait nourriture en vigueur diffusé par l'Agence Centrale des Organismes de Sécurité Sociale, pour information au 1<sup>er</sup> janvier 2015 = 4.65 €, soit 2,33 € conformément à la législation en vigueur, ce tarif sera automatiquement revalorisé annuellement au 1<sup>er</sup> janvier.

Dit que le recouvrement se fera par facturation tous les deux mois en tenant compte des jours de fréquentation ainsi que des prescriptions établies dans le règlement du restaurant scolaire.

50120097

## COMMUNE DE MOLIÈRES

### DELIBERATION N° 150728\_04 DU 28 JUILLET 2015

CANTINE MUNICIPALE – REGLEMENT INTERIEUR (9-1)

Monsieur le Maire demande à Mme PONCIN, Adjointe chargée des affaires scolaires de présenter à l'Assemblée le règlement intérieur de la cantine municipale.

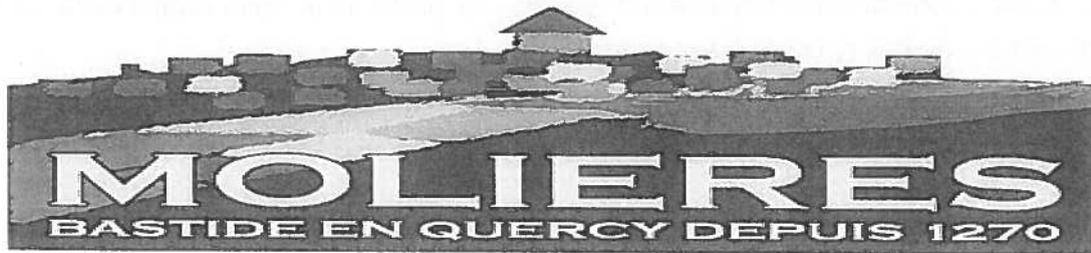
Ce règlement est applicable à compter de la rentrée 2015.

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité

Approuve le règlement intérieur de la cantine municipale

Autorise Monsieur le Maire à signer le règlement dont une copie est annexée à la présente délibération.



## REGLEMENT RESTAURANT SCOLAIRE-PAUSE MERIDIENNE

La restauration scolaire et la pause méridienne constituent un service public facultatif que la commune de Molières a choisi de mettre en place.

Leur but est d'offrir une alimentation équilibrée et un service de qualité aux enfants de l'école et de rendre service aux familles.

Le présent règlement a pour objet de maintenir la qualité du service, de rationaliser la préparation des repas et de la rendre gérable pour le personnel qui en assure le fonctionnement. Il définit les rapports entre les usagers et la ville de Molières.

### 1 - Application du règlement

- Le présent règlement est porté à la connaissance des familles par tout moyen utile.
- Aucune dérogation au présent règlement ne peut être acceptée.
- Le non respect des dispositions énoncées dans le règlement peut remettre en cause l'accès à la cantine des contrevenants.

### 2 - Bénéficiaires de la restauration scolaire :

Le restaurant scolaire communal assure la préparation et le service des repas pour :

- Les enfants scolarisés à l'école publique
- Les enseignants assurant ou non l'encadrement cantine.
- Le personnel communal assurant ou non l'encadrement cantine.
- Les animateurs intervenants dans le cadre de l'ALAE et de l'ALSH.
- Les stagiaires

### 3 - Organisation du temps de midi :

La commune de Molières organise un service de restauration scolaire et d'accueil périscolaire les midis de 12h à 13h20.

- Restauration des élèves de maternelle (à partir de 3ans) et élémentaire: service unique de 12h à 13H
- Accueil périscolaire des élèves encadrés par les agents municipaux affectés à la cantine, par les salariés de LE&C Grand Sud ( gestionnaire du Secteur Enfance-Jeunesse de Molières) et les agents municipaux mis à disposition.

### 4 - Discipline :

- Un projet éducatif est mis en place. Il est disponible sur le site de la commune ;
- Des règles de vie sont instituées avec les enfants, les animateurs et les agents municipaux afin que le temps de midi soit un moment de convivialité avec respect des enfants, du personnel, des locaux, du matériel et de la nourriture.

- En cas de non-respect des règles de vie, (avant, pendant, après les repas) l'équipe encadrante est habilitée à sanctionner les enfants.
- Si un mauvais comportement de l'enfant est constaté après un premier rappel de la règle, un avertissement écrit sera envoyé aux parents.
- En cas de récidive, l'enfant et ses parents seront convoqués en Mairie et une interdiction temporaire ou définitive de fréquenter le restaurant scolaire pourra être prononcée.

### 5 - Encadrement :

Le service est assuré par le personnel communal qualifié qui exerce ses fonctions sous la responsabilité du Maire (représenté par l'adjoint aux affaires scolaires) et les salariés de LE&C Grand Sud (gestionnaire du contrat Enfance-Jeunesse de Molières).

- Responsable salle/cuisine du restaurant : Madame Monique Caussat 05 63 24 22 74.

- Responsable animation/cour : Directrice de l'Accueil Périscolaire (Salariée LE&C Grand Sud : Stéphanie Collignon).

- Contact Mairie : Eric Gambarotto 05.63.67.76.37.

### 6 - Assurance et responsabilité :

Les familles des enfants usagers du service doivent être titulaires d'une assurance responsabilité civile couvrant l'ensemble des risques liés à la fréquentation du service et de la pause méridienne (*cf. formulaire de renseignement à compléter impérativement*)

**ATTENTION : Pour des questions de responsabilité et d'assurance, les enfants dont les dossiers d'inscription seront incomplets, ne pourront pas bénéficier du service de restauration scolaire.**

### 7 - Les menus :

- Les menus sont établis par la cuisinière-responsable, en collaboration avec une diététicienne. Ils respectent donc un équilibre alimentaire hebdomadaire.
- La composition des menus est portée à la connaissance des familles par voie d'affichage à l'extérieur de la cantine, dans l'école, et dans la salle ALAE.
- Les menus sont également consultables sur le site municipal : [www.ville-molieres.fr](http://www.ville-molieres.fr)
- A noter : les menus peuvent subir des modifications liées aux contraintes d'approvisionnement des prestataires et/ou au changement conséquent de l'effectif d'enfants inscrits.
- La confection des repas, réalisée sur place, est soumise aux normes d'hygiène et de sécurité en vigueur.
- Dans le cadre de la mise en application du PEDT, une « Commission Cantine » comprenant la responsable du restaurant scolaire et le comité de pilotage du PEDT, se réunit une fois par trimestre.

### 8 - Consommation des repas :

- Le service de restauration est un **service collectif** et à ce titre, tous les enfants consomment le **même repas**. La prise en compte des exigences philosophiques et/ou religieuses doit être compatible avec le bon déroulement du service.
- Parallèlement à sa politique nutritionnelle, la commune de Molières poursuit une politique d'éducation au goût. Dans cette optique, les enfants se voient proposer chacun des aliments composant le repas.

## 9 - Dispositions dérogatoires :

Conformément à la circulaire du 8 Septembre 2003, relative à l'accueil en collectivité des enfants atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période, il convient que les parents fassent une demande de P.A.I ( Protocole d'Accueil Individualisé) auprès de la Direction de l'école qui en saisira la médecine scolaire pour tout enfant présentant une allergie alimentaire.

En cas d'allergie alimentaire attestée par un médecin spécialiste, l'enfant peut-être accueilli à la cantine, sous condition que les parents fournissent un panier repas , selon les modalités définies par le P.A.I. et dans le respect d'hygiène et de sécurité.

**Le personnel n'est pas autorisé à donner des médicaments aux enfants.**

## 10 - Inscription au service de cantine :

Deux types d'inscription sont possibles :

- Inscription annuelle (fixe ou variable)
- Inscription occasionnelle

Dossier initial : quel que soit le type d'accueil (annuel ou occasionnel), l'enfant ne pourra être pris en charge qu'**après CONSTITUTION OBLIGATOIRE du dossier d'inscription auprès de la Mairie :**

- Fiche de renseignements
- Attestation d'assurance

### INSCRIPTION ANNUELLE :

- Abonnement fixe : Votre enfant déjeune toute l'année les mêmes jours de la semaine au restaurant scolaire.  
Vous connaissez les jours où votre (vos) enfant(s) déjeunera (ont) : cochez les jours fixes pour une inscription annuelle.
- Abonnement variable : Vous avez un planning professionnel irrégulier, votre enfant déjeune une ou plusieurs fois dans la semaine au restaurant scolaire : utilisez le coupon « abonnement variable » et retournez-le en respectant les dates du calendrier joint, dans la boîte aux lettres du restaurant scolaire (située contre le mur de la cantine), ou en le remettant à Mme Caussat (Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi entre 7h30 et 16h), ou par courriel : [cantine.de.molieres@hotmail.fr](mailto:cantine.de.molieres@hotmail.fr)

### INSCRIPTION OCCASIONNELLE :

Votre situation ne vous permet pas d'anticiper la présence de votre enfant ou vous souhaitez l'inscrire pour des jours supplémentaires : il est possible d'inscrire un enfant à la cantine occasionnellement par simple courriel : [cantine.de.molieres@hotmail.fr](mailto:cantine.de.molieres@hotmail.fr), adressé **48 heures au préalable** au service du restaurant scolaire en précisant le nom et la classe de votre enfant et le jour d'inscription.

**Attention : même pour une fréquentation occasionnelle, le retour du présent dossier dûment complété est obligatoire.**

Pour tout problème concernant les inscriptions, il est possible de prendre rendez-vous avec l'élue en charge des affaires scolaires.

### **11 - Etat de présence :**

Un contrôle journalier est effectué par le personnel, pour des raisons de sécurité et s'assurer de la présence effective des enfants inscrits.

### **12 - Absences :**

- Les absences signalées 1 semaine à l'avance seront déduites de la facturation.
- Les absences pour maladie : les absences seront remboursées **au-delà de deux jours calendaires** (2 jours consécutifs) sur présentation d'un certificat médical ou **d'une attestation de la famille.**

***Rappel : Tout repas non pris pour convenances personnelles sera facturé si le service de la cantine n'a pas été informé au plus tard 48 h avant la prise du repas.***

### **13 - Tarif des repas :**

Le prix des repas est révisé en début d'année scolaire par le Conseil Municipal.

Les familles peuvent prendre connaissance du tarif auprès de la Mairie et sur le site de la commune : [www.ville-molieres.fr](http://www.ville-molieres.fr)

### **14 - Paiement de la prestation Cantine :**

La fréquentation de la cantine implique le paiement des repas commandés.

Les factures sont adressées aux familles, tous les deux mois. Les paiements s'effectuent par espèces ou chèques bancaires à l'ordre du Trésor Public, adressés à : Trésor Public, Rue Louis Pernon - 82130 LAFRANCAISE- (le nom et le prénom de l'enfant doivent être indiqués au dos du chèque).

**IMPORTANT : Toutes les sommes non réglées après relance feront l'objet, en application de la réglementation de la comptabilité publique, d'un recouvrement par le percepteur après information du titulaire du compte.**

### **15 - Modification :**

La commune de Molières se réserve le droit de modifier le présent règlement.

En cas de modification, le nouveau règlement est porté à la connaissance des usagers, par tout moyen utile.

### **16 - Exécution :**

Conformément à l'article L 2131-1 du code général des collectivités territoriales, le présent règlement sera affiché en mairie et au restaurant scolaire.

Il entrera en application, dès qu'il aura été voté par le Conseil Municipal.

**COMMUNE DE MOLIÈRES**

**DELIBERATION N° 150728\_05 DU 28 JUILLET 2015**

**MARCHÉS GOURMANDS ET ARTISANAUX SUR LE TERRITOIRE DE LA COMMUNE DE MOLIÈRES – APPROBATION DU RÈGLEMENT (6-1-2)**

Monsieur le Maire rappelle à l'Assemblée l'organisation de marchés gourmands sur le territoire de la commune de Molières durant la saison estivale, un en juillet et un autre en août.

A cet effet, il présente le règlement à établir et demande à l'assemblée de bien vouloir l'approuver

Après en avoir délibéré.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité

Adopte le règlement ci-annexé.

Autorise Monsieur le Maire à prendre toutes mesures utiles pour l'organisation des Marchés gourmands et artisanaux et à signer tout document en conséquence.

# COMMUNE DE MOLIÈRES

Tarn et Garonne

## RÈGLEMENT DES MARCHÉS GOURMANDS

## ET ARTISANAUX

Ce règlement définit les conditions d'organisation des marchés gourmands et artisanaux de Molières et précise les obligations respectives des exposants et de l'organisateur.

### Article 1 : DATE ET DURÉE DU MARCHÉ

Les marchés gourmands et artisanaux de Molières, portés par la municipalité, sont destinés à mettre en valeur des produits du terroir, gastronomiques et artisanaux. Ces marchés sont programmés en période estivale, un en Juillet et un autre en Août.

Les marchés sont ouverts gratuitement au public.

### Article 2 : INSCRIPTION

Les inscriptions se font auprès du secrétariat de mairie avant le 30 juin de l'année en cours. Les demandes parvenues après cette date seront mises sur liste d'attente.

### Article 3 : CONTRÔLE ET ACCEPTATION DES ADHÉSIONS

Les emplacements étant limités, l'organisateur se réserve le droit d'effectuer une sélection des exposants. Le rejet d'un dossier sera notifié et non justifié à l'exposant et ne donnera lieu à aucune indemnité.

Tout exposant doit obligatoirement fournir en complément de son inscription une copie de l'immatriculation MSA pour les producteurs, d'un extrait d'inscription au registre des Métiers ou de Commerce pour les autres. Tout dossier incomplet ne pourra être pris en compte.

L'exposant est tenu de respecter les règles d'ordre, de sécurité, d'hygiène et de commerce prises par l'organisateur ou les autorités publiques et à se conformer aux lois et décrets en vigueur.

### Article 4 : OCCUPATION DE L'ESPACE ET SÉCURITÉ

L'exposant ne peut présenter sur son emplacement que les produits énumérés sur sa fiche d'inscription et acceptés par l'organisateur comme répondant à la nature de la manifestation. Toute publicité pour des produits ou services autres est interdite.

.../...

L'exposant supportera l'entière responsabilité des dommages causés, dégâts, vols ou accidents de toutes natures relatifs aux objets et marchandises exposés lors de l'installation, leur déménagement ou manutention durant la manifestation ainsi qu'à tout équipement placé sous sa responsabilité.

L'exposant devra laisser l'emplacement mis à disposition dans l'état où il l'aura trouvé. Les éventuelles détériorations seront évaluées par l'organisateur et facturées à l'exposant.

Les stands seront occupés par les exposants durant la manifestation et placés sous leur responsabilité.

### **Article 5 : INSTALLATION ET DÉMONTAGE**

Les exposants pourront s'installer le jour du marché à partir de 17 heures.

Il est interdit de procéder à des installations non conformes aux normes en vigueur.

Les stands devront être démontés dès la fin du marché.

L'organisateur décline toute responsabilité quant aux risques découlant de la non-conformité des installations : celles-ci seront en tout cas réputées de la responsabilité de l'exposant. La décoration des stands est effectuée par l'exposant sous sa responsabilité.

### **Article 6 : ASSURANCES**

Outre l'assurance couvrant les objets exposés, tous les éléments mobiles ou autres lui appartenant, l'exposant est tenu de souscrire à ses propres frais toute assurance couvrant les risques que lui-même ou son personnel encourent ou font encourir à des tiers (responsabilité civile de l'exposant). Les exposants renoncent à tout recours contre l'organisateur.

L'exposant s'engage à prendre des dispositions qui lui incombent pour prémunir des vols ou tentatives de vol.

En cas d'intempéries exigeant une fermeture totale ou partielle de la manifestation, aucun remboursement de stand ou de denrées périssables, tout ou partie, ne pourra être demandé par l'exposant à l'organisateur. Il appartient à l'exposant de souscrire sa propre assurance.

### **Article 7 : DISPOSITIONS DIVERSES**

L'organisateur se réserve le droit de statuer sur tous les cas non prévus au présent règlement et ses décisions sont immédiatement exécutoires.

Toute infraction au présent règlement peut entraîner l'exclusion de l'exposant.

A MOLIERES LE  
Jean Francis SAHUC  
Maire

## COMMUNE DE MOLIÈRES

### DELIBERATION N° 150728\_06 DU 28 JUILLET 2015

SECURISATION DU TERRAIN DU FOOTBALL CLUB POUR CLASSEMENT FEDERAL NIVEAU 5 FFF - DEMANDE DE SUBVENTION AUPRES DE LA FEDERATION FRANCAISE DE FOOTBALL (7-5-1)

Monsieur le Maire rappelle à l'Assemblée le projet de classement des installations du football club de Molières au niveau 5 délivré par la Fédération Française de Football.

Il indique que le Conseil Municipal a par délibération en date du 18 Mai 2015, délibéré pour l'achat de quatre abris de touches réglementaires d'un montant HT de 4 180.60 euros et sollicité une subvention auprès de la Fédération Française de Football pour financer cet équipement.

Après avis du district départemental de football et considérant la demande du Football Club de Molières, il convient de modifier le projet de sécurisation initial.

Il indique que pour être classé, le terrain doit comporter deux abris de touches destinés à l'encadrement et aux joueurs des équipes en compétition et un abri de touche réservé aux officiels et la pose de 60 mètres de barrières type main courante.

Il expose le plan de financement prévisionnel arrêté à ce jour :

Dépenses :

Achats des 3 abris de touches réglementaires	3 058.83 €
Fourniture et pose de barrières (main courante)	<u>3 720.00 €</u>
Total HT des dépenses	<b>4 778.83 €</b>

Recettes prévisionnelles :

Subvention FFF (Horizon Bleu 2016 infrastructures)	2 390.00 €
Autofinancement	<u>2 388.83 €</u>
Total des recettes	<b>4 778.83 €</b>

Monsieur le Maire indique que les finances communales ne pourront supporter à elles seules ce projet. Aussi, il propose de solliciter une subvention au taux le plus élevé possible auprès de la Fédération Française de Football dans le cadre de l'appel à projet « Bleu Horizon 2016 Infrastructures »

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire

Et après en avoir délibéré

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide

D'annuler la précédente délibération N°150528-18 en date du 28 Mai 2015 relative à la sécurisation du terrain de football pour classement fédéral niveau 5 de la Fédération Française de Football,

d'approuver le projet d'achat de trois abris de touches et la pose de 60 mètres de barrières type main courante pour le terrain du football club de Molières dans l'optique d'un classement fédéral de niveau 5,

de solliciter la Fédération Française de Football afin d'obtenir une subvention, au taux le plus élevé possible, dans le cadre de l'appel à projet « Bleu Horizon 2016 Infrastructures » pour financer le projet

d'autoriser Monsieur le Maire à signer tout acte et document conséquence des présentes.

## COMMUNE DE MOLIERES

## DELIBERATION N° 150728\_07 DU 28 JUILLET 2015

ADDA 82- CHATEAUX CHANTANTS 2015- CONVENTION DE PARTENARIAT (8-9)

Monsieur le Maire rappelle à l'Assemblée l'adhésion de la commune pour l'année 2015 à l'Association Départementale pour le Développement des Arts Musicaux, Lyriques et Chorégraphiques en Tarn et Garonne - ADDA 82- et propose de participer à la manifestation « Les Chateaux Chantants ».

Les représentations sont programmées lors des journées européennes du Patrimoine.

A cet effet, il présente la convention de partenariat à intervenir pour la manifestation programmée à Molières le vendredi 18 septembre 2015 à 21 heures dans la salle de la pyramide avec le groupe « Le Grand Orphéon »

La participation pour la commune de Molières est de 350 €.

Où l'exposé de Monsieur le Maire

Après discussion et après en avoir délibéré

Le Conseil Municipal,

Est favorable à la participation de la Commune de Molières à la manifestation « Les Chateaux Chantants » programmée par l'Association Département pour le Développement des Arts Musicaux, Lyriques et Chorégraphiques en Tarn et Garonne - ADDA 82- pour un coût de 350 €.

Dit que la dépense sera imputée sur l'article « 6232 –Fêtes et cérémonies » du budget principal 2015

Autorise Monsieur le Maire à signer tout document et notamment la convention à intervenir.

## COMMUNE DE MOLIERES

### DELIBERATION N° 150728\_08 DU 28 JUILLET 2015

COMMUNAUTE DE COMMUNES DU QUERCY CAUSSADAIS- CONVENTION DE MISE À DISPOSITION POUR L'INSTRUCTION DES AUTORISATIONS ET ACTES RELATIFS A L'OCCUPATION DU SOL (2-1-5)

Monsieur le Maire expose à l'Assemblée que la Communauté de Communes du Quercy Caussadais prend en charge le service du centre instruction ADS (Application des Droits des Sols)

Il précise que dans ce cadre, il y a lieu d'établir une convention,

A cet effet, il présente la convention à intervenir entre la Commune et la Communauté de Communes du Quercy Caussadais.

Où l'exposé de Monsieur le Maire

Après discussion et après en avoir délibéré

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

Approuve la convention de mise à disposition pour l'instruction des autorisations et actes relatif à l'occupation du sol, dont le projet est annexé à la présente délibération.

Autorise Monsieur le Maire à signer tout document et notamment la convention à intervenir.

**CONVENTION DE MISE À DISPOSITION POUR L'INSTRUCTION DES  
AUTORISATIONS ET ACTES RELATIFS A L'OCCUPATION DU SOL**

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L.5211-4-2,

VU l'ordonnance n° 2005-1527 du 8 décembre 2005 relative au permis de construire et aux autorisations d'urbanisme, ratifiée par l'article 6 de la loi n°2006-872 du 13 juillet 2006 portant engagement national pour le logement,

VU le décret n°2007-18 du 5 janvier 2007, pris pour l'application de l'ordonnance n° 2005-1527 du 8 décembre 2005 relative au permis de construire et aux autorisations d'urbanisme,

VU les articles L 422-1 à L422-8 du Code de l'urbanisme,

VU l'article R423-15 du Code de l'urbanisme,

VU les statuts de la communauté de communes du Quercy Caussadais,

VU la délibération du conseil communautaire du 2 avril 2015 (2015-22) actant la création du service instructeur

VU la délibération du conseil communautaire du 26 juin 2015,

VU la délibération du Conseil Municipal de la Commune de MOLIERES du 28 juillet 2015.

### **PREAMBULE**

Conformément à l'article R423-15 du code de l'urbanisme, le Maire de la Commune de MOLIERES a décidé de confier l'instruction de tout ou partie des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol à la communauté de communes du Quercy Caussadais.

La présente convention s'inscrit dans l'objectif d'amélioration du service rendu aux administrés au travers de la simplification des procédures et d'une meilleure sécurité juridique. Elle vise à définir des modalités de travail en commun entre le maire, autorité compétente, et la communauté de communes, service instructeur, qui, tout à la fois :

- respectent les responsabilités de chacun d'entre eux ;
- assurent la protection des intérêts communaux ;
- garantissent le respect des droits des administrés.

Notamment, les obligations que le maire et la communauté de communes s'imposent mutuellement ci-après en découlent.

En conséquence, entre :

- **La Communauté de communes du Quercy Caussadais**, représenté par son Président,
- et la **COMMUNE de Molières** représentée par son Maire,

Il est convenu ce qui suit :

## ARTICLE 1<sup>er</sup> - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les modalités de travail en commun avec le maire, **autorité compétente pour délivrer les actes**, et le service instructeur, placé sous la responsabilité de son Président, dans le domaine des autorisations et des actes relatifs à l'occupation du sol, délivrés au nom de la commune.

## ARTICLE 2 - CHAMP D'APPLICATION

La présente convention s'applique à toutes les demandes et déclarations déposées durant sa période de validité, **à l'exception des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol relevant spécialement de la compétence de l'Etat** (art. L422-1 b et L422-2 du Code de l'Urbanisme).

Elle porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction des autorisations et actes, à compter du dépôt de la demande auprès de la commune jusqu'à la notification par le maire de sa décision

Pour travailler en parfaite concordance avec les services communaux, et offrir une meilleure visibilité de l'avancement de la procédure, la communauté de communes mettra à disposition et fera installer en mairie un module de son logiciel d'instruction, en mode full-web et en lien direct avec les services instructeurs, permettant au maire d'effectuer notamment les tâches dont il aura la charge et détaillées ci-après.

### Article 2.1 : Autorisations et actes dont la communauté de communes assure l'instruction

Conformément aux articles R410-5 et R423-15 du Code de l'Urbanisme et dans le cadre de l'objet décrit ci-dessus, la présente convention porte sur l'instruction de l'ensemble des autorisations et actes relatifs à l'occupation et l'utilisation du sol (à l'exception des lettres de renseignements d'urbanisme) délivrés sur le territoire de la commune et relevant de sa compétence à savoir :

- permis de construire ;
- permis de démolir ;
- permis d'aménager ;
- déclarations préalables ;
- certificats d'urbanisme, article L410-1 a du CU;
- certificats d'urbanisme, article L410-1 b du CU;
- demandes de modification, de prorogation et de transfert des décisions visées ci-avant ;
- autorisations de travaux du CCH (Code de la Construction et de l'Habitation) liées à un permis de construire ou une déclaration préalable ;
- autorisation d'exploitation commerciale du CC (Code du commerce) liées à un permis de construire.

A cet effet, la Commune communiquera à la communauté de communes une copie de l'ensemble des documents d'urbanisme et documents opposables aux tiers (PLU, lotissements, servitudes...) avant tout commencement d'exécution de la présente convention. Toutes évolutions ultérieures de ces documents seront portées sans délai à la connaissance du service instructeur.

**Article 2.2 : suivi des chantiers, Déclarations d'Ouverture de Chantier (DOC) et Déclaration Attestant de l'Achèvement et de la Conformité des Travaux (DAACT) et contrôle de la conformité des travaux (uniquement dans les cas obligatoires prévus par l'article R462-7 du Code de l'Urbanisme)**

Le demandeur s'engage sur la conformité des travaux.

**Récolements simples**

Les récolements simples sont à la charge de la commune. En application de l'article R 462-10 du code de l'urbanisme, à la suite du récolement, l'autorité compétente certifie sur simple demande du bénéficiaire qu'elle n'a pas contesté la conformité des travaux. En cas de refus ou de silence de l'autorité compétente, cette attestation est fournie par le préfet sur demande du bénéficiaire du permis ou de ses ayants droit.

**Récolements obligatoires**

Les dispositions suivantes ne s'appliqueront que dans le cas des autorisations et actes où la procédure de récolement est obligatoire (art. R 462-7 du CU). En sus, elles pourront concerner des dossiers spécifiques (projet en secteurs sensibles : périmètre MH...) ou répondre à des demandes particulières et ponctuelles de la commune.

Après la notification de la décision, le service instructeur de la communauté de communes assurera

- l'organisation et la participation à la visite de récolement (contrôle de conformité), après la réception de la DAACT ;
- la transmission au Maire d'un projet d'attestation certifiant que la conformité des travaux avec le permis ou la déclaration n'a pas été contestée (délivrée sur simple requête du bénéficiaire ou de ses ayants droit sous quinzaine après l'expiration du délai de contestation, par l'autorité compétente -art. R462-10), pour signature et notification au pétitionnaire (un exemplaire sera retourné au service instructeur de la communauté de communes et un exemplaire au contrôle de légalité) ;
- En cas de non-conformité, proposition de courrier du Maire demandant au pétitionnaire de déposer une demande modificative, pour régularisation ;
- sur demande du maire : le contrôle du chantier en cours, en cas d'anomalie signalée, et le cas échéant proposition d'un arrêté interruptif de travaux ;
- l'assistance du Maire en cas de non-respect de l'arrêté ou de la déclaration ;
- l'assistance du Maire en matière d'infractions au droit de l'urbanisme, notamment rédaction des procès-verbaux d'infraction, ...

**ARTICLE 3 - RESPONSABILITE DU MAIRE**

Pour tous les actes et autorisations relatifs à l'occupation des sols relevant de sa compétence et entrant dans le cadre de la présente convention de mise à disposition, le maire assure les tâches suivantes :

### **3.1 : phase de dépôt de la demande**

- Accueil et information du public ;
- Réception des demandes et saisie immédiate sur le logiciel mis à disposition pour transmission dématérialisée au service instructeur ;
- Affectation d'un numéro d'enregistrement conforme à la réglementation applicable (le numéro d'enregistrement conservera la forme actuelle. Seule la lettre change (N pour les dossiers instruits par le centre instructeur Nord) ;
- Vérification du contenu du dossier, notamment la présence du nombre d'exemplaires requis ;
- Délivrance d'un récépissé au pétitionnaire ;
- Affichage en mairie d'un avis du dépôt de demande de permis ou de la déclaration précisant les caractéristiques essentielles du projet, dans les 15 jours qui suivent ledit dépôt, et pendant toute la durée de l'instruction;
- Transmission d'un exemplaire du dossier à l'Architecte des Bâtiments de France (Service Territorial de l'Architecture et du Patrimoine), dans la semaine qui suit le dépôt, lorsque la décision est subordonnée à son avis (art. R423-10 et R423-11) ;
- Transmission au Préfet, dans la semaine qui suit le dépôt, d'un exemplaire de la demande de permis, de déclaration préalable ou de certificat d'urbanisme de l'article L410-b au titre du contrôle de légalité (art. R423-7), et d'un exemplaire supplémentaire si le projet est situé dans un site classé ou une réserve naturelle (art. R423-12).

Le maire informe le service instructeur de la date des transmissions précitées. En application des articles R423-11 à 13, le maire saisit directement l'ABF, le préfet ou le directeur du parc national dans la semaine qui suit le dépôt. L'ABF notifie son avis au maire (R. 424-3) et peut en faire copie directe au service instructeur).

La commune fournira en tant que de besoin, le dossier de demande d'installation d'un dispositif d'assainissement non collectif ainsi que la convention et invite le demandeur de se rapprocher du SPANC du Quercy Caussadais au titre du conseil et de l'assistance (démarche préalable au dépôt de l'autorisation d'urbanisme).

La commune délivre les informations réglementaires de base liées aux documents d'urbanisme applicables (POS/PLU, cartes communales, Servitudes, PPR, défrichement...). A ce stade, le service instructeur peut, sur demande du maire, apporter son concours à la commune pour une analyse réglementaire plus approfondie, avec toutes les réserves de prudence qui s'imposent tant que le dossier définitif n'est pas en instruction.

### **3.2 : phase de l'instruction**

- Transmission immédiate, par tous moyens, et en tout état de cause avant la fin de la semaine qui suit le dépôt, des autres dossiers au service instructeur pour instruction.

La Commune transmet au service instructeur toutes les demandes d'autorisations relatives à l'occupation et à l'utilisation du sol selon les modalités suivantes :

- **CU(a) de simple information : 1 exemplaire**
- **CU(b) pré-opérationnel : 2 exemplaires**
- **Déclaration préalable : 2 exemplaires**
- **Permis (PA-PC-PD): 3 exemplaires**

Conformément au Code de l'urbanisme, des dossiers supplémentaires pourront être exigés, selon la nature et la situation du projet.

- Transmission de tous les éléments en la possession de la mairie nécessaires à l'instruction, accompagnés des copies du récépissé et des bordereaux ou transmissions aux consultations extérieures ;
- Transmission de l'avis du Maire (notamment ceux relatifs à la desserte des divers réseaux), dans le mois du dépôt de la demande (exception : au plus tard dans les 15 jours pour les déclarations préalables ;
- Notification au pétitionnaire, par les services de la mairie sur demande du service instructeur, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, de la **liste des pièces manquantes**, de la majoration ou de la prolongation du délai d'instruction, avant la fin du 1<sup>er</sup> mois ;
- Réception des pièces manquantes (tamponnées du jour de réception), délivrance d'un récépissé au pétitionnaire + saisie informatique de la date de réception sur le logiciel de gestion des autorisations des sols. Si nécessaire, transmission, dans la semaine qui suit le dépôt, d'un exemplaire de ces pièces complémentaires aux services compétents (service départemental de l'architecture et du patrimoine, Architecte des bâtiments de France (ABF). La commune informe le service instructeur de la date de cette transmission ;
- Transmission immédiate, et en tout état de cause avant la fin de la semaine qui suit le dépôt, des pièces au service instructeur.

### **3.3 : notification de la décision**

- Vérification du contenu du projet de décision et signature de l'arrêté ;
- Notification au pétitionnaire, par les services de la mairie, de la décision conformément à la proposition du service instructeur, dans tous les cas par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, avant la fin du délai d'instruction ;
- Simultanément, le maire transmet un exemplaire de sa décision au service instructeur avec précision de la date de notification et de transmission au contrôle de légalité ;
- Au titre du contrôle de légalité, transmission de la décision au Préfet et parallèlement, le Maire en informe le pétitionnaire ;

- Au titre de la taxe d'aménagement, transmission d'un dossier complet accompagné de la décision au BUF à la MSE de Castelsarrasin (44, rue de la Fraternité).

En cas de désaccord sur le projet de décision soumis à signature, le service instructeur rencontrera le Maire pour rechercher une solution au différend. Si le désaccord persiste sur l'interprétation des règles d'urbanisme applicables, il est rappelé que le service instructeur ne pourra pas produire d'acte en contradiction avec la réglementation en vigueur.

Suite à la signature, le Maire de la Commune :

- conserve un exemplaire en Mairie ;
- procède à l'affichage de la décision ou de la déclaration en Mairie pendant les délais prescrits par le Code de l'Urbanisme ;
- enregistre et transmet une copie de la déclaration d'ouverture de chantier et de la déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux au service instructeur ;
- transmet l'attestation de non-opposition à la conformité au pétitionnaire.

Par ailleurs, le Maire informe le service instructeur de toutes décisions prises par la commune, concernant l'urbanisme, et ayant une incidence sur le droit des sols : institution de taxes ou participations, modifications de taux, modifications ou révisions du document d'urbanisme applicable, etc.

#### **ARTICLE 4 - RESPONSABILITE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES**

---

La communauté de communes assure l'instruction réglementaire de la demande, depuis sa transmission par le maire jusqu'à la préparation et l'envoi au maire du projet de décision. Dans ce cadre, il assure les tâches suivantes.

##### **4.1 Phase de l'instruction : le service instructeur assure les tâches relatives :**

- examen de la recevabilité et du caractère complet du dossier ;
- détermination du délai d'instruction au vu des consultations restant à lancer ;
- transmission au Maire, si le dossier déposé justifie d'un délai d'instruction supérieur au délai de droit commun ou se révèle incomplet, soit d'une notification de pièces manquantes, soit d'une majoration ou d'une prolongation de délai, soit des deux ;

A défaut de production de l'ensemble des pièces manquantes dans le délai de 3 mois à compter de la réception de la lettre du Maire notifiant les dites pièces, le service instructeur en informe le maire qui transmet au pétitionnaire, par courrier simple, le rejet tacite de sa demande.

- consultations des personnes publiques, commissions et services intéressés par le projet conformément aux dispositions du Code de l'Urbanisme (autres que celles déjà consultées par le Maire lors de la phase du dépôt de la demande) ;
- examen de la conformité aux règles d'urbanisme et servitudes d'utilité publique affectant l'utilisation du sol applicables au terrain et au projet considéré ;
- examen technique du dossier ;
- transmission à l'autorité compétente du dossier lorsqu'il est soumis à enquête publique ;
- recueil et synthèse des différents avis ;

#### 4.2 Phase de la décision : le service instructeur assure :

- la rédaction d'un projet de décision tenant compte du projet déposé, de l'ensemble des règles d'urbanisme applicables et des avis recueillis ; dans les cas nécessitant un avis conforme de l'ABF et si celui-ci est négatif, proposition :
  - soit d'une décision de refus ;
  - soit d'une décision de prolongation de trois mois du délai d'instruction, si le maire décide d'un recours auprès du Préfet de Région contre cet avis (Cet envoi se fait si possible dans le mois qui précède la fin du délai d'instruction, sinon impérativement dans les deux semaines qui précèdent la fin dudit délai).
- la transmission de cette proposition au Maire, accompagnée le cas échéant d'une note explicative ; pour les permis, cet envoi se fait si possible dans le mois qui précède la fin du délai d'instruction, sinon impérativement dans les deux semaines qui précèdent la fin dudit délai.

**En cas de notification par le maire hors délai de sa décision, le service instructeur l'informe des conséquences juridiques, financières et fiscales qui en découlent.**

#### **ARTICLE 5 – MODALITES DES ECHANGES ENTRE LE SERVICE INSTRUCTEUR ET LA COMMUNE**

---

Dans le souci de favoriser une réponse rapide au pétitionnaire, les transmissions et échanges par voie électronique seront privilégiés entre tous les interlocuteurs (mairie, service instructeur, consultations).

L'adresse mail du service instructeur relative aux autorisations d'urbanisme est la suivante :

**[ads.nord@info82.com](mailto:ads.nord@info82.com)**

L'adresse mail de la mairie relative aux autorisations d'urbanisme est la suivante :

**...@...**

La commune aura accès, pour l'enregistrement du dossier et la consultation, au logiciel de gestion des autorisations d'urbanisme et pourra suivre l'évolution de ses dossiers.

Les relations entre la commune et le service instructeur devront être riches et fréquentes, pour éviter toute ambiguïté sur l'application des règles, notamment sur des éléments subjectifs comme l'aspect extérieur d'une construction ou son insertion paysagère pour lesquels l'interprétation du Maire est prépondérante.

En tant que de besoin, le service instructeur pourra demander au Maire de compléter son avis par ses éléments d'appréciation.

Le service instructeur s'engage à répondre rapidement aux demandes de la commune.

## **ARTICLE 6 – CLASSEMENT – ARCHIVAGE – STATISTIQUES - TAXES**

---

Un exemplaire de chacun des dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'application du droit du sol, instruits dans le cadre de la présente convention, est classé et archivé au service instructeur et à la Mairie. En cas de résiliation de la présente convention, les dossiers précités sont restitués à la commune.

Le service instructeur assure la fourniture des renseignements d'ordre statistique demandés à la commune en application du code de l'urbanisme, pour les actes dont l'instruction lui a été confiée.

A partir des éléments en sa possession, le service instructeur transmet les fichiers informatiques nécessaires aux statistiques et à la liquidation des taxes.

La Commune devra transmettre sans délai au service instructeur toutes délibérations créant ou modifiant les taxes ou participations applicables sur son territoire.

## **ARTICLE 7 – RECOURS**

---

Le service instructeur n'assure pas l'assistance de la commune en cas de recours contentieux. Par conséquent, il incombe à la commune de mettre en œuvre sa propre protection juridique.

Toutefois, et à la demande du maire, le service instructeur peut lui apporter les informations et explications nécessaires sur les motifs l'ayant amené à établir sa proposition de décision.

Le service instructeur n'est pas tenu à ce concours lorsque la décision contestée est différente de la proposition faite par elle en tant que service instructeur, et d'une manière générale en cas d'incompatibilité avec les missions ou la déontologie d'un service public.

## **ARTICLE 8 – DISPOSITIONS FINANCIERES**

---

L'accès au service instructeur des autorisations d'urbanisme donnera lieu à une participation financière de la commune à l'acte à partir de l'année 2016. Le montant des participations sera modulé en fonction des actes. Le montant des actes sera fixé et actualisé par voie d'avenants.

Pour l'année 2015, le service instructeur est financé sur le budget général de la communauté de communes.

La Commune et le service instructeur assument les charges de fonctionnement liées à leurs obligations réciproques dans le cadre de la présente convention.

En particulier, les frais d'affranchissement des courriers envoyés par le maire aux pétitionnaires (notification de la majoration ou de la prolongation des délais d'instruction, de la liste des pièces manquantes et des décisions, ...) sont à la charge de la Commune.

A l'inverse, toutes les dépenses d'affranchissement réalisées dans le cadre de l'instruction pour des courriers envoyés par le service instructeur (consultations des personnes publiques, services ou commissions intéressées,...) sont à la charge de ce dernier.

## **ARTICLE 9 – ACCES AU RESEAU INFORMATIQUE**

---

La gestion des autorisations et des déclarations est assurée par un progiciel métier, acquis à cet effet par la communauté de communes,

Les conditions d'accès feront l'objet d'une convention spécifique.

#### **ARTICLE 10- DELEGATION DE SIGNATURE**

---

Pour la transmission des pièces du service instructeur à la mairie (lettre du 1er mois et propositions d'arrêtés), une délégation de signature sera donnée du président de la communauté de communes aux agents du service désignés par lui.

L'arrêté de délégation de signature est annexé aux présentes.

#### **ARTICLE 11- DUREE DE LA CONVENTION - RESILIATION**

---

La présente convention prend effet à compter du .....**2015**, et concerne toutes les demandes et déclarations déposées en mairie à compter de cette date, et durant toute sa période de validité.

La présente convention est conclue pour une durée indéterminée.

Elle peut être dénoncée à tout moment par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, à l'issue d'un préavis de **trois mois**.

Fait à Caussade, le ...

En trois exemplaires originaux

Pour la Commune de Molières

Le Maire, Jean Francis SAHUC

Pour la communauté de communes  
du Quercy Caussadais

Le Président, François BONHOMME

50102105

## COMMUNE DE MOLIERES

### DELIBERATION N° 150728\_09 DU 28 JUILLET 2015

#### RAPPORT ANNUEL 2014 SUR LA QUALITE DE L'EAU POTABLE (8-8)

Monsieur le Maire soumet à l'Assemblée le rapport annuel 2014 sur le prix et la qualité du service d'alimentation en eau potable transmis par le Syndicat Intercommunal d'Alimentation en eau potable du BAS QUERCY, service public gestionnaire de l'eau potable, dont la commune de Molières est adhérente.

Après en avoir délibéré

Le Conseil Municipal, à l'unanimité

Approuve le rapport annuel 2014 sur le prix et la qualité du service d'alimentation en eau potable transmis par le Syndicat Intercommunal d'Alimentation en eau potable du BAS QUERCY,

**COMMUNE DE MOLIERES**

**DELIBERATION N° 150728\_10 DU 28 JUILLET 2015**

TENNIS CLUB DU MALIVERT- CONVENTION DE MISE A DISPOSITION  
D'EQUIPEMENTS DE TENNIS (9-1)

Monsieur le Maire rappelle à l'Assemblée que par délibération N° 21 du 29 Septembre 2011 le conseil municipal avait approuvé la mise à disposition d'équipements de tennis à titre gratuit auprès de l'association Tennis Club du Malivert.

Il précise que cette mise à disposition se termine en octobre 2015 et propose de délibérer à nouveau

A cet effet, il présente la convention à intervenir pour une nouvelle période de 4 ans à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2015 soit jusqu'au 30 septembre 2019

Ouï l'exposé de Monsieur le Maire  
Après discussion et après en avoir délibéré  
Le Conseil Municipal,

Approuve la convention de mise à disposition d'équipements de tennis au profit de l'association Tennis Club du Malivert pour une durée de 4 ans à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2015 soit jusqu'au 30 septembre 2019, dont le projet est annexé à la présente délibération.

Autorise Monsieur le Maire à signer tout document et notamment la convention à intervenir.

# CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'ÉQUIPEMENTS DE TENNIS

ENTRE :

La ville de MOLIERES, ci-après dénommée "La commune", représentée par son Maire, Monsieur Jean Francis SAHUC, dûment habilité à l'effet des présentes par délibération du conseil municipal en date du 28 Juillet 2015, agissant es-qualité,

D'une part,

ET

L'association Tennis Club du Malivert, régie par la loi de 1901, déclarée à la Préfecture le 11 Juin 1990, affiliée à la Fédération Française de tennis, ci-après dénommée "Le club", dont le siège social est situé à la Mairie de Molières, représentée par son Président, Monsieur Jean-Claude CHICARD Demeurant à la Rousseline 82 220 MOLIERES, agissant es-qualité,

D'autre part,

**Il a été convenu ce qui suit.**

## PRÉAMBULE

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'utilisation par le club de l'ensemble immobilier destiné à la pratique du tennis, ainsi que les droits et obligations de chacune des deux parties.

## Article 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

La commune met à la disposition du club, pour l'exercice de ses activités d'intérêt général, les installations et locaux désignés ci-après, dans les conditions définies par la présente convention.

## Article 2 - DÉSIGNATION

Les équipements de tennis, situés sur la parcelle cadastrée n° 402 Section H, appartenant au domaine public communal sont constitués par :

- 2 courts de tennis grillagés construits en 2011
- 1 club house (chalet en bois)

## Article 3 - DESTINATION

Les installations et locaux mis à disposition du club doivent être utilisés conformément à leur destination et dans le respect des dispositions de la présente convention.

Le club s'engage par ailleurs à respecter les lois et règlements en vigueur concernant tant l'occupation des équipements visés ci-dessus que les activités pour lesquelles ces équipements sont mis à sa disposition.

## Article 4 - DURÉE

La présente convention est conclue pour une durée de 4 ans, à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2015 soit jusqu'au 30 septembre 2019.

A l'expiration de son terme, et sous réserve que le club ait satisfait à toutes ses obligations, la présente convention pourra faire l'objet d'une reconduction expresse par voie d'avenant.

## Article 5- CONDITIONS D'UTILISATION

### **5.1 . Activités du club**

Le club organise, au profit de ses adhérents, la formation, l'enseignement, l'animation et la compétition dans le respect des statuts et règlements administratifs et sportifs de la Fédération Française de tennis à laquelle il est obligatoirement affilié et ses membres licenciés.

Les équipements ne pourront être utilisés à d'autres fins que celles concourant à la réalisation de l'objet du club et de la présente convention. Cependant, des dispositions particulières pourront fixer d'autres modalités d'utilisation. En tout état de cause, elles feront l'objet d'une négociation particulière entre la commune et le club.

Par ailleurs, le club fera à la commune, à la fin de chaque saison sportive, le compte rendu annuel du développement de son projet sportif, éducatif et d'animation.

**20150109**

### **5.2 . Droit d'accès et principe de non discrimination**

L'accès aux activités physiques et sportives constitue, en vertu de l'article 1er de la loi du 16 juillet 1984, un droit pour tous. Cet accès est libre et égal pour tous. En conséquence, le club s'interdit toute discrimination, de quelque nature qu'elle soit, dans l'accueil des personnes au sein des équipements mis à sa disposition, sauf mesure particulière liée à la sécurité des personnes (accès interdit aux personnes en état d'ivresse ou porteuses d'armes ou de projectiles).

### **5.3 . Ouverture de l'équipement**

Les plages d'ouverture des équipements seront appréciées par le club - en veillant toutefois à ce que la tranquillité du voisinage soit préservée - et le planning d'utilisation tenu par lui.

### **Article 6 - TRAVAUX ET AMÉNAGEMENTS**

Le club ne pourra réaliser des travaux comportant modification, agrandissement ou amélioration des installations et locaux mis à disposition qu'après avoir obtenu l'accord préalable et express de la commune. En cas d'autorisation, les travaux seront exécutés sous la responsabilité du club.

Ce dernier devra notamment obtenir les autorisations d'urbanisme nécessaires et souscrire, en sa qualité de maître d'ouvrage, une assurance dommage-ouvrage. Il devra également s'assurer que les entrepreneurs sollicités possèdent les qualifications et les assurances requises, notamment au titre de la garantie décennale. Le club s'engage enfin à soumettre à la commune, pour approbation, les plans et devis concernant les travaux à réaliser en fin de convention, soit à l'expiration de sa durée normale, soit en cas de résiliation anticipée, les aménagements effectués sur l'emprise municipale deviendront sans indemnités propriété de la commune qui s'engage toutefois à conserver à l'équipement son caractère et son usage.

### **Article 7 - ENTRETIEN, MAINTENANCE, RÉPARATIONS DIVERSES ET FONCTIONNEMENT**

#### **7.1 - Le club s'engage à :**

- ▶  veiller à la bonne utilisation des équipements mis à sa disposition. Par conséquent, il ne pourra faire, ni laisser faire, quoi que ce soit qui puisse les détériorer et devra, à peine d'être personnellement responsable, avertir la commune, sans retard, de toute atteinte qui serait portée à sa propriété.
- ▶  assurer l'ouverture et la fermeture des équipements, le contrôle des entrées et la vérification de l'extinction de l'éclairage en dehors des plages d'ouverture.
- ▶  aviser immédiatement la commune de toute réparation à la charge de cette dernière.
- ▶  assurer l'entretien quotidien (nettoyage) des courts et des équipements (club house, vestiaires).

#### **7.2 - La commune s'engage :**

- ▶  à maintenir les équipements en conformité avec les règles de sécurité en vigueur,
- ▶  dans le cadre de l'entretien lourd des installations, à prendre en charge :
  - les travaux de maintenance des équipements annexes tels que clôtures (grillage, accessoires de pose, armature, portes), éclairage (ampoules), poteaux de jeu (scellement), filets de jeu (câble, bande, mailles), et procéder, si besoin est, à leur remplacement ;
  - lorsque les garanties contractuelles et (ou) décennales des constructeurs ne s'exercent plus, les travaux de maintenance du revêtement et (ou) de rénovation des courts rendus indispensables (impraticabilité, dangerosité) par référence à la norme AFNOR XP 90-110 de mai 1998 « Terrains de tennis conditions de réalisation et d'entretien ».
  - à supporter la maintenance des bâtiments mis à la disposition du club et à prendre en charge toutes les réparations y afférent, y compris celles intéressant le gros œuvre.
  - à entretenir les plantations et à supporter la maintenance du terrain.
- ▶ à  prendre en charge les frais de fonctionnement : électricité, eau, chauffage.

### **Article 8 - RESPONSABILITÉS ET ASSURANCES**

8.1 - La commune s'engage, en sa qualité de propriétaire, à assurer l'ensemble des équipements au titre de sa responsabilité civile. Elle veillera à ce que la police d'assurance couvre bien la responsabilité du fait de l'usage des installations.

8.2 - Le club s'engage à souscrire toutes les assurances nécessaires et à en justifier à première demande de la commune, ainsi que du paiement des primes.

Le club devra ainsi souscrire une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile, celle de ses préposés et celle de ses pratiquants conformément à l'article 37 de la loi du 16 juillet 1984 modifiée. Il devra souscrire également une police d'assurance couvrant les risques locatifs (incendie, dégât des eaux, explosion.) et de voisinage. Il devra enfin s'assurer pour les dommages causés à ses biens mobiliers, notamment du fait d'un vol.

## **Article 9 - DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

### **9.1 . Mise à disposition à titre gratuit**

Eu égard au caractère d'intérêt général des activités du club, les installations et locaux décrits à l'article 2 sont mis gratuitement à la disposition de ce dernier.

### **9.2 . Charges, impôts et taxes**

Le club s'acquittera de toutes les taxes liées à ses activités. La commune s'acquittera de toutes les impositions et taxes normalement dues par le propriétaire.

### **9.3 . Régime des recettes d'exploitation.**

La commune concède au club, sous réserve d'une autorisation préalable, un droit d'affichage publicitaire dans les équipements et l'autorise à percevoir pour son propre compte les recettes d'exploitation correspondantes dans le respect de la réglementation fiscale en vigueur.

## **Article 10 - ACCÈS ET CONTRÔLE PAR LA COMMUNE**

10.1 - Les agents de la commune sont libres d'accéder aux installations, notamment aux compteurs, et de vérifier à tout moment l'existence et la consistance des biens mis à disposition.

Ils peuvent à tout moment, et pour des raisons de sécurité, mettre un terme à l'utilisation de tout ou partie des installations. Toute difficulté liée à l'utilisation des équipements mis à disposition devra être portée sans délai à la connaissance du service compétent.

10.2 - Le contrôle de l'entretien des terrains et d'une utilisation conforme à la pratique sera assuré par la commune assistée par le Directeur Départemental de la Jeunesse, des Sports et de la Vie Associative et le Président de la Ligue ou du Comité Départemental de tennis.

## **Article 11 - RÉSILIATION**

En cas de non-respect par le club des engagements inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par la collectivité à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure, et non suivie d'effets.

## **Article 12 - CONTENTIEUX, ATTRIBUTION DE COMPÉTENCE**

12.1 - En cas de différend, et avant tout contentieux, le club et la commune s'engagent à rechercher une solution amiable en concertation avec le Directeur Départemental de la Jeunesse, des Sports et de la Vie Associative et le Président de la Ligue ou du Comité Départemental de tennis.

12.2 - En cas de désaccord persistant entre les parties, le Tribunal Administratif de Toulouse sera seul compétent pour trancher les litiges relatifs à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention.

## **Article 13 - AVENANT**

13.1 - La présente convention annule et remplace tout accord établi auparavant entre les deux parties.

13.2 - Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord, fera l'objet d'un avenant.

Fait à Molières, le

**Jean Francis SAHUC**  
Maire de Molières

**Jean-Claude CHICARD**  
Président du Club de Tennis

## COMMUNE DE MOLIERES

## DELIBERATION N° 150728\_11 DU 28 JUILLET 2015

PLAN LOCAL D'URBANISME - ORGANISATION DU DEBAT SUR LE  
PROJET D'AMENAGEMENT ET DE DEVELOPPEMENT DURABLE (2-1-2)

Monsieur le Maire fait part à l'Assemblée que par délibération N° 9 du 24 février 2011, le conseil municipal avait débattu sur le Projet d'Aménagement et de Développement Durable dans le cadre de l'élaboration du PLU, 4 enjeux avaient été retenus comme prioritaires pour l'avenir de la commune :

Enjeu n°1 : Augmentation raisonnée de la démographie pour un développement cohérent de l'urbanisation.

Enjeu n°2 : Préserver le tissu économique local.

Enjeu n°3 : Préserver le milieu naturel

Enjeu n°4: Conforter l'activité touristique.

Considérant le renouvellement du conseil municipal en décembre 2014 et conformément aux lois du 13 décembre 2000 « Solidarité et Renouveau Urbain » et du 02 juillet 2003 « Urbanisme et Habitat » obligeant la tenue d'un débat en Conseil Municipal sur le Projet d'Aménagement et de Développement Durable

Monsieur le Maire propose donc d'examiner les nouvelles orientations de ce Projet d'Aménagement et de Développement Durable qui seront traduites dans les différents documents du futur Plan Local d'Urbanisme.

Vu la loi n°2000-1208 du 13 décembre 2000 « Solidarité et Renouveau Urbain »

Vu la loi n°2003-590 du 2 juillet 2003 « Urbanisme et Habitat » ;

Vu le code de l'urbanisme modifié et notamment ses articles L.121-1 et suivants, L.123-1 et suivants, et R.123-1 et suivants ainsi que son article L.300-2 ;

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 04 décembre 2008 qui prescrit l'élaboration du Plan Local d'Urbanisme ;

Suite à la lecture de la nouvelle proposition (juin 2015) de Projet d'Aménagement et de Développement Durable (P.A.D.D.), joint à cette délibération, qui présente les orientations suivantes, retenues comme prioritaires pour l'avenir de la commune :

1°) Orientations générales des politiques communales en matière d'aménagement, équipement, urbanisme, espaces naturels, agricoles et des espaces à enjeux environnementaux.

→ Axe 1 : préserver et valoriser le patrimoine paysager et bâti, garants du cadre de vie

Enjeux : préserver l'image de Molières, la qualité du site et des paysages qui assurent son identité

0110210

→ Axe 2 : organiser un développement urbain raisonné et de qualité, cohérent avec le territoire communal

Enjeux : Favoriser l'accueil de nouvelles populations en respectant les fonctions des différents lieux

de vie et en prenant en compte l'offre en services, équipements et habitat

→ Axe 3 : Assurer un développement cohérent des activités économiques

Enjeux : Conforter la dynamique économique de Molières.

2°) Choix et priorités de la commune en matière d'habitat, transports, déplacements, équipements divers et réseaux, ainsi qu'en matière de développement.

3°) Objectifs en matière de modération de la consommation de l'espace et de lutte contre l'étalement urbain

Après en avoir débattu, le Conseil Municipal dit :

qu'un nouveau débat a bien été organisé au sein du Conseil Municipal lors de la présente séance sur les orientations générales du P.A.D.D. de la commune de Molières, conformément à l'article L.123-9 du code de l'Urbanisme.

20150111

COMMUNE DE MOLIERES

DELIBERATION N° 150728\_12 DU 28 JUILLET 2015

SUBVENTIONS ASSOCIATIONS 2015- 3EME TRANCHE (7-5-2)

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à la majorité des membres présents  
Fixe ainsi qu'il suit le montant des subventions allouées pour l'exercice 2015 –  
3ème tranche - aux associations ayant présenté le bilan de l'exercice écoulé :

GYMNASTIQUE MOLIERAINE	400.00
ASSOCIATION LOISIRS MOLIERES (reliquat)	1 000.00
CUMUL	1 400.00

Dit que les crédits nécessaires sont inscrits au budget 2015 Article 6574.

## COMMUNE DE MOLIERES

### DELIBERATION N° 150728\_13 DU 28 JUILLET 2015

#### CRÉATION D'UN DEUXIÈME POSTE DANS LE CADRE DU DISPOSITIF DES EMPLOIS D'AVENIR (4-4-2)

Monsieur le Maire rappelle à l'Assemblée que depuis le 1<sup>er</sup> novembre 2012, le dispositif « emplois d'avenir » est entré en vigueur. Créé par la loi N° 2012-1189 du 26 octobre 2012, ce dispositif a pour objet de faciliter l'insertion professionnelle des jeunes, âgés de 16 à 25 ans, peu ou pas qualifiés ou résidant dans des zones prioritaires.

Dans le secteur non-marchand, le contrat prend la forme d'un contrat d'accompagnement dans l'emploi (C.A.E.) de 3 ans au maximum règlementé par le code du travail.

Le recrutement doit en principe avoir lieu dans des activités ayant soit une utilité sociale ou environnementale, soit un fort potentiel de création d'emplois. Cependant, les collectivités territoriales peuvent recruter même si elles n'appartiennent pas à un secteur identifié comme prioritaire. Cette démarche nécessite un engagement à former le jeune en interne et rechercher des formations extérieures en lien avec la mission locale « Antenne de Caussade » et ainsi lui faire acquérir une qualification. Un tuteur identifié doit être désigné au sein du personnel pour accompagner ce jeune au quotidien et lui inculquer son savoir. L'aide à l'insertion professionnelle versée par l'Etat est fixée à 75% du taux horaire brut de SMIC. Cette aide s'accompagne d'exonération de charges patronales de sécurité sociale. Le recrutement est fait dans le cadre d'un contrat de droit privé, la durée hebdomadaire afférente à l'emploi est, sauf dérogations particulières, de 35 heures par semaine, la durée du contrat est de 36 mois maximum et la rémunération doit être au minimum égale au SMIC.

Considérant que par délibération N° 130502\_14 en date du 02 mai 2013, un poste d'emploi d'avenir affecté au service technique a été créé pour une durée de 12 mois renouvelable deux fois dans la limite de 36 mois, que ce poste est encore pourvu jusqu'au 31 Août 2015 ,

Monsieur le Maire propose de créer à compter du 1<sup>er</sup> Août 2015 un nouvel emploi d'avenir à temps complet.

Après avoir entendu cet exposé,

Le Conseil Municipal, Après en avoir délibéré,

Décide de créer, à compter du 1<sup>er</sup> Août 2015, un poste dans le cadre du dispositif « emplois d'avenir » dans les conditions suivantes :

- . Poste à pouvoir dans le service technique pour acquérir des qualifications et exercer les fonctions d'agent polyvalent de collectivité
- . Durée du contrat : 12 mois renouvelable deux fois dans la limite de 36 mois
- . Durée hebdomadaire de travail : 35 heures
- . Rémunération : SMIC

Autorise Mr le Maire à mettre en œuvre l'ensemble des démarches pour ce recrutement.

**COMMUNE DE MOLIERES**

**DELIBERATION N° 150728\_14 DU 28 JUILLET 2015**

MOTION N°1 PROPOSÉE PAR L'ASSOCIATION DES MAIRES ET PRÉSIDENTS DE  
COMMUNAUTÉS DU TARN ET GARONNE RELATIVE A LA BAISSSE DES DOTATIONS  
ET AUX CONSEQUENCES DE LA LOI NOTRe (9-4)

Le Conseil Municipal de Molières

Après en avoir délibéré, s'associe à la motion N° 1 relative à la baisse des  
dotations et conséquences de la loi NOTRe, proposée par l'Association des Maires  
et des Présidents de Communautés du Tarn et Garonne.

Décision prise à l'unanimité

Motion ci-annexée.

**MOTION N°1**  
**PROPOSEE PAR L'ASSOCIATION DES MAIRES ET PRESIDENTS**  
**DE COMMUNAUTES DU TARN-ET-GARONNE**  
**RELATIVE A LA BAISSSE DES DOTATIONS ET AUX CONSEQUENCES DE**  
**LA LOI NOTRe**

Les communes et les intercommunalités de notre département comme celles de tous les départements, se trouvent confrontées à des difficultés d'une gravité exceptionnelle.

Au plan d'économie décliné sur les années 2015-2017, s'ajoutent des charges liées au désengagement de l'Etat pour un certain nombre de services comme les TAP, les passeports, l'instruction du droit des sols, et autres...par ailleurs, les fermetures de services publics (perceptions, postes, services médicaux, maternités...) continuent de sévir privant nos territoires des conditions essentielles à leur développement.

Depuis des années, nos responsables nationaux, quel que soit leur bord politique, ne cessent de répéter : que les communes de France sont des maillons essentiels de notre démocratie ; que ce sont les communes et les intercommunalités avec la diversité de leurs interventions qui sont au cœur de l'action publique pour tous les grands enjeux de notre société ; que ce sont nos collectivités qui facilitent la vie quotidienne des habitants et qui assurent le bien vivre ensemble ; que ce sont nos collectivités qui accompagnent les entreprises présentes sur leur territoire et que ce sont elles qui jouent un rôle majeur dans l'investissement public notamment dans le BTP, soutenant ainsi la croissance et l'emploi, mais aussi la vie sociale, économique, culturelle et sportive.

Les maires et présidents de communautés du Tarn-et-Garonne en ont assez du double discours qui consiste à défendre la commune devant les élus locaux et à prendre des décisions sur le plan national qui contribuent à les faire disparaître.

La diminution drastique des ressources locales, associée aux fermetures de services, pénalise nos concitoyens. Ce phénomène est perçu de façon dramatique dans les communes rurales. En outre, notre association estime que les attaques récurrentes de certains médias contre les collectivités sont très souvent superficielles et injustes. Nous tenons à redire que les élus locaux sont des femmes et des hommes engagés, guidés par leur envie et leur passion pour leur commune ou leur intercommunalité ;

Pour toutes ces raisons notre association demande :

- la révision du programme triennal de baisse des dotations tant dans son volume que dans son calendrier, sachant que le bloc communal ne porte que 4% de la dette publique nationale,
- l'arrêt immédiat du transfert de charges,
- l'amélioration des modalités de remboursement de la TVA acquittée,
- la mise en place d'un véritable fonds triennal d'équipement pour soutenir l'investissement du bloc communal,
- la liberté pour les communes de garder ou non, la maîtrise de la gestion de l'eau et de l'assainissement,
- une plus grande souplesse dans l'organisation de la réforme territoriale afin de prendre en compte les spécificités géographiques et humaines de nos territoires, ainsi que le volontariat.

L'Association départementale des Maires et Présidents de Communautés de Tarn-et-Garonne s'associe à l'action initiée par l'Association des Maires de France. Elle alerte, solennellement les pouvoirs publics et la population sur les conséquences des mesures annoncées pour nos territoires, leurs habitants et leurs entreprises.

**COMMUNE DE MOLIERES**

**DELIBERATION N° 150728\_15 DU 28 JUILLET 2015**

MOTION N°2 PROPOSÉE PAR L'ASSOCIATION DES MAIRES ET PRÉSIDENTS DE COMMUNAUTÉS DU TARN ET GARONNE RELATIVE AU RESPECT DE LA VOLONTÉ DÉMOCRATIQUE DANS L'ORGANISATION TERRITORIALE (9-4)

Le Conseil Municipal de Molières

Après en avoir délibéré, s'associe à la motion N° 2 relative au respect de la volonté démocratique dans l'organisation territoriale, proposée par l'Association des Maires et des Présidents de Communautés du Tarn et Garonne.

Décision prise à l'unanimité

Motion ci-annexée.

**MOTION N°2**  
**PROPOSEE PAR L'ASSOCIATION DES MAIRES ET PRESIDENTS**  
**DE COMMUNAUTES DU TARN-ET-GARONNE**  
**RELATIVE AU RESPECT DE LA VOLONTE DEMOCRATIQUE DANS**  
**L'ORGANISATION TERRITORIALE**

Les communes et les intercommunalités de notre département comme celles de tous les départements :

- posant en principe que des collectivités qui se sont constituées et organisées sur la base du volontariat démocratique (vote des conseils municipaux et des conseils communautaires) ne peuvent être déstructurées et réorganisées contre leur volonté démocratique.
- posant en principe que l'instauration des seuils dans la reconstitution des intercommunalités ne répond à aucun motif ou besoin concret, notamment en zone rurale

demandent que le texte légal soit réexaminé en tenant compte de ces deux exigences de principe

**COMMUNE DE MOLIERES****DELIBERATION N° 150728\_16 DU 28 JUILLET 2015**

TARIFS ALAE ET ALSH A COMPTER DE SEPTEMBRE 2015 (3-6-1)

Monsieur le Maire rappelle à l'Assemblée que par décision N° DDM2014\_001 du 17 Décembre 2014, le contrat de gestion et d'animation de services sociaux, récréatifs et d'éducation avait été reconduit par avenant pour une année supplémentaire soit du 1<sup>er</sup> Janvier 2015 au 31 Décembre 2015 auprès de Loisirs Education et Citoyenneté Grand Sud demeurant à Toulouse.

Il précise que les tarifs doivent être validés par la municipalité.

A cet effet, Monsieur le Maire demande à Madame PONCIN Adjointe chargée des affaires scolaires de bien vouloir présenter les tarifs à appliquer pour l'année scolaire 2015-2016 pour l'Accueil de Loisirs Associé à l'Ecole (ALAE) et pour l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH)

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal, à la majorité (2 abstentions, 12 pour)

Valide les tarifs ci-annexés, à appliquer pour l'année scolaire 2015-2016 pour l'Accueil de Loisirs Associé à l'Ecole (ALAE) et pour l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH).

Autorise Monsieur le Maire à signer tout document en conséquence.

**TARIFS 2015-2016 ALAE-ALSH**

Tarifs en vigueur pour l'année scolaire 2015-2016 applicables dès septembre 2015

**ACCUEIL DE LOISIRS ASSOCIE A L'ECOLE (ALAE)**

Quotient Familial (QF)	0 – 725 €	726 – 900 €	901 € et plus
Inscription mensuelle			
<b>MATIN (lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi)</b>	2.00 €	2.60 €	3.10 €
<b>MIDI (lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi)</b>	2.00 €	2.60 €	3.10 €
<b>SOIR (lundi, mardi, jeudi, vendredi)</b>	2.00 €	2.60 €	3.10 €
<b>Inscription par mercredi – tarif par mercredi</b>			
<b>MERCREDI 13h30-18h30</b>	5.00 €	5.70 €	6.80 €

Attention, le repas de midi est à régler directement à la commune en mairie.

**ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT (ALSH)**

Quotient Familial (QF)	0 – 725 €	726 – 900 €	901 € et plus
<b>½ journée avec ou sans repas</b>	7.50 €	7.50 €	9.00 €
<b>Journée avec repas</b>	13.00 €	13.00 €	14.00 €

## COMMUNE DE MOLIERES

## DELIBERATION N° 150728\_17 DU 28 JUILLET 2015

## TEMPS D'ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES -ZUMBA (1-7)

Monsieur le Maire fait part à l'Assemblée que suite à la mise en place du Projet Educatif De Territoire (PEDT) il est nécessaire afin d'assurer le fonctionnement du service de faire appel à des intervenants pour assurer des ateliers dans le cadre des temps d'activités périscolaires (TAP).

A cet effet, il demande à Mme PONCIN, Adjointe chargée des affaires scolaire de présenter la proposition de Madame ROUX Mélanie, Professeur de danse jazz diplômée d'état et animatrice zumba et zumbakids certifiée - N° SIRET : 53479408600015, pour une activité Sumba Kids et Zumba Kids JR , dès la rentrée 2015, dans les locaux de l'école de Molières, les mardis de 15 H à 17 H pour un coût horaire de 20 € net.

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal,

Approuve la proposition de Mme ROUX Mélanie, Professeur de danse jazz diplômée d'état et animatrice zumba et zumbakids certifiée - N° SIRET : 53479408600015, pour une activité Sumba Kids et Zumba Kids JR, dès la rentrée 2015, dans les locaux de l'école de Molières, les mardis de 15 H à 17 H pour un coût horaire de 20 € net.

Dit que le paiement interviendra sur facture et que la dépense sera imputée à l'article 6288- « Autres services extérieurs »

Autorise Monsieur le Maire à signer tout document en conséquence.

### LAC DE « MIROUNAC »

Monsieur le Maire informe l'assemblée que la nouvelle assemblée départementale est favorable à la poursuite des études pour la construction du barrage sur le site « Mirounac » (soutien d'étiages), il précise que les études déjà engagées ont coûtées plus de 300 000 €. Toutefois les crédits nécessaires ne sont pas encore ouverts.

### RUE DE LA MAIRIE – PROJET DE CHANGEMENT DU SENS UNIQUE – PÉTITION DES RIVERAINS

Monsieur le Maire fait part à l'assemblée de la pétition, établie suite à une rumeur, des riverains de la rue de la mairie qui sont défavorables au changement du sens de circulation de cette rue (sens unique dans le sens de la descente). Il précise qu'après essais, les sorties des rues des soubirous hauts et bas amèneraient également, la suppression de deux places de parking, en conséquence le sens de circulation ne sera pas modifié, l'accès du haut de la ville sera signalé par des panneaux, ces décisions mettent donc fin à la rumeur.

### RUE DES JARDINS- MISE EN CIRCULATION EN SENS UNIQUE – DEMANDE DES RIVERAINS

Monsieur le Maire fait part à l'Assemblée de la demande des riverains de la rue des jardins qui souhaitent pour des raisons de sécurité, la mise en place d'un sens interdit dans le sens de la descente. En effet certains automobilistes impatientes d'attendre au niveau de la rue principale coupent par cette petite rue et frôlent les sorties des habitations qui se font essentiellement côté rue des Jardins.

Il précise qu'après adoption de l'arrêté la signalisation réglementaire sera mise en place pour interdire cette rue dans le sens de la descente

### RUE PRINCIPALE – DÉVIATION POIDS LOURDS – ZONE BLEUE

Monsieur le Maire soulève le problème de la circulation dans la rue principale, une étude fait apparaître que par jour, environ 81 camions et 2091 voitures traversent le village de Molières. Une déviation des camions pourrait être envisagée mais le seul circuit possible serait par la départementale N° 83 qui traverse le village de Sainte- Arthémie, l'étude laissant apparaître également, qu'environ 34 camions traversent ce village tous les jours.

Cette déviation entraînerait un problème de sécurité et de tranquillité pour le village de Sainte- Arthémie qui devrait assumer le trafic de plus de 120 camions par jour. De plus la fragilité des infrastructures actuelles ne sont pas forcément adaptées à un gros passage de poids lourds.

Sur la demande de M. le Maire, le conseil départemental effectue une étude globale de la circulation des poids lourds dans le département.

Par ailleurs, Monsieur le Maire soumet la mise en place d'une zone bleue dans la rue principale en limitant le temps de stationnement, il propose que le temps d'arrêt soit fixé à 30 minutes maximum.

Le nombre de zone de stationnement pourraient également être réduit pour améliorer la fluidité de la circulation.

ILOT PIERRE -FIN DE BAIL 123 PAIE ONLINE AU 31 MARS 2016

Monsieur le Maire informe à titre officieux que le contrat de bail de la société 123 Paie Online conclu à compter du 1<sup>er</sup> avril 2013 dans les locaux de la pépinière d'entreprises de l'ensemble immobilier Ilot Pierre prendra fin au 31 Mars 2016.

Il précise que de ce fait les locaux seront disponibles à compter du 1<sup>er</sup> Avril 2016. Une démarche pour essayer de recruter de nouvelles entreprises va être lancée.

DEMANDE DE SALLE POUR ACTIVITÉ YOGA

Monsieur le Maire fait part à l'assemblée de la demande d'une administrée titulaire d'un diplôme de professeur de Yoga qui souhaite disposer d'une salle à compter de septembre 2016, soit le mercredi ou le vendredi, dans le cadre d'une activité yoga.

Après discussion, il est proposé de voir si cette activité pourrait se faire par l'intermédiaire d'une association.

SALLE DES FÊTES DE SAINT-AMANS

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée les problèmes constatés sur le mur intérieur des WC hommes de la salle des fêtes de Saint-Amans, un simple appui sur la faïence entraîne la déformation du mur.

Après expertise, il s'avère que ces travaux réalisés par temps très froid : température négative, la colle n'a pas adhééré au support plâtre et par conséquent un vide de un à deux centimètres est présent à l'arrière des carreaux sur une bande horizontale de 1 mètre à 1.50 mètre en partie centrale du mur.

Il précise que ce sinistre ne peut pas être pris en charge par l'assurance dommages ouvrage souscrite lors des travaux car les travaux de pose du carrelage prévus à l'origine en régie communale ont été confiés à une entreprise hors marché de travaux.

Il précise, également, que l'entreprise ayant réalisés ces travaux, Le Sol Français est actuellement en liquidation judiciaire, suite au décès de son nouveau dirigeant.

Toute démarche va être réalisée pour la prise en charge de la remise en état du mur avec prise en charge de la décennale de l'entreprise concernée.

SALLE DES FÊTES DE MOLIÈRES

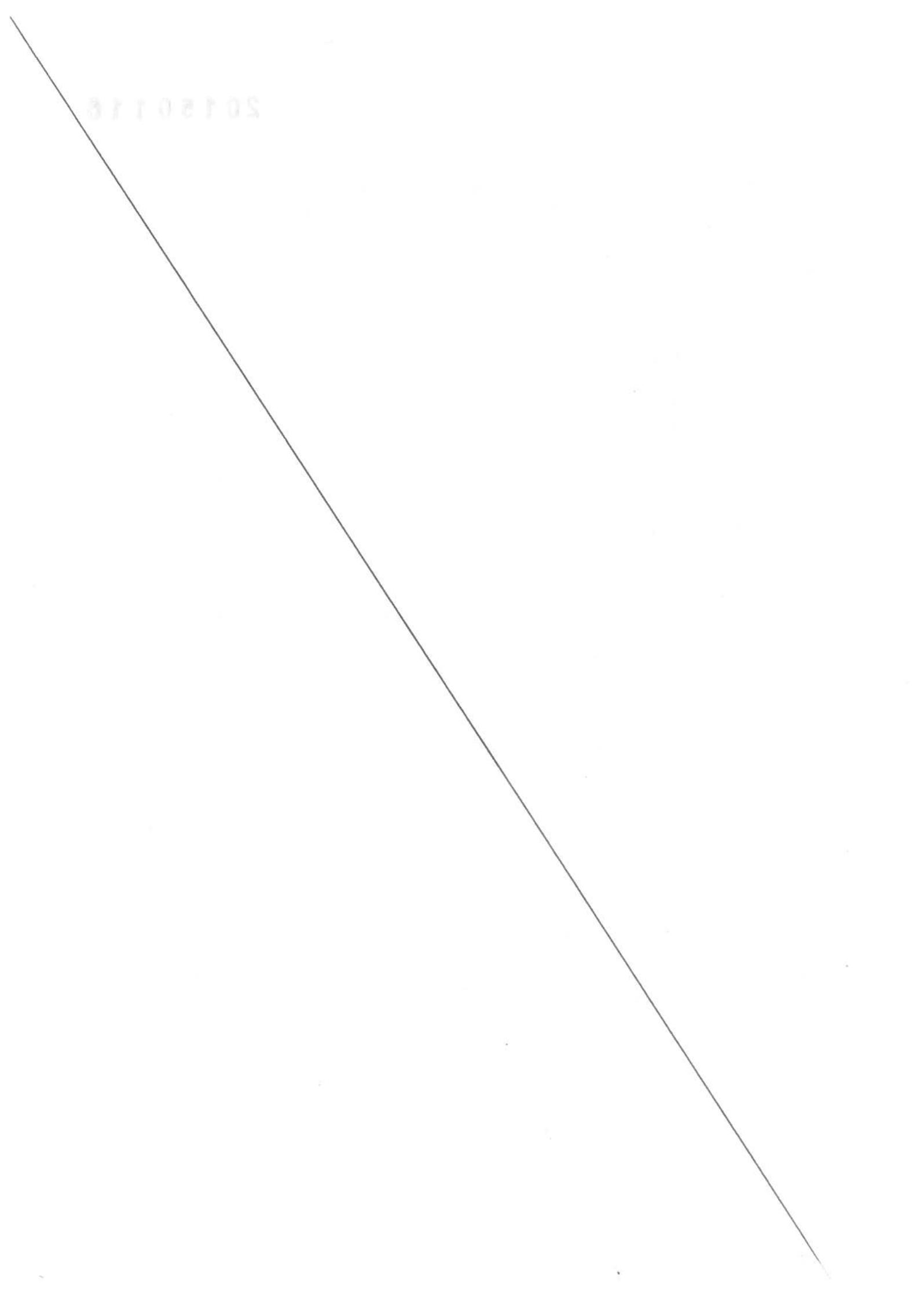
Monsieur le Maire fait part à l'assemblée que la climatisation de la salle des fêtes de Molières est en panne suite à une fuite de gaz (le gaz utilisé à l'origine n'est plus homologué et est interdit d'utilisation),

Après l'intervention de plusieurs entreprises, une expertise a été programmée en septembre.

L'amélioration du chauffage de cette salle sera également étudié.

L'ordre du jour étant épuisé la séance est levée à 23 heures 45 minutes

50120118



REPERTOIRE SEANCE ORDINAIRE DU 28 JUILLET 2015		
N°	Objet	Folio
N° 1	DECISION DU MAIRE PRISE EN APPLICATION DE L'ARTICLE L2122-22 DU CGCT - N° 006 (5-4-1)	20150095-96
N° 2	SALLE MULTI USAGES CHOIX DE L'ASSISTANCE À MAÎTRISE D'OUVRAGE (1-7)	20150096
N° 3	CANTINE MUNICIPALE -TARIFS DES REPAS à compter du 1er Septembre 2015 (3-6-1)	20150097
N° 4	CANTINE MUNICIPALE - REGLEMENT INTERIEUR (9-1)	20150097-98-99
N° 5	MARCHÉS GOURMANDS ET ARTISANAUX SUR LE TERRITOIRE DE LA COMMUNE DE MOLIÈRES - APPROBATION DU RÈGLEMENT (6-1-2)	20150100-101
N° 6	SECURISATION DU TERRAIN DU FOOTBALL CLUB POUR CLASSEMENT FEDERAL NIVEAU 5 FFF - DEMANDE DE SUBVENTION AUPRES DE LA FEDERATION FRANCAISE DE FOOTBALL (7-5-1)	20150101
N° 7	ADDA 82- CHATEAUX CHANTANTS 2015- CONVENTION DE PARTENARIAT (8-9)	20150102
N° 8	COMMUNAUTE DE COMMUNES DU QUERCY CAUSSADAIS- CONVENTION DE MISE À DISPOSITION POUR L'INSTRUCTION DES AUTORISATIONS ET ACTES RELATIFS A L'OCCUPATION DU SOL (2-1-5)	20150102 à 107
N°9	RAPPORT ANNUEL 2014 SUR LA QUALITE DE L'EAU POTABLE (8-8)	20150107
N°10	TENNIS CLUB DU MALIVERT- CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'EQUIPEMENTS DE TENNIS (9-1)	20150108-109
N°11	PLAN LOCAL D'URBANISME - ORGANISATION DU DEBAT SUR LE PROJET D'AMENAGEMENT ET DE DEVELOPPEMENT DURABLE (2-1-2)	20 150 110
N°12	SUBVENTIONS ASSOCIATIONS 2015- 3EME TRANCHE (7-5-2)	20 150 111
N°13	CREATION D'UN DEUXIEME POSTE DANS LE CADRE DU DISPOSITIF DES EMPLOIS D'AVENIR (4-4-2)	20 150 111
N°14	MOTION N°1 PROPOSÉE PAR L'ASSOCIATION DES MAIRES ET PRÉSIDENTS DE COMMUNAUTÉS DU TARN ET GARONNE RELATIVE A LA BAISSSE DES DOTATIONS ET AUX CONSEQUENCES DE LA LOI NOTRe (9-4)	20 150 112
N°15	DE COMMUNAUTÉS DU TARN ET GARONNE RELATIVE AU RESPECT DE LA VOLONTÉ DÉMOCRATIQUE DANS L'ORGANISATION TERRITORIALE (9-4)	20 150 113
N°16	TARIFS ALAE ET ALSH A COMPTER DE SEPTEMBRE 2015 (3-6-1)	420 150 114
N°17	TEMPS D'ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES -ZUMBA (1-7)	20 150 115
QD	LAC DE MIROUNAC	20 150 115
QD	RUE DE LA MAIRIE PROJET SENS UNIQUE - PETITION	20 150 115
QD	RUE DES JARDINS DEMANDE RIVERAINS	20 150 115
QD	RUE PRINCIPALE DEVIATION POIDS LOURDS	20 150 115
QD	ILOT PIERRE - FIN DE BAIL 123 PAIE	20150116
QD	DEMANDE DE SALLE NPOUR YOGA	20150116
QD	SALLE SAINT AMANS	20150116
QD	SALLE DES FETES DE MOLIÈRES	20150116

5 1 1 0 8 1 0 5

**COMMUNE DE MOLIERES SEANCE DU 28 JUILLET 2015**  
**SIGNATURES DES CONSEILLERS MUNICIPAUX**

SAHUC Jean-Francis	
NOYER Roland	
COURDESSES Danielle	
TOULOUSE Serge	Excusé
PONCIN Edwige	
FERRER Marie-Hélène	
COURDESSES Roland	Excusé à donné pouvoir à Danielle COURDESSES
KIEFFER-ANDURAND Josiane	
LAVERGNE Pierre	
LAFLORENTIE Claire	
CAMMAS Pierre	
SBARDELLINI Marie-Pierre	
BELREPAYRE Rémi	
GRIMEAU Julie	
MALBY Jean-Marie	