

## CONVOCAATION 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

**Jeudi 31 MAI 2018 à 20 h 30, Salle des Mariages**

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

Roland NOYER  
Maire-Adjoint



### QUESTIONS À L'ORDRE DU JOUR

- N° 1 - Information sur les décisions
- N° 2 - Assainissement collectif – Rapport 2017 sur le Prix et Qualité du Service
- N° 3 - CCQC – Convention de mise à disposition de matériel informatique pour l'école
- N° 4 - CCQC- Règlements utilisations des outils « regarnisseur-aérateur et tracteur »
- N° 5 - Réalisation de la salle multi-usages – demande de subvention auprès de la Région
- N° 6 - Création emplois saisonniers base loisirs 2018
- N° 7 - Camping du Malivert- Règlement intérieur saison 2018
- N° 8 - Base de Loisirs du Malivert – Règlement intérieur 2018
- N° 9 - Convention exploitation snack-bar
- N° 10 - Récupération de frais suite à dégât sur pluvial de l'église de St Christophe
- N° 11 - Voirie 2018- demande de subvention auprès du Département
- N° 12 - Convention avec l'association 123 SOLEIL pour l'utilisation du Mini bus
- N° 13 - Subvention aux associations -1ère tranche
- N° 14 -Ensemble Immobilier ILOT PIERRE –récupération des charges de copropriété 2017
- N° 15 - Budget Général –syndic Ilot Pierre - récupération des charges de copropriété 2017
- N° 16 -Augmentation des loyers conventionnés au 1<sup>er</sup> Juillet 2018
- N° 17 - Adhésion au groupement de commande pour la fourniture de combustible granulés bois pour chaufferie à biomasse
- N° 18 - Contrat de maintenance ascenseur KONE
- N° 19 - Emprunt de 220 000 euros
- N° 20 - Maison de la chasse intercommunale – participation pour travaux acoustiques
- N° 21- Projet Educatif De Territoire (PEDT) pour la période 2018-2021
- Questions diverses

\* Commémoration de l'armistice le 11 Novembre 2018

\* Installation panneaux publicitaires sur murette du parking du SPAR

20180098

Commune de MOLIERES

Canton de QUERCY-AVEYRON - Arrondissement de MONTAUBAN - Département de TARN ET GARONNE

**EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DES  
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
Session ordinaire du 31 MAI 2018**

*L'an deux mil dix-huit, le trente-un Mai à 20 heures 30 minutes, les membres du Conseil Municipal de la Commune de MOLIERES se sont réunis au lieu ordinaire de ses séances, après convocations légales du 24 Mai 2018, sous la présidence de M. SAHUC*

*Etaient présents : 15*

*SAHUC Jean Francis, NOYER Roland, COURDESSES Danielle, SBARDELLINI Marie-Pierre, FERRER Marie-Hélène, COURDESSES Roland, KIEFFER ANDURAND Josiane, LAVERGNE Pierre, LAFLORENTIE Claire, CAMMAS Pierre BELREPAYRE Rémi, VALETTE Michèle, GEFFRÉ Laurent, CHALVET Martine, GUGLIELMET Jérôme.*

*Etaient excusés : 0*

*Etaient absents : 0*

*Pouvoir - Les conseillers ci-après ont donné leur mandat : 0*

*Un scrutin a eu lieu, Mme LAFLORENTIE Claire, a été nommée pour remplir les fonctions de secrétaire*

**Monsieur le Maire ouvre la séance et donne lecture du procès-verbal de la réunion du conseil municipal en date du 05 Avril 2018, 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.**

## COMMUNE DE MOLIÈRES

### DÉLIBÉRATION N° 180531\_01 DU 31 MAI 2018

#### DÉCISIONS DU MAIRE PRISES EN APPLICATION DE L'ARTICLE L2122-22 DU CGCT – N° 010 A 013 (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° 180125\_06 en date du 25 Janvier 2018 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 des décisions suivantes :

<u>N° de la Décision</u>	<u>Date</u>	<u>Objet de la Décision</u>
DDM2018_010	06/04/2018	Délivrance d'une concession pour une case de columbarium Dans le cimetière de Molières : Titulaire LEMOINE Robert
DDM2018_011	11/04/2018	Déclaration d'intention d'aliéner bien cadastré G542, G544, G548 et G 549 – Décision de non préemption
DDM2018_012	11/04/2018	Adhésion à l'association des Maires du Tarn et Garonne pour l'année 2018
DDM2018_013	04/05/2018	Délivrance d'une concession de terrain dans le cimetière de Molières : Titulaires M.et Mme MALBY

Après en avoir pris connaissance, les membres du conseil municipal prennent acte des décisions énoncées ci-dessus.

AR PREFECTURE

082-218201135-2018 04 06-DDM2018\_010-AU  
Reçu le 06/04/2018

20180099

REPUBLIQUE FRANCAISE  
DÉPARTEMENT DE TARN-ET-GARONNE

## COMMUNE DE MOLIÈRES

### DÉCISION DU MAIRE

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

DÉCISION N° DDM2018-010

OBJET : DELIVRANCE D'UNE CONCESSION D'UNE CASE DE COLUMBARIUM  
DANS LE CIMETIERE DE MOLIÈRES (6-4)

#### 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 N°180125\_06 en date du 25 Janvier 2018 par laquelle le Conseil Municipal de Molières confère à Monsieur le Maire certaines délégations prévus par l'article L. 2122-22 susvisé.

Considérant la demande présentée par M. Robert LEMOINE sous couvert des Pompes Funèbres LAFITTE – 350 Rue des Fossés – 82800 NEGREPELISSE en date du 5 Avril 2018 tendant à obtenir une concession d'une case de columbarium dans le cimetière de Molières à l'effet d'y fonder sa sépulture particulière.

#### DECIDE :

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

Il est accordé, au nom du demandeur susmentionné, et à effet d'y fonder une sépulture, une concession de 50 ans à compter de ce jour, moyennant la somme de 345.00 euros pour une case de columbarium.

##### Article 2 :

La concession pourra être renouvelée à l'expiration de la période pour laquelle la case a été concédée avec application du tarif en vigueur à la date d'échéance de la présente décision. Si la concession n'est pas renouvelée, la case sera reprise par la commune conformément à l'article L 2223.15 du code général des collectivités territoriales.

##### Article 3 :

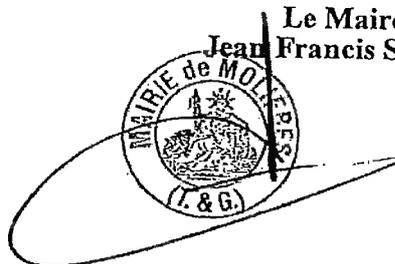
La présente décision sera inscrite au registre des délibérations de la commune, régulièrement publié et sera transmise à Monsieur le Préfet de Tarn-et-Garonne au titre du contrôle de légalité.

##### Article 4 :

La présente décision peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Toulouse dans le délai de deux mois à compter de sa transmission au contrôle de légalité et / ou de sa publication.

Fait à MOLIÈRES, le 6 Avril 2018.

Le Maire  
Jean Francis SAHUC



AR PREFECTURE

082-218201135-20180411-DDM2018\_011-AU  
Reçu le 13/04/2018

REPUBLIQUE FRANCAISE  
DÉPARTEMENT DE TARN-ET-GARONNE  
**COMMUNE DE MOLIÈRES**

**DÉCISION DU MAIRE**

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

DÉCISION N° DDM2018\_011

OBJET : DECLARATION D'INTENTION D'ALIENER D'UN BIEN CADASTRÉ G542,  
G544, G548 ET G549 – DECISION DE NON PREEMPTION (2-3)

**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 le Plan Local d'Urbanisme de la commune de Molières approuvé par délibération N° 170727\_02 en date du 27 juillet 2017 ;

Vu la délibération N°180405-25 du 5 Avril 2018 approuvant la modification simplifiée N°1 du PLU pour rectification d'erreur matérielle ;

Vu la délibération N°170928\_06 du 28 septembre 2017 instaurant un droit de préemption Urbain tel qu'il résulte des dispositions légales du Code de l'Urbanisme sur l'ensemble des zones urbaines (U) et à urbaniser (AU) délimitées par le Plan Local d'Urbanisme.

Vu la délibération N°180125\_06 en date du 25 Janvier 2018 par laquelle le Conseil Municipal de Molières confère à Monsieur le Maire certaines délégations prévus par l'article L. 2122-22 susvisé.

Vu la déclaration d'intention d'aliéner reçue par la commune le 10 Avril 2018 présentée par Maître CROUZET BATUT Galhiane, notaire à Caussade, portant sur les parcelles cadastrées G542, G544, G548 et G549, d'une superficie totale de 2503 m<sup>2</sup>, situées lieu-dit « La Marche », propriété de Mme HERREROS Marie-Laure.

CONSIDÉRANT que la commune ne porte pas de projet d'intérêt public dans ce secteur.

**DECIDE :**

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

La commune de Molières ne fait pas usage de son droit de préemption sur les parcelles cadastrées G542, G544, G548 et G549, situées lieu-dit « La Marche », propriété de Mme HERREROS Marie-Laure.

**Article 2 :**

La présente décision sera inscrite au registre des délibérations de la commune, régulièrement publiée et sera transmise à Monsieur le Préfet de Tarn-et-Garonne au titre du contrôle de légalité.

**Article 3 :**

La présente décision peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Toulouse dans le délai de deux mois à compter de sa transmission au contrôle de légalité et / ou de sa publication.

Fait à MOLIÈRES, le 11 Avril 2018.

Le Maire

Jean Francis SAHUC



AR PREFECTURE

062-218201135-20180411-DDM2018\_012-AU  
Recu le 13/04/2018

20180100

REPUBLIQUE FRANCAISE  
DÉPARTEMENT DE TARN-ET-GARONNE

## 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° DDM2018\_012

OBJET : ADHESION A L'ASSOCIATION DES MAIRES DU TARN-ET-GARONNE  
POUR L'ANNÉE 2018

NOMENCLATURE « ACTES 82 » : 1-7

#### **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 N°180125\_06 en date du 25 Janvier 2018 par laquelle le Conseil Municipal de Molières confère à Monsieur le Maire certaines délégations prévus par l'article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales susvisé.

Considérant que la commune de Molières adhère à l'Association des Maires du Tarn-et-Garonne depuis sa création.

CONSIDÉRANT l'intérêt pour la commune de Molières de poursuivre la collaboration avec L'Association des Maires du Tarn-et-Garonne pour bénéficier de ses conseils et prestations.

#### **DECIDE :**

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

L'adhésion de la commune auprès de l'Association des Maires du Tarn-et-Garonne Hôtel du Département, Boulevard Hubert Gouze 82013 Montauban est renouvelée pour l'année 2018.

##### **Article 2 :**

Le montant de l'adhésion est fixé à 298.08 euros pour l'année 2018.

AR PREFECTURE

082-218201135-20180411-DDM2018\_012-AU  
Reçu le 13/04/2018

**Article 3 :**

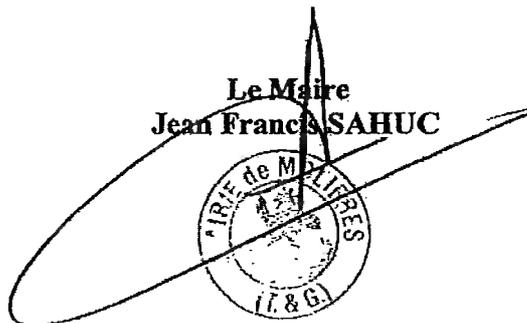
Les crédits correspondants seront inscrits au budget primitif 2018 (chapitre 011, article 6281)

**Article 4 :**

La présente décision sera inscrite au registre des délibérations de la commune, régulièrement publié et sera transmise à Monsieur le Préfet de Tam-et-Garonne au titre du contrôle de légalité.

Fait à MOLIÈRES, le 11 avril 2018.

Le Maire  
Jean Francis SAHUC



AR PREFECTURE

082-218201135-20180504-DDM2018\_013-AU  
Reçu le 04/05/2018

REPUBLIQUE FRANCAISE  
DÉPARTEMENT DE TARN-ET-GARONNE

20180101

## COMMUNE DE MOLIÈRES

### DÉCISION DU MAIRE

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

DÉCISION N° DDM2018-013

OBJET : DELIVRANCE D'UNE CONCESSION DE TERRAIN DANS LE CIMETIERE DE  
MOLIÈRES (6-4)

**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 N°180125\_06 en date du 25 Janvier 2018 par laquelle le Conseil Municipal de Molières confère à Monsieur le Maire certaines délégations prévus par l'article L. 2122-22 susvisé.

Considérant la demande présentée par M. et Mme MALBY Jean-Marie – 2 Patus du haut de la ville – 82220 MOLIÈRES en date du 3 Mai 2018 tendant à obtenir une concession de terrain dans le cimetière de Molières à l'effet d'y fonder la sépulture de leur famille.

**DECIDE :**

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

Il est accordé, aux noms des demandeurs susmentionnés, et à effet d'y fonder une sépulture, une concession perpétuelle à compter de ce jour, moyennant la somme de 91.50 euros pour un terrain de 6 m<sup>2</sup> superficiels.

**Article 2 :**

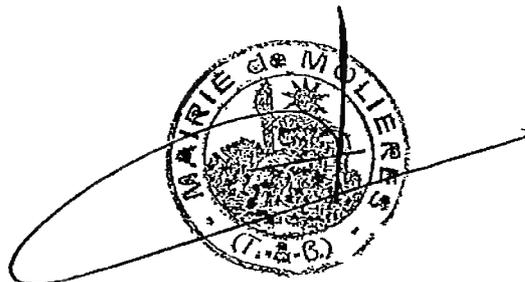
La présente décision sera inscrite au registre des délibérations de la commune, régulièrement publié et sera transmise à Monsieur le Préfet de Tarn-et-Garonne au titre du contrôle de légalité.

**Article 3 :**

La présente décision peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Toulouse dans le délai de deux mois à compter de sa transmission au contrôle de légalité et / ou de sa publication.

Fait à MOLIÈRES, le 4 Mai 2018.

Le Maire  
Jean Francis SAHUC



## COMMUNE DE MOLIERES

### DÉLIBÉRATION N° 180531\_02 DU 31 MAI 2018

#### RAPPORT ANNUEL SUR LE PRIX ET LA QUALITÉ DU SERVICE PUBLIC DE L'ASSAINISSEMENT COLLECTIF 2017 (8-8)

Monsieur le Maire soumet à l'Assemblée le rapport annuel 2017 sur le prix et la qualité du service public de l'assainissement collectif (RPQS – AC), en gestion communale avec budget annexe.

Il présente également la note d'information de l'agence de l'eau Adour-Garonne « Rapport annuel du Maire sur le prix et la qualité du service public de l'eau et de l'assainissement- chiffres 2017 » à joindre au RPQS – AC conformément aux dispositions de l'article L2224-5 du code général des collectivités territoriales.

Après en avoir délibéré

Le Conseil Municipal, à l'unanimité

Approuve le rapport annuel 2017 sur le prix et la qualité du service public de l'assainissement collectif géré par la commune de Molières.

Prend acte de la note d'information de l'agence de l'eau Adour-Garonne « Rapport annuel du Maire sur le prix et la qualité du service public de l'eau et de l'assainissement – chiffres 2017 ».

Dit qu'un exemplaire de chaque document est annexé à la présente délibération.

20180102

**COMMUNE DE MOLIERES**

**82 220**

**Rapport annuel  
sur le Prix et la Qualité du Service  
public de l'Assainissement Collectif  
(RPQS-AC)**

**Exercice 2017**

Rapport relatif au prix et à la qualité du service public de l'assainissement collectif pour l'exercice  
présenté conformément à l'article L2224-5 du code général des collectivités territoriales et au décret n° 2007-675 du 2 mai 2007

Tout renseignement concernant la réglementation en vigueur et la définition et le calcul des différents indicateurs  
peut être obtenu sur le site [www.services.eaufrance.fr](http://www.services.eaufrance.fr), rubrique « l'Observatoire »

Les informations et indicateurs réclamés par le décret n° 2007-675 du 02/05/2007 diffèrent selon les compétences du service.

Afin de faciliter la reconnaissance des indicateurs qui vous concernent, le présent modèle associe une icône à chacune des 3 compétences définies par la circulaire n° 12/DE du 28/04/2008 prise pour l'application du décret :

- |             |   |  |
|-------------|---|--|
| collecte    |  | La mission de collecte consiste à collecter les eaux usées et unitaires au droit des branchements des abonnés et à les acheminer jusqu'aux réseaux de transport ou aux usines de dépollution. Cette mission peut inclure une mission de transport.               |
| transport   |  | La mission de transport consiste à assurer le transport des eaux usées et unitaires depuis l'aval des canalisations de collecte jusqu'à des usines de dépollution ou à des points de livraison à un autre service. Il n'y a pas d'abonnés directement desservis. |
| dépollution |  | La mission de dépollution consiste à assurer le traitement des eaux usées et unitaires en vue de leur rejet au milieu naturel dans le respect de la réglementation. Elle peut comprendre le rejet lui-même.  |

Il convient dès lors d'effacer les indicateurs ne concernant pas votre service, pour obtenir le contenu obligatoire de votre rapport.

---

## Table des matières

1. Caractérisation technique du service.....	1
Présentation du territoire desservi.....	1
Mode de gestion du service .....	1
Estimation du nombre d'habitants desservis.....	1
Nombre d'abonnés .....	1
Volume d'eau facturé.....	1
Zonage d'assainissement .....	2
Linéaire de réseaux de collecte hors branchements .....	2
Ouvrages d'épuration des eaux usées .....	3
2. Tarification de l'assainissement et recettes du service.....	4
Modalités de tarification.....	4
Facture d'assainissement type .....	5
Recettes d'exploitation (en € HT).....	5
3. Financement des investissements.....	6
Montants financiers (en € HT) de la section d'investissement.....	6
État de la dette du service (en €) .....	6
Amortissements .....	6
Présentation des projets à l'étude en vue d'améliorer la qualité du service à l'utilisateur et les performances environnementales du service et montants prévisionnels des travaux (en € HT).....	6
Présentation des programmes pluriannuels de travaux adoptés par l'assemblée délibérante au cours de l'exercice 2015 .....	6
4. Indicateurs de performance .....	7
Taux de desserte par le réseau d'assainissement collectif.....	7
Indice de connaissance et de gestion patrimoniale des réseaux .....	7
Taux de boues évacuées selon les filières conformes à la réglementation.....	8
5. Indicateurs supplémentaires pour les collectivités disposant d'une Commission Consultative des Services Publics Locaux (CCSPL) .....	9
Taux de débordement des effluents dans les locaux des usagers .....	9
Points noirs du réseau de collecte .....	9
Indice de connaissance des rejets au milieu naturel .....	10
Durée d'extinction de la dette de la collectivité.....	10
Taux d'impayés sur les factures de l'année précédente.....	11
Taux de réclamations.....	11
6. Actions de solidarité et de coopération décentralisée dans le domaine de l'eau.....	12
Abandons de créances ou versements à un fond de solidarité .....	12
7. Tableau récapitulatif des indicateurs .....	13
Glossaire.....	14

# 1. Caractérisation technique du service

## Présentation du territoire desservi



Le service est géré au niveau **communal**

- > Nom de la collectivité : COMMUNE DE MOLIERES
- > Compétences liées au service :

Collecte

Transport

Dépollution

- > Territoire desservi : Commune de Molières
  - Bourg de Molières
  - Hameau d'Españel

## Mode de gestion du service



Le service est exploité en **régie**

## Estimation du nombre d'habitants desservis



*Habitant desservi: toute personne – y compris les résidents saisonniers – domiciliée dans une zone où il existe à proximité une antenne du réseau public d'assainissement collectif sur laquelle elle est ou peut être raccordée.*

	Au 31/12/2016	Au 31/12/2017	évolution
Nombre d'abonnés desservis	302	308	+ 6
Nombre d'habitants desservis (abonnés x 2.1 habitant par logement selon données INSEE)	634	646	+ 12

## Nombre d'abonnés



*Les abonnés domestiques et assimilés sont ceux redevables à l'Agence de l'eau au titre de la pollution de l'eau d'origine domestique en application de l'article L213-10-3 du Code de l'environnement.*

*Conformément à l'article L1331-10 du Code de la santé publique et dans le but de protéger les ouvrages d'assainissement, tout déversement d'eaux usées non-domestiques dans le réseau public doit préalablement être autorisé par la commune ou l'intercommunalité compétente en matière de collecte, après avis du service chargé du traitement. L'arrêté d'autorisation précise les caractéristiques que doivent respecter les effluents ainsi que les conditions financières du raccordement. Il peut être complété par une convention entre l'abonné et le service d'assainissement, mais celle-ci n'est pas obligatoire.*

Au 31/12/2017, la répartition des abonnés sur la commune est la suivante :

**20180104**

Commune	Nombre d'abonnés rejetant des effluents domestiques	Nombre d'abonnés rejetant des effluents non-domestiques	
		Arrêté	Autorisation informelle ou simple convention
Molières	282	0	0
Espanel	26	0	0

## Volume d'eau facturé



Le volume d'eau potable servant au calcul de la part variable de la redevance d'assainissement est de : 19 889 m<sup>3</sup>

## Zonage d'assainissement



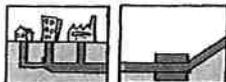
Les communes et intercommunalités compétentes en matière d'assainissement collectif délimitent, après enquête publique, un zonage distinguant à minima :

- les secteurs déjà desservis, ou qui doivent – à échéance non-définie – être desservis par un réseau public,
- les secteurs où aucune desserte n'est projetée.

Le zonage d'assainissement:

- a été réalisé, soumis à enquête publique et approuvé par délibération en date du 25 Novembre 2004 exécutoire le 3 Décembre 2004, pour l'intégralité du territoire
- Une révision du zonage d'assainissement est en cours en 2017 à l'échelle de la Communauté de Communes du Quercy Caussadais. L'enquête publique a eu lieu du 22 Janvier 2018 au 23 Février 2018.

## Linéaire de réseaux de collecte hors branchements

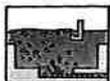


Sont considérés comme linéaires de réseaux de collecte hors branchements, l'ensemble des canalisations et ouvrages annexes acheminant de manière gravitaire ou sous pression les eaux usées et unitaires issues des abonnés, du domaine public ou d'autres services de collecte jusqu'aux stations d'épuration.

Le réseau de collecte hors branchements du service public d'assainissement collectif est constitué au 31/12/2017 de :

- 7.2 km environ de réseau séparatif d'eaux usées,
  - Dont 6.8 km pour le bourg de Molières
  - Dont 520 m pour le hameau d'Espanel

## Ouvrages d'épuration des eaux usées



Le service gère 2 Stations d'Épuration (STEP) qui assurent le traitement des eaux usées.

Résultats issus de l'autosurveillance réglementaire du 11 juillet 2017

STEP de		MOLIERES			
Type de traitement		LAGUNAGE		Capacité de la STEP en EH <sup>(1)</sup>	
Soumise à	Autorisation en date du ...		Nombre d'EH raccordés <sup>(1)</sup> selon mesure autosurveillance		700
	Déclaration en date du (1979)				
		Débit de référence journalier admissible en m3/j		367	
				105	
Prescriptions de rejet		Concentration (mg/L)		et / ou Rendement (%)	
DBO <sub>5</sub>		31		et ou 96	
DCO		270		et ou 86	
MES		140		et ou 85	
NGL		26		et ou 87	
NTK		25		et ou 87	
NH <sub>4</sub> <sup>+</sup>		9.7		et ou 93	
Pt		6.4		et Ou 73	

<sup>1)</sup> EH ou Equivalent-Habitant : unité de mesure de la capacité d'une filière d'épuration, basée sur le rejet journalier moyen théorique d'un abonné domestique

STEP de		ESPANEL			
Type de traitement		FILTRE A SABLE PLANTE		Capacité de la STEP en EH <sup>(1)</sup>	
Soumise à	Autorisation en date du ...		Nombre d'EH raccordés <sup>(1)</sup> selon mesure autosurveillance		80
	Déclaration en date du ...				
		Débit de référence journalier admissible en m3/j		15	
				12	
Prescriptions de rejet		Concentration (mg/L)		et / ou Rendement (%)	
DBO <sub>5</sub>		2.5		et ou Nc	
DCO		53		et ou Nc	
MES		5		et ou Nc	
NGL		62.2		et ou Nc	
NTK		4.2		et ou Nc	
NH <sub>4</sub> <sup>+</sup>		4		et ou Nc	
Pt		8.9		et ou Nc	

<sup>1)</sup> EH ou Equivalent-Habitant : unité de mesure de la capacité d'une filière d'épuration, basée sur le rejet journalier moyen théorique d'un abonné domestique

## 2. Tarification de l'assainissement et recettes du service

### Modalités de tarification



La redevance d'assainissement collectif comprend une partie variable et une partie fixe :

- la partie variable est calculée sur la base du volume d'eau rejeté dans le réseau (calculé dans les conditions définies par le règlement du service), et ce même si l'eau rejetée provient d'une ressource privée (forage, puits, eaux pluviales récupérées, etc.) ;
- la partie fixe, indépendante du volume consommé et identique pour tous les abonnés bénéficiant d'un même service aux mêmes conditions, couvre tout ou partie des charges fixes du service d'assainissement.

Les volumes d'eau dont l'utilisation ne génère pas de rejet dans le réseau d'assainissement ne sont pas pris en compte pour le calcul de la redevance d'assainissement, dès lors qu'ils proviennent d'un branchement spécifique (article R2224-19-2 du Code général des collectivités territoriales).

Les tarifs applicables aux 01/01/2017 et 01/01/2018 sont les suivants :

Tarifs		Au 01/01/2017		Au 01/01/2018	
<b>Part de la collectivité</b>					
Frais d'accès au service	(facultatif)	1 000.00 €		1 000.00 €	
Part fixe (€ HT/an)	Abonnement <sup>(1)</sup>	73.50 €		73.50 €	
Part proportionnelle (€ HT/m <sup>3</sup> )	Tranche unique	0.95 €/m <sup>3</sup>		0.95 €/m <sup>3</sup>	
Autre : .....		€		€	
<b>Taxes et redevances</b>					
Taxes	Assujettissement TVA <sup>(2)</sup>	<b>oui</b>	<b>Non</b>	<b>oui</b>	<b>Non</b>
Redevances	Modernisation des réseaux	€/m <sup>3</sup>		€/m <sup>3</sup>	
	Autre : COLLECTE	0.245 €/m <sup>3</sup>		0.25 €/m <sup>3</sup>	

<sup>(1)</sup> Cet abonnement est celui pris en compte dans la facture 120 m<sup>3</sup>.

<sup>(2)</sup> L'assujettissement à la TVA est volontaire pour les régies et obligatoire en cas de délégation de service public.

Les délibérations fixant les différents tarifs et prestations aux abonnés pour l'exercice sont les suivantes :

- Délibération N° 151008\_08 du 8 Octobre 2015 effective à compter du 9 Octobre 2015 fixant les tarifs du service d'assainissement et la participation pour le raccordement à l'égout pour 2016 : Montant : 1 000.00 €
- Délibération N° 160929\_06 du 29 Septembre 2016 effective à compter du 30 Septembre 2016 fixant les tarifs du service d'assainissement et la participation pour le raccordement à l'égout pour 2017 : Montant : 1 000.00 €
- Délibération N° 170928\_03 du 28 Septembre 2017 effective à compter du 30 Septembre 2017 fixant les tarifs du service d'assainissement et la participation pour le raccordement à l'égout pour 2017 : Montant : 1 000.00 €

## Facture d'assainissement type



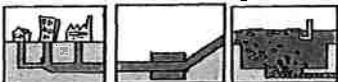
Les tarifs applicables au 01/01/2017 et au 31/12/2017 pour une consommation d'un ménage de référence selon l'INSEE (120 m<sup>3</sup>/an) sont :

Tarifs		Au 01/01/2017 en €	Au 01/01/2018 en €	Variation en %
Collectivité	Part fixe	73.50	73.50	+ 0.00 %
	Part proportionnelle	114.00	114.00	+ 0.00 %
Tranche 1				
Redevance pour modernisation des réseaux		0.00	0.00	0 %
Autre : Redevance pour collecte		29.40	30.00	+ 2.04 %
Autre : .....				
TVA (10%) si service assujetti		21.69	21.75	+ 0.28 %
<b>Total</b>		<b>238.59</b>	<b>239.25</b>	<b>+ 0.28 %</b>
<b>Prix au m<sup>3</sup></b>		<b>1.99</b>	<b>1.99</b>	<b>+ 0.00 %</b>

La variation du prix de l'eau est justifiée par les éléments suivants (financement de travaux...):

- Augmentation de la redevance « COLLECTE » reversée à l'agence de l'eau Adour Garonne

## Recettes d'exploitation (en € HT)



	En 2016		En 2017	
	collectivité	délégataire	collectivité	délégataire
Facturation du service aux abonnés (parts fixe et variable - avec redevances) et du traitement éventuel d'effluents importés d'autres services	42 680.08	so	46 406.03	so
Autres prestations auprès des abonnés	7 262.00	so	6 924.00	so
Subventions (section exploitation uniquement)		so		so
Primes pour épuration de l'Agence de l'eau		so		so
Contribution exceptionnelle du budget général		so		so
Autre : Excédent reporté et autres produits...	18 950.56	so	25 039.51	so

### 3. Financement des investissements

20180106

#### Montants financiers (en € HT) de la section d'investissement



Montants des travaux engagés en 2017 (remplacement pompe de la base de loisirs + équipement de 5 postes en télégestion)	25 370.66 €
Montants des subventions pour ces travaux	0.00 €
Montants des contributions du budget général pour ces travaux	0.00 €

#### État de la dette du service (en €)



L'état de la dette au 31 décembre 2017 fait apparaître les valeurs suivantes :

Encours de la dette (montant restant dû au 01/01/2017)	88 269.33 €	
Montant remboursé durant l'exercice	capital	10 848.36 €
	intérêts	3 625.65 €
Encours de la dette (montant restant dû au 31/12/2017)	73 795.32 €	

#### Amortissements



Pour l'année 2017, la dotation aux amortissements a été de 29 849.85 €.

#### Présentation des projets à l'étude en vue d'améliorer la qualité du service à l'usager et les performances environnementales du service et montants prévisionnels des travaux (en € HT)



Projets à l'étude	Montants prévisionnels
	0.00 € HT

#### Présentation des programmes pluriannuels de travaux adoptés par l'assemblée délibérante au cours de l'exercice 2017



Néant

## 4. Indicateurs de performance

### Taux de desserte par le réseau d'assainissement collectif



Cet indicateur ne peut être calculé que si la collectivité dispose d'un zonage d'assainissement.

Il se définit comme le rapport, au sein de chaque zone d'assainissement collectif, entre le nombre d'abonnés desservis par le réseau – même s'ils n'y sont pas encore raccordés - et le nombre potentiel d'abonnés estimé dans les zones d'assainissement collectif du zonage d'assainissement :

$$\frac{\text{nombre d'abonnés desservis} \times 100}{\text{nombre d'abonnés potentiels}}$$

Le nombre d'abonnés desservis et le nombre potentiel d'abonnés doivent tous deux faire l'objet d'une ré-actualisation régulière en liaison avec les services d'urbanisme.

	Au 31/12/2016	Au 31/12/2017
Taux de desserte	95 %	95 %

### Indice de connaissance et de gestion patrimoniale des réseaux



Cet indice permet d'évaluer le niveau de connaissance du réseau d'assainissement et du suivi de son évolution.

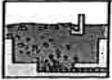
La note 20 est atteinte en ayant un plan couvrant au moins 95% du réseau mis à jour au moins une fois par an. Si ces 20 premiers points sont obtenus, d'autres points sont attribués en fonction des informations reportées sur les plans ou des procédures de suivi mises en place.

La valeur de cet indice est comprise entre 0 et 100, avec le barème suivant :

0	pas de plan du réseau ou plans couvrant moins de 95 % du linéaire estimé du réseau de collecte	
+ 10	existence d'un plan du réseau couvrant au moins 95 % du linéaire estimé du réseau de collecte	10
+ 10	mise à jour du plan au moins annuelle	10
Les 20 points ci-dessus doivent être obtenus avant que le service puisse bénéficier des points supplémentaires suivants :		
+ 10	informations structurelles complètes sur chaque tronçon (diamètre, matériau, année approximative de pose)	0
+ 10	existence d'une information géographique précisant l'altimétrie des canalisations	0
+ 10	localisation et description de tous les ouvrages annexes (postes de relèvement, déversoirs, ...)	10
+ 10	dénombrement des branchements pour chaque tronçon du réseau (entre deux regards de visite)	10
+ 10	définition et mise en œuvre d'un plan pluriannuel d'enquête et d'auscultation du réseau	0
+ 10	localisation et identification des interventions (curage curatif, désobstruction, réhabilitation, renouvellement)	10
+ 10	existence d'un plan pluriannuel de réhabilitation et de renouvellement (programme détaillé et estimatif sur 3 ans)	0
+ 10	mise en œuvre d'un plan pluriannuel de réhabilitation et de renouvellement	0

	Au 31/12/2016	Au 31/12/2017
Indice de connaissance et de gestion patrimoniale	50	50

## Taux de boues évacuées selon les filières conformes à la réglementation



Une filière d'évacuation des boues d'épuration est dite conforme si elle remplit les deux conditions suivantes :

- le transport des boues est effectué conformément à la réglementation en vigueur,
- la filière de traitement est déclarée ou autorisée selon son type et sa taille.

Le taux de boues évacuées selon des filières conformes à la réglementation se calcule selon la formule suivante :

$$\frac{\text{tonnage de matières sèches admis par une filière conforme} \times 100}{\text{tonnage de matières sèches total évacué par toutes les filières}}$$

En 2017, la quantité de boues produites a atteint 0 (zéro) tonne de matières sèches (tMS), évacuées selon les modalités suivantes :

Filières mises en œuvre, conformes à la réglementation	tMS	Filières mises en œuvre, conformes à la réglementation	tMS
Valorisation agricole <sup>(1)</sup>		Évacuation vers une STEP <sup>(4)</sup>	
Compostage <sup>(2)</sup>		Autre : ...	
Incinération <sup>(3)</sup>			

<sup>(1)</sup> La valorisation agricole est soumise à déclaration pour des quantités de boues comprises entre 3 et 800 tonnes de matières sèches par an, à autorisation au-delà de 800 tonnes.

<sup>(2)</sup> Le compostage est soumis aux mêmes contraintes que la valorisation agricole, sauf lorsque le compost est normé.

<sup>(3)</sup> Le service d'assainissement doit disposer d'un bon délivré par le gestionnaire de l'usine d'incinération justifiant des quantités incinérées.

<sup>(4)</sup> L'évacuation vers une STEP d'un autre service est une filière conforme si le service qui réceptionne les boues a donné son accord (convention de réception des effluents) et si sa STEP dispose elle-même d'une filière conforme.

	Au 31/12/2016	Au 31/12/2017	évolution
Taux de boues évacuées par des filières conformes	0	0	0

Le lagunage de Molières fait l'objet d'un curage et d'une évacuation des boues tous les 10 ans environ. La dernière vidange des deux bacs de rétention primaires a eu lieu en Août 2005 (3000 m<sup>3</sup> de boues évacuées pour 185 tonnes de matières sèches) par l'entreprise SECHER ENVIRONNEMENT. L'opération précédente datait de 1990.

Le prochain curage est prévu pour l'été 2018.

Pour le filtre à sable d'Espagnol réalisé en 2008, la charge d'effluent entrante est actuellement insuffisante pour permettre un fonctionnement « normal » de la filière qui fonctionne à 50% de ses capacités.

## Taux d'impayés sur les factures de l'année précédente



Ne sont ici considérées que les seules factures portant sur l'assainissement collectif proprement dit. Sont donc exclues les factures de réalisation de branchements et de travaux divers, ainsi que les éventuels avoirs distribués (par exemple suite à une erreur de facturation ou à une fuite).

Toute facture impayée au 31/12/2017 est comptabilisée, quel que soit le motif du non-paiement.

Le taux d'impayés se calcule selon la formule suivante :

$$\frac{\text{montant d'impayés TTC au titre de l'année 2016 tel que connu au 31/12/2017} \times 100}{\text{montant facturé TTC (avec les redevances mais hors travaux) au titre de l'année 2016}}$$

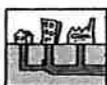
	Ass 2015 au 31/12/2016	Ass 2016 au 31/12/2017	évolution
Montants impayés	1 211.96 €	934.69 €	- 277.27 €
Facturation Assainissement	59 251.22 €	46 748.62 €	- 12 502.60 €
Taux d'impayés	2.05 %	2.00 %	- 0.05 %

pour information : facturation assainissement 2017 en TTC : 51 047.40 €)

(pour information : facturation assainissement 2016 en TTC : 46 748.62 €)

(pour information : facturation assainissement 2015 en TTC : 59 251.22 € incluant régularisation suite à erreur 2014)

## Taux de réclamations



Cet indicateur reprend les réclamations écrites de toute nature relatives au service de l'assainissement collectif, à l'exception de celles qui sont relatives au niveau de prix (cela comprend notamment les réclamations réglementaires, y compris celles qui sont liées au règlement de service).

Le taux de réclamations se calcule selon la formule suivante :

$$\frac{\text{nombre de réclamations laissant une trace écrite} \times 1000}{\text{nombre total d'abonnés du service}}$$

	Au 31/12/2016	Au 31/12/2017	évolution
Taux de réclamations	0	0	0

## 6. Actions de solidarité et de coopération décentralisée dans le domaine de l'eau

### Abandons de créances ou versements à un fonds de solidarité



*Cet indicateur a pour objectif de mesurer l'implication sociale du service.*

*Entrent en ligne de compte :*

- *les versements effectués par la collectivité au profit d'un fonds créé en application de l'article L261-4 du Code de l'action sociale et des familles (Fonds de Solidarité Logement, par exemple) pour aider les personnes en difficulté,*
- *les abandons de créances à caractère social, votés au cours de l'année par l'assemblée délibérante de la collectivité (notamment ceux qui sont liés au FSL).*

En 2016, le service a reçu 0 (zéro) demandes d'abandon de créances et en a accordé aucune, pour un montant de 0.00 €.

0.00 € ont été versés à un fonds de solidarité.

Pour l'année 2016, l'indicateur relatif aux abandons de créances et versements à un fonds de solidarité est donc de :

$$\frac{\text{montant des abandons de créance + versements à un fonds de solidarité}}{\text{volume facturé}} = 0.00 \text{ €/m}^3$$

## 7. Tableau récapitulatif des indicateurs

Codification	Indicateurs	Au 31/12/2016	Au 31/12/2017
	<b>Indicateurs descriptifs des services</b>		
D201.0	Estimation du nombre d'habitants desservis par un réseau de collecte des eaux usées, unitaire ou séparatif	634	646
D202.0	Nombre d'autorisations de déversement d'effluents d'établissements industriels au réseau de collecte des eaux usées	0	0
D203.0	Quantité de boues issues des ouvrages d'épuration	0	0
D204.0	Prix TTC du service au m3 pour 120 m3	238.59 €	239.25 €
	<b>Indicateurs de performance</b>		
P201.1	Taux de desserte par des réseaux de collecte des eaux usées	95	95
P202.2	Indice de connaissance et de gestion patrimoniale des réseaux de collecte des eaux usées	50	50
P206.3	Taux de boues issues des ouvrages d'épuration évacuées selon des filières conformes à la réglementation	0	0
P207.0	Montant des abandons de créances ou des versements à un fond de solidarité	0	0
P251.1	Taux de débordement des effluents dans les locaux des usagers (si CCSPL)	0	0
P252.2	Nombre de points du réseau de collecte nécessitant des interventions fréquentes de curage par 100 km de réseau (si CCSPL)	0	0
P255.3	Indice de connaissance des rejets au milieu naturel par les réseaux de collecte des eaux usées (si CCSPL)	80	80
P256.2	Durée d'extinction de la dette de la collectivité (si CCSPL)	2.78	2.50
P257.0	Taux d'impayés sur les factures d'eau de l'année précédente (si CCSPL)	2.05 %	2.00 %
P258.1	Taux de réclamations (si CCSPL)	0 %	0 %

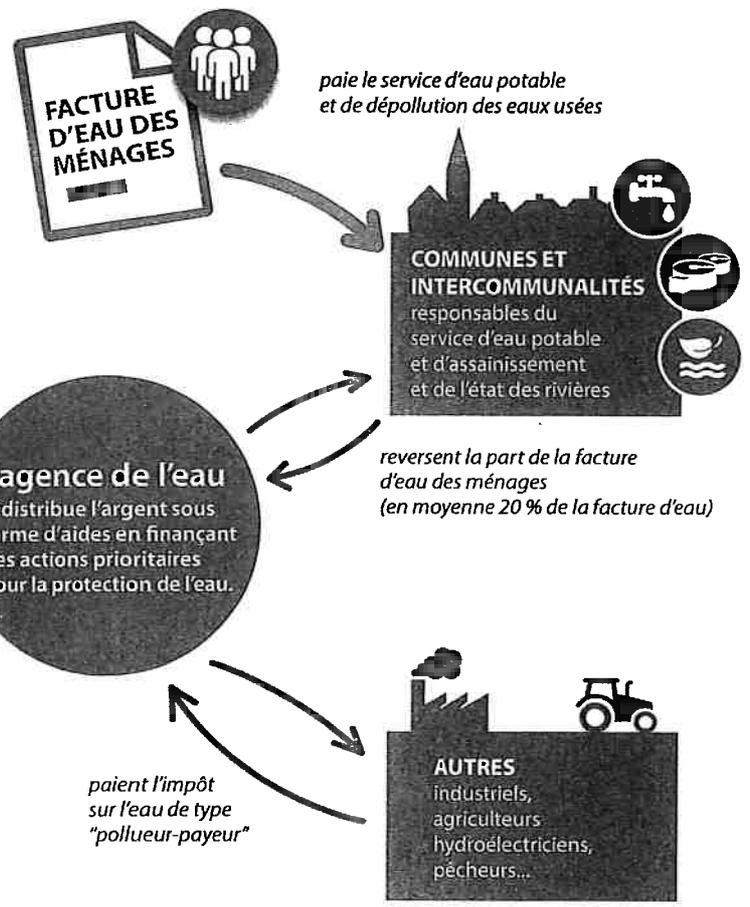
Pour rappel, les principaux paramètres règlementés dans les rejets de station d'épuration sont :

- la DBO<sub>5</sub> (Demande Biochimique en Oxygène sur 5 jours) ...  
... correspond à la quantité d'oxygène consommé pendant un temps donné (5 jours) pour assurer l'oxydation des matières organiques biodégradables par les bactéries et micro-organismes.
- la DCO (Demande Chimique en Oxygène) ...  
... quantifie l'oxygène nécessaire à l'oxydation (réaction chimique) de la majeure partie des composés et sels minéraux oxydables.
- les MES (Matières En Suspension) ...  
... sont des particules solides très fines et généralement visibles à l'œil nu : en troublant la limpidité de l'eau, elles limitent la pénétration de la lumière et gênent ainsi la photosynthèse, ce qui diminue la teneur en oxygène dissous et nuit au développement de la vie aquatique.
- le P<sub>t</sub> (Phosphore total) ...  
... entraîne – s'il est en quantités importantes – une prolifération d'algues et de plantes aquatiques, pouvant aboutir à des phénomènes d'eutrophisation.
- le pH ...  
... est une valeur exprimant l'acidité ou la basicité de l'eau.
- le NGL (azote global) ...  
... est la somme des différentes formes de l'azote : l'azote organique (matière vivante en décomposition), l'azote ammoniacal, les nitrites et les nitrates.
- la concentration en NH<sub>4</sub><sup>+</sup> (ion ammonium, seule forme de l'azote ammoniacal présente dans les rejets) ...  
... résulte de la dégradation des matières organiques et est toxique pour les organismes.

L'article 161 de la loi modifiée l'article L.2224-5 du CGCT, lequel impose au maire de joindre à son rapport annuel sur le prix et la qualité du service public d'eau potable et d'assainissement la note établie chaque année par l'agence de l'eau ou l'office de l'eau sur les redevances figurant sur la facture d'eau des abonnés et sur la réalisation de son programme pluriannuel d'intervention.

**Édition 2018**  
CHIFFRES 2017

# L'agence de l'eau vous informe



## LE SAVIEZ-VOUS ?

En 2015, le prix moyen de l'eau sur le bassin Adour-Garonne était de 3,96 €TTC/m<sup>3</sup> (Source SISPEA).

La part des redevances perçues par l'agence de l'eau représente en moyenne 20% du montant de la facture d'eau.

Les autres composantes de la facture d'eau sont :

- la facturation du service de distribution de l'eau potable (abonnement, consommation)
- la facturation du service de collecte et de traitement des eaux usées
- la contribution aux autres organismes publics (VNF)
- la TVA

## POURQUOI DES REDEVANCES ?

Les redevances des agences de l'eau sont des recettes fiscales environnementales perçues auprès des usagers (consommateurs, activités économiques) en application des principes de prévention et de réparation des dommages à l'environnement (loi sur l'eau et les milieux aquatiques du 30 décembre 2006).

La majeure partie des redevances est perçue via la facture d'eau payée par les abonnés domestiques aux services des eaux (mairies ou syndicats d'eau ou leurs délégataires). Chaque habitant contribue ainsi individuellement à cette action au service de l'intérêt commun et de l'environnement, au travers du prix de l'eau.

# QUI PAIE QUOI À L'AGENCE DE L'EAU ADOUR-GARONNE ?

En 2017, le montant global des redevances perçues par l'agence de l'eau s'est élevé à environ 290 M€ dont 240 M€ en provenance de la facture d'eau payée par les ménages et les industriels dont les activités de production sont assimilées domestiques.

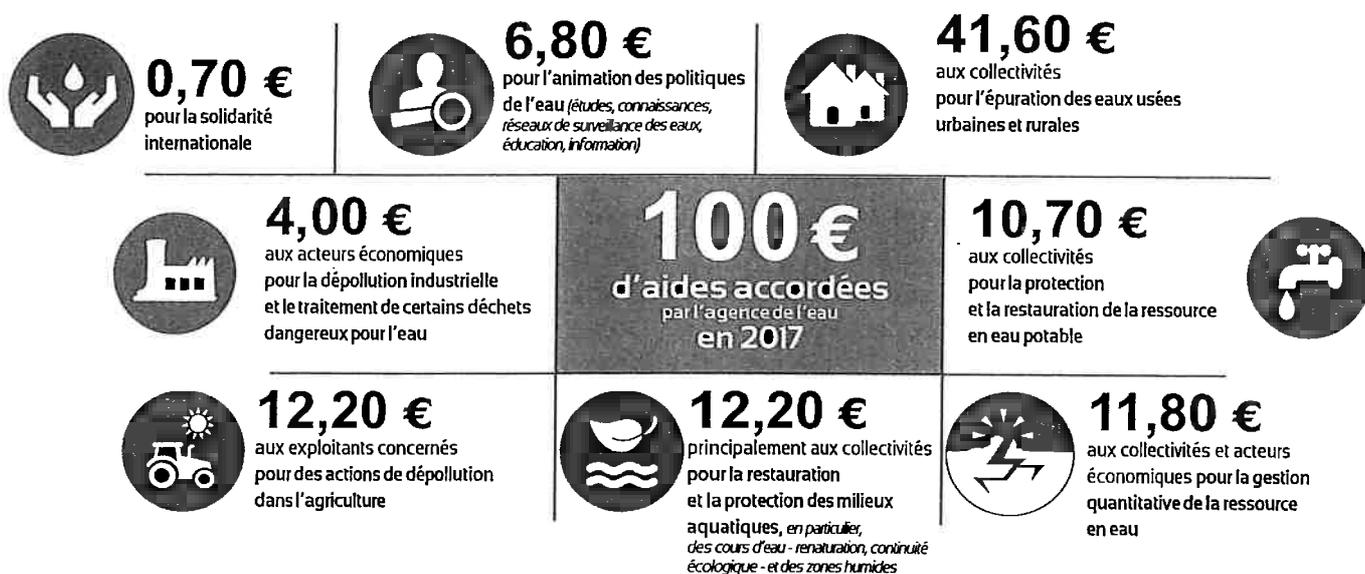


## Redevances

Qui paie quoi à l'agence de l'eau en 2017 ?

## UNE REDISTRIBUTION SOUS FORME D'AIDES

Grâce à ces redevances, les agences de l'eau apportent, dans le cadre de leurs programmes d'intervention, des concours financiers (subventions, prêts) aux personnes publiques (collectivités territoriales...) ou privées (acteurs industriels, agricoles, associatifs...) qui réalisent des actions ou projets d'intérêt commun au bassin ayant pour finalité la gestion équilibrée des ressources en eau. Ces aides réduisent d'autant l'impact des investissements des collectivités, en particulier, sur le prix de l'eau. En 2017 elles ont représenté 370 M€ environ.



## Aides

Comment se répartissent les aides pour la protection des ressources en eau en 2017 ?

# EXEMPLES D' ACTIONS AIDÉES EN 2017 PAR L'AGENCE DE L'EAU ADOUR-GARONNE

En 2017, l'agence de l'eau Adour-Garonne a accompagné 8 725 projets.

## POUR DÉPOLLUER LES EAUX

En 2017, environ 150 M€ d'aides ont été consacrés à la résorption des pollutions domestiques, ainsi :

- 56 nouvelles stations d'épuration ont été mises en fonctionnement. Elles permettent de traiter les rejets de 97 000 Équivalent Habitants.
- Plus de 3 000 installations d'assainissement non collectif ont été réhabilitées avec l'aide de l'Agence, ce qui confirme la forte dynamique impulsée par l'Agence et relayée par les collectivités.

## POUR PRÉSERVER LES RESSOURCES EN EAU POTABLE

En 2017, 40 M€ d'aides ont été consacrés à l'eau potable (hors appel à projets « fuite dans les réseaux »), ainsi :

- 151 procédures de mise en place de périmètres de protection de captage d'eau potable ont été lancées
- des travaux ont été engagés sur 267 captages d'eau potable,
- 192 unités de distribution non conformes ont été supprimées.
- sur les 81 captages prioritaires identifiés sur le bassin, une démarche de reconquête de la qualité de l'eau brute est engagée sur 54 d'entre eux. Les autres captages ont fait l'objet en 2017 d'une étude de délimitation de leur aire d'alimentation, portée par l'Agence.

## POUR RESTAURER ET PROTÉGER LES MILIEUX AQUATIQUES ET HUMIDES, LA BIODIVERSITÉ, LA QUALITÉ DE L'EAU ET LA GESTION DES EFFETS CLIMATIQUES

En 2017, environ 50 M€ d'aides ont été consacrés à la protection des milieux aquatiques, ainsi :

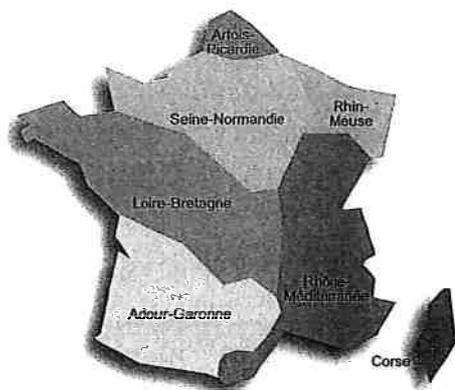
- 1 750 km de cours d'eau ont pu être restaurés,
- 132 ouvrages ont été équipés sur les cours d'eau en vue d'assurer la continuité écologique (possibilité de circulation des espèces animales et du transport des sédiments).

## POUR LUTTER CONTRE LES POLLUTIONS INDUSTRIELLES ET TOXIQUES

- Les aides accordées par l'Agence en 2017 permettront la réduction de pollutions de plus de 250 tonnes annuelles de DCO (demande chimique en oxygène).
- En 2017, quasiment tous les investissements (ou études) financés par l'agence de l'eau ont porté sur des masses d'eau en état dégradé.

## POUR LA GESTION SOLIDAIRE DES EAUX

- Sur le bassin, plus de 110 M€ d'aides ont été attribués en faveur des collectivités rurales dans le cadre de la solidarité entre territoires urbains et ruraux.
- À l'international, environ 50 projets ont été soutenus dans plus de 20 pays différents.



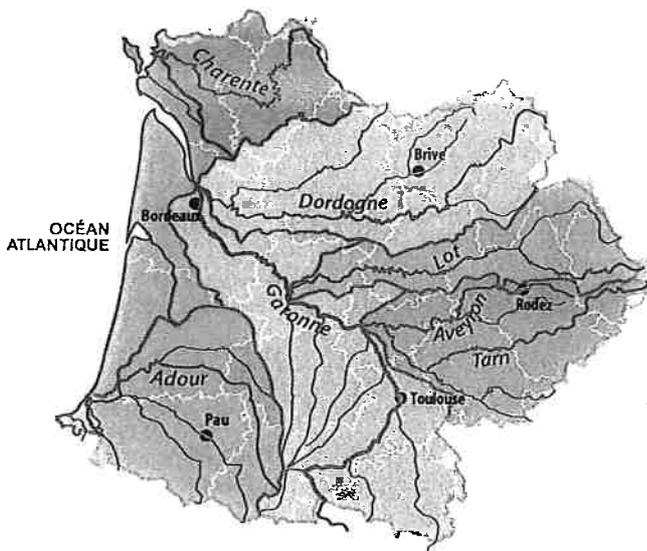
Les 7 bassins hydrographiques métropolitains

Pour reconquérir le bon état des eaux demandé par le Schéma Directeur d'Aménagement et de Gestion des Eaux — SDAGE — en application de la DCE — Directive Cadre sur l'Eau —, les agences de l'eau recherchent la meilleure efficacité environnementale :

- en privilégiant l'action préventive,
- en aidant les projets les plus efficaces pour les milieux aquatiques,
- en mobilisant les acteurs et en facilitant la cohérence des actions sur les territoires de l'eau,
- en travaillant en complémentarité avec l'action réglementaire et la police de l'eau, en particulier dans la mise en œuvre des objectifs des SDAGE.

Les six agences de l'eau françaises sont des établissements publics du ministère chargé de l'environnement. Elles regroupent 1 700 collaborateurs et ont pour mission de contribuer à réduire les pollutions de toutes origines et à protéger les ressources en eau et les milieux aquatiques.

20180112



## L'agence de l'eau Adour-Garonne

### La carte d'identité du bassin Adour-Garonne

Le bassin Adour-Garonne couvre les bassins versants des cours d'eau qui, depuis les Charentes, le Massif Central et les Pyrénées, s'écoulent vers l'Atlantique (115 000 km<sup>2</sup>, soit 1/5e du territoire national).

Il compte 120 000 km de cours d'eau, d'importantes ressources souterraines et un littoral d'environ 630 km.

Sur ses 6 800 000 habitants, 30 % vivent en habitat épars.

C'est un bassin essentiellement rural : sur les quelque 7 000 communes, 35 comptent plus de 20 000 habitants, ces dernières rassemblant 28 % de la population.

Agence de l'eau Adour-Garonne  
90 rue du Férétra  
CS 87801  
31078 Toulouse cedex 4

Tél. 0561 363738  
Fax 0561 363728

Suivez l'actualité de l'agence de l'eau Adour-Garonne :  
[www.eau-adour-garonne.fr](http://www.eau-adour-garonne.fr)



@Adour\_Garonne

Conception et réalisation : Délégation à la Communication (AERM) © avril 2018, Agence de l'eau Adour-Garonne - Crédits photos : F. Dorcicourt, N. Leblanc.



## La qualité des rivières sur smartphone et tablette

Toutes les données sur la qualité des eaux des rivières, et les poissons qui les peuplent, peuvent être consultées depuis un smartphone et une tablette sur le terrain.



Téléchargez l'application gratuitement  
Flashez directement le QRCode  
L'application "Qualité des rivières" est disponible gratuitement sur iPhone, iPad et sur les terminaux sous système d'exploitation Android.

LES AGENCES DE L'EAU  
ÉTABLISSEMENTS PUBLICS DU MINISTÈRE EN CHARGE DU DÉVELOPPEMENT DURABLE



## COMMUNE DE MOLIERES

DÉLIBÉRATION N° 180531\_03 DU 31 MAI 2018

### CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE MATÉRIEL INFORMATIQUE AUPRÈS DE L'ÉCOLE DE MOLIERÈS (8-1)

Monsieur le Maire expose à l'Assemblée que dans le cadre de sa compétence facultative « service scolaire d'intérêt communautaire », la Communauté de Communes a en charge l'informatisation des écoles maternelles et élémentaires du territoire et précise que de nouveaux matériels informatiques ont été mis à disposition de l'école publique de Molières.

A cet effet, Monsieur le Maire présente le projet de convention tripartite à intervenir entre la Communauté de Communes du Quercy Caussadais, Madame la Directrice de l'école de Molières et la commune de Molières.

Monsieur le Maire propose aux membres du Conseil municipal d'approuver cette convention.

Après en avoir délibéré

Le Conseil Municipal,

Approuve la convention de mise à disposition de matériel informatique auprès de l'école de Molières par la Communauté de Communes du Quercy Caussadais ;

Dit qu' un exemplaire de ladite convention est annexé à la présente délibération.

Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer toute pièce en conséquence.

# CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE MATERIEL INFORMATIQUE

Entre

La communauté de communes du Quercy-Caussadais, représentée par son Président Monsieur Guy ROUZIES.

Ci-après dénommée « communauté de communes » ;

La commune de MOLIERES représentée par Monsieur Jean Francis SAHUC, Maire, ci-après dénommée « la commune » ;

Les enseignants de l'école primaire de MOLIERES représentés par Madame Céline LOUBATIERES ;

Ci-après dénommés « les enseignants de l'école ».

Les cocontractants étant ci-après nommés collectivement : « les parties »

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

Dans le cadre de sa compétence facultative « service scolaire d'intérêt communautaire », la Communauté de communes a en charge l'informatisation des écoles maternelles et élémentaires du territoire. La présente convention fixe les rôles de chacune des parties dans l'usage du matériel informatique fourni par la communauté de communes. La présente convention est consentie à titre gratuit.

## **Article 2 : Matériels mis à disposition**

Les matériels suivants, appartenant à la Communauté de Communes et sur lesquels sont installés des logiciels, sont mis à disposition des enseignants de l'école :

- Câblage, matériels d'utilisation,
- Ordinateurs portables, Ordinateurs fixes (postes de travail + écrans),
- Solutions interactives de type Vidéoprojecteurs, Visualiseur de documents.
- Classe mobile.

Ces matériels sont destinés à un usage pédagogique dans l'enceinte de l'école.

## **Article 3 : Références des matériels**

Un document visé par l'école sera établi à compter de l'année 2018 une fois la livraison du nouveau matériel. Il précisera les références et numéros de série des matériels.

#### **Article 4 : Droits de propriété intellectuelle**

L'utilisation des logiciels mis à disposition est soumise au respect de règles d'utilisation.

A ce titre, il est rappelé que l'utilisateur ne devra en aucun cas :

- Modifier les éléments de configuration liés au système d'exploitation, à la sécurité et aux contraintes d'utilisation de l'équipement informatique,
- Laisser inactifs les outils « anti virus » sur les équipements,
- Copier, détourner les moyens mis à dispositions, ni se livrer à aucune opération de piratage,
- Contourner les restrictions d'utilisation des logiciels mis à disposition,
- Dupliquer des logiciels n'appartenant pas au domaine du pôle public, conformément aux dispositions du Code de la Propriété Intellectuelle.

#### **Article 5 : Sécurité du matériel informatique et assurance**

Il est établi que la Communauté de Communes est propriétaire du matériel informatique. La présente convention n'implique aucun transfert de droits sur le matériel.

Il est établi que la Commune est propriétaire des locaux scolaires et garante de la sécurité des écoles. Les communes s'engagent à mettre leurs locaux de stockage de ces matériels en conformité avec les prescriptions de leurs assurances respectives. La Commune n'a pas le droit de céder ou de sous-louer le matériel.

Les enseignants de l'école devront quant à eux veiller à la bonne utilisation du matériel informatique. Le bon usage du matériel au sein de l'école relèvera de la responsabilité des enseignants.

La Commune s'engage à contracter toutes les assurances nécessaires à couvrir les risques liés à la garde et l'utilisation du matériel, notamment pour le vol, dégât des eaux, incendie, événements naturels, ou tout acte de vandalisme. La Commune assume l'entière responsabilité du matériel dès sa prise en charge et jusqu'à sa restitution. La Commune est la seule responsable de tous dégâts causés au matériel et ce quelle qu'en soit la cause ou la nature. Tout matériel manquant ou dégradé devra être remplacé ou réparé par et à la charge de la Commune. En cas de casse, de perte ou de vol, la Commune s'engage à prévenir sans délai la Communauté de communes et à effectuer les démarches nécessaires à la prise en charge financière du dommage par sa compagnie d'assurance.

#### **Article 6 : Modification de la convention**

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant dûment signé par les parties cocontractantes.

#### **Article 7 : Résiliation de la convention**

Chacune des parties peut, à tout moment et pour tout motif, résilier la présente convention. La partie désireuse de résilier la convention devra notifier son intention à l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception au moins 2 mois avant la date retenue pour la résiliation.

20180114

**Article 8 : Durée de la mise à disposition et entrée en vigueur**

La mise à disposition du matériel informatique est sans limitation de durée. En cas de panne ou de détérioration irréparable, le matériel devra être restitué à la Communauté de Communes.

Cette convention est conclue sans limitation de durée et une annexe à celle-ci précisera, pour chaque école, le type de matériels mis à disposition et les numéros de série de ceux-ci.

La présente convention entre en vigueur à compter de sa signature par les parties cocontractantes.

Fait à Caussade en trois exemplaires originaux, le

Le Président de la Communauté de  
Communes du Quercy Caussadais.

**Monsieur Guy ROUZIES**

Le Maire de la Commune  
de MOLIERES

**Monsieur Jean Francis SAHUC**

La Directrice de l'école

de MOLIERES

**Madame Céline LOUBATIERES**

## COMMUNE DE MOLIERES

DÉLIBÉRATION N° 180531\_04 DU 31 MAI 2018

### CCQC-RÈGLEMENTS D'UTILISATION « TRACTEUR, AÉRATEUR-CAROTTEUR, REGARNISSEUR » POUR TERRAINS GRANDS JEUX (5-7-8)

Monsieur le Maire soumet à l'Assemblée les règlements d'utilisation des matériels achetés par la Communauté de Communes du Quercy Caussadais pour l'entretien des terrains de grands jeux.

Il s'agit d'un tracteur Frutteto II75, d'un aérateur-carotteur et d'un regarnisseur RGD 140

Ces matériels sont mis à la disposition des mairies membres de la communauté,

La commune utilisatrice s'engage à utiliser les matériels en parfaite connaissance du guide d'utilisation, à accepter les articles des présents règlements et prendre à sa charge financière toutes les réparations nécessaires au parfait fonctionnement de l'outil en cas de dégradations des utilisateurs.

Où l'exposé de Monsieur le Maire

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal,

Approuve les règlements d'utilisation des matériels, tracteur, aérateur-carotteur et regarnisseur achetés par la Communauté de Communes du Quercy Caussadais pour l'entretien des terrains de grands jeux.

Autorise Monsieur le Maire à signer les règlements correspondants dont une copie est annexée à la présente délibération.



## REGLEMENT D'UTILISATION TRACTEUR



*La Communauté de Communes s'est dotée d'un tracteur agricole équipé de roues gazon pour entretenir les terrains de grands jeux et autres espaces. Il sera mis à la disposition des mairies composant la communauté. Comme toute mutualisation, un règlement d'utilisation est établi et la mise à disposition de l'outil ne sera validée qu'après avoir pris acte du présent règlement.*

**CARACTERISTIQUES :** Tracteur Frutteto II 75. Occasion de 1993, 75 cx, 6500h, Arceau de sécurité, inverseur mécanique, relevage mécanique, 3 distributeurs arrières, prise de force 540-540E-1000 trs/min, Pneus 4 RM 280/70r20 Av et 380/70R28 Ar Pneus Gazon.

### **Article 1 - les utilisateurs :**

Concerne les mairies de la Communauté de Communes, ce tracteur ne pourra être utilisé qu'avec un outil de la CCQC. Un carnet de prêt suivra cet engin. Il devra être rempli à chaque passation ou restitution de l'outil entre les utilisateurs. Il sera procédé alors à un contrôle contradictoire de l'état qui sera transcrit sur le carnet et visé obligatoirement par les 2 parties concernées.

### **Article 2 – Modalités d'emprunt – stationnement de l'outil :**

L'emprunteur qui bénéficie du prêt devra faire parvenir obligatoirement par télécopie ou courriel une demande de prêt au Service des Sports de la CCQC (coordonnées ci-dessous). Il doit vérifier être en possession de tous les documents nécessaires à la circulation du véhicule (copie carte grise, attestation d'assurance, clé carnet de route).

Le garage principal du tracteur se situe aux vestiaires Bénech Haut à Caussade. Après chaque usage, l'outil devra être ramené à cet endroit. Contact Agent de la CCQC: 06-77-28-18-85

### **Article 3 – Usage - utilisation:**

Le tracteur peut être utilisé sur des terrains engazonnés et pour des travaux divers. Les trajets sur route devront être limités à de très courtes distances.

Le matériel prêté est réputé en bon état de fonctionnement et devra être restitué tel que (propre...) Il ne doit être en aucun modifié par le nouvel emprunteur. Le véhicule est confié réservoir plein

### **Article 4 – Responsabilité :**

La Communauté de Communes décline toute responsabilité en cas de dégradations liées à l'adjonction de matériels non compatibles ou à une mauvaise installation et/ou manipulation.

Toutes réparations rendues nécessaires par la faute de l'emprunteur lui seront facturées au prix établi par le prestataire.

La Communauté de Communes prend à sa charge financière tout ce qui relève de l'entretien normal (vidanges, filtres..)

### **Article 5 – Engagement de la commune :**

La commune s'engage à : utiliser le matériel en parfaite connaissance du guide d'utilisation.

Accepter les articles du présent règlement.

Prendre à sa charge financière toutes les réparations nécessaires au parfait fonctionnement de l'outil en cas de dégradations des utilisateurs et toutes les défaillances relevées après restitution (complément de gasoil, nettoyage...).

### **Article 6 – Conditions d'utilisation du tracteur**

La conduite sur route (même si cette dernière doit être limitée) devra respecter les articles du code de la route. De même, le conducteur devra avoir plus de 18 ans, posséder le permis de conduire adéquat,

posséder la formation CACES catégorie 8 et une autorisation de conduite délivrée par l'autorité territoriale.

**Article 7 – Accidents –Vols** En cas de panne, sinistre, accident ou dégradation dont la responsabilité incombe à l'emprunteur, les services de la communauté de Communes doivent être immédiatement prévenus. Les conditions générales de l'assurance GROUPAMA pour ce véhicule sont déposées au siège administratif de la CCQC.

Madame ou Monsieur ..... Maire de la Commune de.....

Atteste avoir pris connaissance du présent règlement.

Fait à ....., le.....

Signature précédée de la mention « lu et approuvé »



<p><b>Renseignements : Service des Sports de la CCQC- ZI Meaux – 82300 Causade</b> Tél : 05.63.93.28.66 Fax : 05.63.93.29.54 Email : <a href="mailto:brigitte.desbois@quercycaussadais.fr">brigitte.desbois@quercycaussadais.fr</a></p>
---



# REGLEMENT D'UTILISATION Aérateur - Carotteur



*La Communauté de Communes s'est dotée d'un aérateur – carotteur pour entretenir les terrains de grands jeux. Il sera mis à la disposition des mairies composant la communauté. Comme toute mutualisation, un règlement d'utilisation est établi et la mise à disposition de l'outil ne sera validée qu'après avoir pris acte du présent règlement.*

#### Article 1 - les utilisateurs :

Concerne les mairies de la Communauté de Communes possédant des terrains de grands jeux engazonnés. Un carnet de prêt suivra l'outil. Il devra être rempli à chaque passation ou restitution de l'outil entre les utilisateurs. Il sera procédé alors à un contrôle contradictoire de l'état qui sera transcrit sur le carnet et visé obligatoirement par les 2 parties concernées.

#### Article 2 – Modalités d'emprunt – stationnement de l'outil :

L'emprunteur qui bénéficie du prêt devra faire parvenir obligatoirement par télécopie ou courriel une demande de prêt au Service des Sports de la CCQC (coordonnées ci-dessous).

Le garage principal de l'aérateur carotteur se situe aux vestiaires Bénech Haut à Caussade. Après chaque usage, l'outil devra être ramené à cet endroit. Contact Agent Gymnase Jérôme Dupuis : 06-77-28-18-85

#### Article 3 – Usage - utilisation:

L'aérateur carotteur ne peut être utilisé que sur des terrains engazonnés parfaitement plat, en ligne droite et selon les recommandations éditées dans le livre d'entretien.

Il devra être utilisé avec un tracteur adapté en termes de puissance et capacité de relevage.

Le matériel prêté est réputé en bon état de fonctionnement et devra être restitué tel que (propre...) Il ne doit être en aucun modifié par le nouvel emprunteur.

#### Article 4 – Responsabilité :

La Communauté de Communes décline toute responsabilité en cas de dégradations liées à l'adjonction de matériels non compatibles ou à une mauvaise installation et/ou manipulation.

Toutes réparations rendues nécessaires par la faute de l'emprunteur lui seront facturées au prix établi par le prestataire.

La Communauté de Communes prend à sa charge financière tout ce qui relève de l'entretien normal, de l'achat des couteaux ou louchets usés.

#### Article 5 – Engagement de la commune :

La commune s'engage à : Utiliser le matériel en parfaite connaissance du guide d'utilisation  
Accepter les articles du présent règlement.

Prendre à sa charge financière toutes les réparations nécessaires au parfait fonctionnement de l'outil en cas de dégradations des utilisateurs.

Madame ou Monsieur ..... Maire de la Commune de.....

Atteste avoir pris connaissance du présent règlement.

Fait à ....., le.....

Signature précédée de la mention « lu et approuvé »



Renseignements : Service des Sports de la CCQC- 264 route de Treilhou –  
82300 Caussade

Tél : 05.63.93.28.66 Fax : 05.63.93.29.54

Email : servicedessports.quercycaussadais@orange.fr



# REGLEMENT D'UTILISATION Regarnisseur - RGD 140



*La Communauté de Communes s'est dotée d'un regarnisseur pour entretenir les terrains de grands jeux. Il sera mis à la disposition des mairies composant la communauté. Comme toute mutualisation, un règlement d'utilisation est établi et la mise à disposition de l'outil ne sera validée qu'après avoir pris acte du présent règlement.*

#### **Article 1 - les utilisateurs :**

Concernes les mairies de la Communauté de Communes possédant des terrains de grands jeux engazonnés.

Un carnet de prêt suivra l'outil. Il devra être rempli à chaque passation ou restitution de l'outil entre les utilisateurs. Il sera procédé alors à un contrôle contradictoire de l'état qui sera transcrit sur le carnet et visé obligatoirement par les 2 parties concernées.

#### **Article 2 – Modalités d'emprunt – stationnement de l'outil :**

L'emprunteur qui bénéficie du prêt devra faire parvenir obligatoirement par télécopie ou courriel une demande de prêt au Service des Sports de la CCQC (coordonnées ci-dessous).

Le garage principal de l'aérateur carotteur se situe aux vestiaires Bénech Haut à Caussade. Après chaque usage, l'outil devra être ramené à cet endroit. Contact Agent Gymnase Jérôme Dupuis : 06-77-28-18-85

#### **Article 3 – Usage - utilisation:**

Le Regarnisseur ne peut être utilisé que sur des terrains engazonnés parfaitement plat, en ligne droite et selon les recommandations éditées dans la notice d'utilisation.

Il devra être utilisé avec un tracteur adapté en termes de puissance et capacité de relevage.

Le matériel prêté est réputé en bon état de fonctionnement et devra être restitué tel que (propre...) Il ne doit être en aucun cas modifié par le nouvel emprunteur.

Il va de soi que l'achat des semences est à la charge de l'emprunteur.

#### **Article 4 – Responsabilité :**

La Communauté de Communes décline toute responsabilité en cas de dégradations liées à l'adjonction de matériels non compatibles ou à une mauvaise installation et/ou manipulation.

Toutes réparations rendues nécessaires par la faute de l'emprunteur lui seront facturées au prix établi par le prestataire.

La Communauté de Communes prend à sa charge financière tout ce qui relève de l'entretien normal.

#### **Article 5 – Engagement de la commune :**

La commune s'engage à : Utiliser le matériel en parfaite connaissance de la notice d'utilisation

Accepter les articles du présent règlement.

Prendre à sa charge financière toutes les réparations nécessaires au parfait fonctionnement de l'outil en cas de dégradations des utilisateurs.

Madame ou Monsieur ..... Maire de la Commune de.....

Atteste avoir pris connaissance du présent règlement.

Fait à ....., le.....

Signature précédée de la mention « lu et approuvé »

Renseignements : Service des Sports de la CCQC- 264 route de Treilhou --  
82300 Caussade  
Tél : 05.63.93.28.66 Fax : 05.63.93.29.54  
Email : brigitte.desbois@quercycaussadais.fr

**COMMUNE DE MOLIÈRES****DÉLIBÉRATION N° 180531\_05 DU 31 MAI 2018****RÉALISATION SALLE MULTI-USAGES – DEMANDE DE SUBVENTION****AUPRÈS DE LA RÉGION AU TITRE DES AIDES « CRÉATION****D'ESPACES ASSOCIATIFS ET/OU MUTUALISÉS »****APPROBATION DU PLAN DE FINANCEMENT (7-5-1)**

Monsieur le Maire rappelle que la commune souhaite réaliser une opération de rénovation des ateliers municipaux pour changer ces bâtiments de destination afin de les réaménager en salle multi usages destinées aux associations. La commune souhaite inscrire ce projet dans une opération de requalification d'entrée de ville et de rénovation énergétique tout en privilégiant une revitalisation du centre bourg en optant pour le positionnement de cet équipement.

**Le programme de cet équipement est le suivant :**

- Hall d'accueil, vestiaires et sanitaires pour les utilisateurs et visiteurs ;
- Salle de musculation pour les usagers ;
- Espaces de rangement ;
- Dojo avec dégagement comprenant un tatami de 100 m<sup>2</sup> ;
- Salle de jeux pour les associations et activités scolaires et périscolaires (300 m<sup>2</sup> env.) ;
- Aménagement des espaces extérieurs y compris un espace de stationnement en contre-bas ;
- Opération ambitieuse de rénovation énergétique (isolation par l'extérieur, chauffage économe en énergie).

Monsieur le Maire fait part que ce programme est susceptible d'être subventionné par la région Occitanie au titre des aides « Équipements publics – création d'espaces associatifs et/ou mutualisés ».

.../...

Monsieur le Maire présente le bilan financier prévisionnel tenant compte des dernières estimations :

<b>DEPENSES</b>	<b>Montant</b>
Travaux hors rénovation énergétique	785 515,00 €
Travaux de rénovation énergétique	209 000,00 €
Honoraires	117 448,00 €
Équipements intérieurs	5 105,00 €
Achat de terrain	22 000,00 €
<b>TOTAL HT</b>	<b>1 139 068,00 €</b>

Il précise que le plan de financement de l'opération pourrait s'établir ainsi :

<b>Organisme</b>	<b>Montant</b>
Dotation de Soutien à l'Investissement Local 2017 (DSIL)	200 000,00 €
Dotation d'Équipement des Territoires Ruraux 2018 (DETR)	200 000,00 €
Conseil Départemental (culture)	110 000,00 €
Conseil Départemental (sport)	110 000,00 €
Conseil Départemental (fonds de concours)	3 540,00 €
État (Territoire Énergie Positive pour la Croissance Verte)	52 975,00 €
Conseil Régional (création d'espaces associatifs)	100 000,00 €
Europe - FEDER	94 050,00 €
<b>AUTOFINANCEMENT</b>	<b>268 503,00 €</b>
<b>TOTAL HT</b>	<b>1 139 068,00 €</b>

Après avoir entendu l'exposé du Maire et après en avoir délibéré,  
Le Conseil Municipal, à l'unanimité

**Approuve** le plan de financement prévisionnel ;

**Sollicite** une subvention auprès de la région Occitanie au titre des aides  
« Équipements publics – création d'espaces associatifs et/ou mutualisés » ;

**Autorise** Monsieur le Maire à signer toutes les pièces relatives aux demandes de subventions.

## COMMUNE DE MOLIÈRES

## DÉLIBÉRATION N° 180531\_06 DU 31 MAI 2018

## COMMUNE DE MOLIÈRES – BASE DE LOISIRS DU MALIVERT

## – CRÉATION D'EMPLOIS LIÉS A UN ACCROISSEMENT

## D'ACTIVITÉ SAISONNIÈRE

Article 3.2 de la Loi N° 84-53 du 26 janvier 1984 (4-2-1)

Considérant la reprise en régie directe de la gestion de la base de loisirs du Malivert,

Monsieur le Maire expose à l'Assemblée qu'afin de répondre aux besoins en personnel de la base de loisirs durant la saison estivale, il conviendrait de créer des emplois non permanents pour cette période.

En conséquence, sur proposition de Monsieur le Maire

Les membres du Conseil Municipal,

Décident de créer, pour la période allant du 30 juin 2018 au 02 septembre 2018, 4 emplois non permanents liés à un accroissement d'activité saisonnière.

Confirment les emplois au sein de la commune de Molières, pour la période allant du 30 juin 2018 au 02 septembre 2018 suivant le tableau ci-dessous :

Filières et Cadres des emplois	Nombre d'emplois	Grades Echelles Indices	Echelons	Natures des fonctions	Temps de travail hebdomadaire
<b><u>Filière Administrative</u></b> Adjoint administratif Territorial	1	Adjoint Administratif territorial Echelle C1 IB347/IM325	1er	Accueil et renseignements des estivants, tenue du poste entrées et du poste embarcations, vente de tickets. Nécessité d'être mandataire du régisseur	35 H
<b><u>Filière Sportive</u></b> Opérateurs Territorial des activités physiques et sportives	1	Opérateur des activités physiques et sportives principal Echelle C3 IB548/IM466	10ème	Maître Nageur Sauveteur, chargé de la surveillance de la baignade et responsable de la sécurité des installations et de l'organisation de la surveillance et des secours	35 H

<b>Filière Sportive</b> Opérateurs Territorial des activités physiques et sportives	1	Opérateur des activités physiques et sportives Echelle C1 IB347/IM325	1 <sup>er</sup>	BNSSA, chargé de la surveillance de la baignade, de la sécurité des installations, des secours.	35 H
	1	Opérateur des activités physiques et sportives Echelle C1 IM347/IM325	1 <sup>er</sup>	BNSSA, chargé de la surveillance de la baignade de la sécurité des installations, des secours.	22 H
CUMUL	4				

Chargent Monsieur le Maire de procéder à toutes démarches nécessaires au recrutement des agents, et signer les contrats et les éventuels avenants.

Disent que les crédits nécessaires à la rémunération et les charges afférentes des agents nommés dans les emplois sont disponibles et inscrits au budget général de l'année en cours, aux articles et chapitres prévus à cet effet.

**COMMUNE DE MOLIÈRES**

**DÉLIBÉRATION N° 180531\_07 DU 31 MAI 2018**

**CAMPING DU MALIVERT – REGLEMENT INTÉRIEUR**

**SAISON 2018 (9-1)**

Monsieur GEFFRE Laurent président, Madame FERRER Marie-Hélène secrétaire, Madame KIEFFER ANDURAND Josiane trésorière adjointe, Monsieur LAVERGNE Pierre et Madame VALETTE Michèle membres, de l'association « En vacances à Molières » ne prenant pas part au vote, quittent la salle.

Monsieur le Maire soumet à l'Assemblée le règlement intérieur du Camping du Malivert pour la saison 2018.

La période d'ouverture pour la saison 2018 a été fixée du 1<sup>er</sup> avril au 31 octobre inclus.

Après en avoir délibéré

Le Conseil Municipal à l'unanimité

Approuve le règlement intérieur du Camping du Malivert pour la saison 2018.

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

# **CAMPING \*\*\* DU MALIVERT**

## **REGLEMENT INTERIEUR**

**Selon décret du 17 février 2014**

### **1 – Conditions générales**

#### **1. Conditions d'admission et de séjour.**

Pour être admis à pénétrer, à s'installer ou séjourner sur un terrain de camping, il faut y avoir été autorisé par le gestionnaire ou son représentant.

Ce dernier a pour obligation de veiller à la bonne tenue et au bon ordre du terrain de camping ainsi qu'au respect de l'application du présent règlement intérieur. Le fait de séjourner sur le terrain de camping implique l'acceptation des dispositions du présent règlement et l'engagement de s'y conformer. Nul ne peut élire domicile.

#### **2. Formalités de police.**

Les mineurs non accompagnés de leurs parents ne seront admis qu'avec une autorisation écrite de ceux-ci. En application de l'article R.611-35 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile, le gestionnaire est tenu de faire remplir et signer par le client de nationalité étrangère, dès son arrivée, une fiche individuelle de police. Elle doit mentionner notamment :

- Le nom et prénoms
- La date et lieu de naissance
- La nationalité
- Le domicile habituel

Les enfants âgés de moins de 15 ans peuvent figurer sur la fiche de l'un des parents.

#### **3. Installation**

L'hébergement de plein air et le matériel y afférent doivent être installés à l'emplacement indiqué, conformément aux directives données par le gestionnaire ou son représentant.

#### **4. Bureau d'accueil**

Ouvert de 8h à 11h du 01/04/2018 au 01/07/2018 et du 31/08/2018 au 31/10/2018

Ouvert de 8h à 13h et de 16h à 19h du 01/07/2018 au 31/08/2018 (sauf les mercredis et dimanches)

Ouverture les mercredis et dimanches de 08h à 13h.

En cas d'absence, l'accueil sera transféré à l'entrée de la base de loisirs.

En dehors de ces périodes, l'accueil est assuré sur appel téléphonique aux numéros affichés à l'accueil.

On trouvera au bureau d'accueil tous les renseignements sur les services du terrain de camping, les informations sur les possibilités de ravitaillement, les installations sportives, les richesses touristiques des environs et diverses adresses.

Un système de collecte et de traitement des réclamations est tenu à la disposition des clients.

#### **5. Affichage**

Le présent règlement intérieur est affiché à l'entrée du terrain de camping et au bureau d'accueil. Il est remis à chaque client qui le demande. Pour les terrains de camping classés, la catégorie de classement avec la mention tourisme ou loisirs et le nombre d'emplacements tourisme ou loisirs sont affichés.

Les prix des différentes prestations sont communiqués aux clients dans les conditions fixées par arrêté du ministre chargé de la consommation et consultables à l'accueil.

#### **6. Modalités de départ**

Les clients sont invités à prévenir le bureau d'accueil de leur départ dès la veille de celui-ci. Les clients ayant l'intention de partir avant l'heure d'ouverture du bureau d'accueil doivent effectuer la veille le paiement de leur séjour.

## 7. Bruit et silence

Les clients sont priés d'éviter tous bruits et discussions qui pourraient gêner leurs voisins. Les appareils sonores doivent être réglés en conséquence. Les fermetures de portières et de coffres doivent être aussi discrètes que possible.

Les chiens et autres animaux ne doivent jamais être laissés en liberté. Ils ne doivent pas être laissés au terrain de camping, même enfermés, en l'absence de leurs maîtres, qui en sont civilement responsables. Le gestionnaire assure la tranquillité de ses clients en fixant des horaires pendant lesquels le silence doit être total.

## 8. Visiteurs

Après avoir été autorisés par le gestionnaire ou son représentant, les visiteurs peuvent être admis dans le terrain de camping sous la responsabilité des campeurs qui les reçoivent. Le client peut recevoir un ou des visiteurs à l'accueil. Les prestations et installations des terrains de camping sont accessibles aux visiteurs. Toutefois, l'utilisation de ces équipements peut être payante selon un tarif qui doit faire l'objet d'un affichage à l'entrée du terrain de camping et au bureau d'accueil. Les voitures des visiteurs sont interdites dans le terrain de camping.

## 9. Circulation et stationnement des véhicules

A l'intérieur du terrain de camping, les véhicules doivent rouler à une vitesse limitée à 10 km/h. La circulation est autorisée de 8h à 22h. Ne peuvent circuler dans le terrain de camping que les véhicules qui appartiennent aux campeurs y séjournant. Le stationnement est strictement interdit sur les emplacements habituellement occupés par les hébergements sauf si une place de stationnement a été prévue à cet effet. Le stationnement ne doit pas entraver la circulation ni empêcher l'installation de nouveaux arrivants.

## 10. Tenue et aspects des installations

Chacun est tenu de s'abstenir de toute action qui pourrait nuire à la propreté, à l'hygiène et à l'aspect du terrain de camping et de ses installations, notamment sanitaires. Il est interdit de jeter des eaux usées sur le sol ou dans les caniveaux. Les clients doivent vider les eaux usées dans les installations prévues à cet effet.

Les ordures ménagères, les déchets de toute nature, les papiers, doivent être déposés dans les poubelles. Le lavage est strictement interdit en dehors des bacs prévus à cet usage.

L'étendage du linge se fera, le cas échéant, au séchoir commun. Cependant, il est toléré jusqu'à 10 h à proximité des hébergements, à la condition qu'il soit discret et ne gêne pas les voisins. Il ne devra jamais être fait à partir des arbres.

Les plantations et les décorations florales doivent être respectées. Il est interdit de planter des clous dans les arbres, de couper des branches, de faire des plantations.

Il n'est pas permis de délimiter l'emplacement d'une installation par des moyens personnels, ni de creuser le sol. Toute réparation de dégradation commise à la végétation, aux clôtures, au terrain ou aux installations du terrain de camping sera à la charge de son auteur. L'emplacement qui aura été utilisé durant le séjour devra être maintenu dans l'état dans lequel le campeur l'a trouvé à son entrée dans les lieux.

## 11. Sécurité

### a) INCENDIE

Les feux ouverts (bois, charbon, etc...) sont rigoureusement interdits. Les réchauds doivent être maintenus en bon état de fonctionnement et ne pas être utilisés dans des conditions dangereuses. En cas d'incendie, aviser immédiatement la direction. Les extincteurs sont utilisables en cas de nécessité. Une trousse de secours de première urgence se trouve au bureau d'accueil.

### b) LE VOL

La direction est responsable des objets déposés au bureau et a une obligation générale de surveillance du terrain de camping. Le campeur garde la responsabilité de sa propre installation et

doit signaler au responsable la présence de toute personne suspecte. Les clients sont invités à prendre les précautions habituelles pour la sauvegarde de leur matériel.

## **12. Jeux**

Aucun jeu violent ou gênant ne peut être organisé à proximité des installations. La salle de réunions ne peut être utilisée pour les jeux mouvementés. Les enfants doivent toujours être sous la surveillance de leurs parents.

## **13. Garage mort**

Il ne pourra être laissé de matériel non occupé sur le terrain qu'après accord avec la direction et seulement à l'emplacement indiqué. Cette prestation peut être payante.

## **14. Infraction au règlement intérieur**

Dans le cas où un résident perturberait le séjour des autres usagers ou ne respecterait pas les dispositions du présent règlement intérieur, le gestionnaire ou son représentant pourra oralement ou par écrit, s'il le juge nécessaire, mettre en demeure ce dernier de cesser les troubles.

En cas d'infraction grave ou répétée au règlement intérieur et après mise en demeure par le gestionnaire de s'y conformer, celui-ci pourra résilier le contrat.

En cas d'infraction pénale, le gestionnaire pourra faire appel aux forces de l'ordre.

## **2 – Prescriptions particulières au camping du Malivert**

PERIODES D'OUVERTURE DU CAMPING : du 1<sup>er</sup> AVRIL 2018 au 31 OCTOBRE 2018

HEURES D'OUVERTURE DE LA BARRIERE D'ENTREE : de 8 heures à 22 heures

En cas d'arrivée en dehors des heures d'ouvertures de la barrière, les campeurs sont invités à laisser leur véhicule sur le parking situé à l'entrée du camping.

## **Infraction au règlement intérieur**

En cas d'infraction grave ou répétée du présent règlement intérieur, le gestionnaire pourra résilier le contrat, entraînant l'expulsion du fauteur de troubles.

## **Barbecues – Restauration**

Les barbecues collectifs dans le camping doivent être utilisés seulement avec du charbon de bois.

Les campeurs ont également la possibilité d'accéder au snack-bar de la base de loisir pour prendre leur déjeuner.

## **Locatif : Mobil-home**

Il est interdit de fumer à l'intérieur des mobil-homes.

## **Animaux de compagnie**

Les animaux de compagnies ne sont pas autorisés dans le locatif sauf accord du gestionnaire. Ils sont autorisés sur les emplacements de camping sous réserve d'être tenus en laisse et de la présentation du certificat de vaccination antirabique. Ils devront être clairement identifiés par tatouage ou puce électronique accompagnée du lecteur correspondant.

**Fait à Molières le :**

**LE PROPRIETAIRE**  
Mairie de Molières  
Jean Francis SAHUC

**LE GERANT**  
Association En Vacances A Molières  
Laurent GEFRE

**COMMUNE DE MOLIERES**

**DÉLIBÉRATION N° 180531\_08 DU 31 MAI 2018**

**CENTRE DE LOISIRS DU MALIVERT –**

**REGLEMENT INTÉRIEUR SAISON 2018 (9-1)**

Monsieur le Maire soumet à l'Assemblée le règlement intérieur du Centre de Loisirs du Malivert.

La période d'ouverture pour la saison 2018 a été fixée du 30 juin au 02 septembre inclus.

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité

Approuve le règlement intérieur du Centre de Loisirs du Malivert à Molières, pour la saison 2018.

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

# CENTRE DE LOISIRS DU MALIVERT

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le Centre de Loisirs de Molières "Le Malivert" est un espace communal dédié à la pratique des loisirs (baignade, tennis, jeux divers) et la détente (promenade, pêche, pédalos, aires de pique-nique, parcours de santé).

Une régie de recettes a été créée le 01 janvier 2017, elle permet la gestion complète de la base de loisirs par la commune de Molières. Elle fera : les encaissements, l'entretien, la promotion, la surveillance, l'animation, l'accueil et l'information au public.

La période d'ouverture de la base de loisirs sera du **30 juin 2018 au 02 septembre 2018 inclus**.

Le Centre de Loisirs, le plan d'eau et ses abords sont soumis au règlement suivant :

### ARTICLE 1 - PRÉSERVATION du SITE

Toute personne doit respecter et faire respecter les plantations, les espaces verts, les bâtiments et autres.....

**a/ Bruits :** Les usagers s'abstiendront de tous bruits gênants pour le voisinage.

L'usage des transistors n'est autorisé qu'à très faible niveau sonore.

**b/ Détritus :** Aucun détritrus ne doit être abandonné ou jeté.

Des poubelles sont réparties dans tout le centre.

**c/ Verre :** Pour des raisons de sécurité, l'introduction et l'usage de bouteilles ou canettes en verre sont strictement interdits dans l'enceinte de la base de loisirs.

**d/ Divagation d'animaux :** Conformément à la législation en vigueur, les animaux domestiques (chiens, chats, etc....) ne seront acceptés que sur présentation du certificat de vaccination antirabique pour chaque animal introduit. Il devra être clairement identifié par tatouage ou puce électronique accompagnée du lecteur correspondant.

**Les animaux doivent être tenus en laisse ou longe à l'intérieur du Centre de Loisirs, quelles que soient l'heure ou la période de l'année.**

Ils ne sont pas autorisés à pénétrer sur la plage en herbe, la plage de sable, les espaces de jeux. La baignade leur est strictement interdite tout au long de l'année.

**e/Équitation :** Sauf autorisation expresse de l'exploitant, la présence de chevaux ou poneys et la pratique de l'équitation sont interdites dans l'enceinte de la base de loisirs.

Toute personne ne se conformant pas au présent règlement pourra se voir exclue de l'établissement à titre temporaire ou définitif, sans pour autant récupérer son droit d'entrée.

## ARTICLE 2 - CIRCULATION et STATIONNEMENT des VÉHICULES

Les usagers du Centre de Loisirs doivent obligatoirement laisser leurs voitures sur les parkings. Pour la sécurité des installations et des personnes, l'accès à la rive gauche du lac (côté installations sportives, plage et poste de secours) est interdit à tout véhicule à moteur (hors véhicules de service et de secours) du samedi 30 juin 2018 au dimanche 02 septembre 2018 inclus.

## ARTICLE 3 - RÉGLEMENTATION des ACTIVITÉS de DÉTENTE

**a/ Jeux d'enfants :** Les enfants utilisant les aires de jeux sont sous l'entière responsabilité de leurs parents, ou des personnes qui les accompagnent. Les enfants doivent être sous la surveillance constante des parents.

**b/ Aires de Pique-nique :** Les utilisateurs des aires de pique-nique sont tenus de nettoyer les emplacements utilisés. Des poubelles et des collecteurs de tri sélectif sont à leur disposition.

**c/ Pêche :** La pêche est autorisée, conformément aux lois et décrets en vigueur (périodes de fermeture et d'ouverture des cours d'eau 2<sup>o</sup> catégorie, possession du permis de pêche, etc...) et à la convention passée avec la Fédération de Tarn et Garonne.

**d/ Chasse :** La chasse est interdite.

## ARTICLE 4 - USAGE de la ZONE de BAIGNADE

### Baignade :

La baignade n'est autorisée que durant les heures de surveillance à savoir de 10 h à 18 h. L'arrêté municipal fixant ses heures est affiché sur le tableau de l'entrée de la base et au Local du maître nageur.

La zone de baignade est délimitée par balises (ligne d'eau). Il est interdit de jouer au ballon sur la plage. L'usage de bouées ou de structures gonflables de petite taille (longueur inférieure à 2 mètres) est toléré à condition qu'elles ne soient pas équipées de rames ou d'une quelconque armature rigide.

**Le port du maillot de bain** est obligatoire. Les bermudas longs sont interdits pour la baignade. Seuls les slips de bain et les boxer-shorts sont admis. La douche doit être prise avant le bain.

Le port du bonnet de bain est recommandé.

### Sécurité et surveillance

La sécurité et la surveillance sont assurées par un surveillant de baignade titulaire du brevet d'état d'éducateur sportif des activités de la natation ou du brevet national de sécurité et sauvetage aquatique pendant les périodes et les heures d'ouverture fixées et affichées sur le tableau de l'entrée de la base et sur le local du maître nageur.

Le surveillant peut prendre la décision d'évacuer la zone de baignade pour toute raison liée à un problème d'hygiène ou de sécurité.

Il peut vérifier les tickets d'entrée et interdire l'accès du plan d'eau à toute personne dont le comportement est jugé dangereux.

La présence du Maître Nageur est signalée par un drapeau hissé sur un mât près de la plage.

Drapeau vert :	Baignade autorisée
Drapeau orange ou jaune :	Baignade déconseillée
Drapeau rouge :	Baignade interdite
<b>Absence de drapeau :</b>	<b>Baignade interdite,</b>

Dès le moindre accident, il sera fait appel aux Sapeurs Pompiers en appelant le 18.

## **ARTICLE 5 - USAGE de la ZONE de NAVIGATION**

La navigation des bateaux à moteur, des bateaux à voile et de toutes embarcations même légères, est formellement interdite sur le plan d'eau excepté les bateaux à moteur du gestionnaire et des services de secours.

Les pédalos, canoës et kayaks appartenant à la Commune proposés à la location durant la période estivale sont les seules embarcations autorisées à naviguer dans la partie du plan d'eau délimité à cet effet. Il leur est strictement interdit d'évoluer dans la zone délimitée pour la baignade, et dans la zone du lac côté Molières (Zone Nord).

Le stationnement des kayaks, canoës et des pédalos est assuré dans la partie réservée à cet effet.

Le maître nageur sauveteur a toute autorité pour régler la zone navigable et sanctionner tout comportement non-conforme à la bonne pratique de la navigation ou impliquant la sécurité des personnes.

## **ARTICLE 6 - CAMPING-CARAVANING**

Le camping et le caravanning sont strictement interdits sur l'ensemble de la base de loisirs en dehors du camping prévu à cet effet. Ce terrain de camping classé 3 étoiles se situe à l'entrée du site.

Le terrain de camping n'est accessible qu'aux campeurs, et à leurs invités, et est soumis à une réglementation intérieure particulière affichée au bureau d'accueil du camping. L'accès au terrain de camping est strictement interdit à toute autre personne.

## **ARTICLE 7 - RESPONSABILITÉ DES PARENTS**

Les mineurs pénétrant sur la base de loisirs doivent être accompagnés de leurs parents ou d'un adulte en assumant la responsabilité. La commune de Molières décline toutes responsabilités en cas de présence de mineurs non accompagnés.

## **ARTICLE 8 - RESPONSABILITÉ de la COMMUNE**

La Commune de MOLIERES n'est pas responsable des accidents, des pertes d'objets ou des détériorations subis à l'intérieur du Centre de Loisirs.

Le présent règlement doit être respecté par tout utilisateur du Centre de Loisirs, sous peine de sanctions et de poursuites pour réparations.

**Fait à Molières, le**

**Le propriétaire**  
Jean Francis SAHUC  
**Maire de MOLIERES**

COMMUNE DE MOLIERES

DÉLIBÉRATION N° 180531\_09 DU 31 MAI 2018

CONVENTION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC  
POUR L'EXPLOITATION DU SNACK PAR LA BASE DE LOISIRS (3-3-2)

Monsieur le Maire informe l'Assemblée que conformément au choix de la gestion communale pour la base de loisirs de MOLIERES il a été décidé de confier l'exploitation du snack bar à un professionnel pour la seconde année, sous forme de fourniture de restauration rapide sur place ou à emporter, de boissons, de pâtisseries, glaces et confiseries diverses.

Il propose dans le cadre d'une tacite reconduction pour la deuxième année de confier l'exploitation pour la saison 2018 du snack bar à l'EURL ST PRIVAT (Monsieur GAUTIÉ Jean-Christophe) qui permettra aux usagers de la base de loisirs de se restaurer et de se désaltérer.

A cet effet, il soumet la convention d'occupation du domaine public à intervenir dans le cadre de l'exploitation du snack bar de la base de loisirs de Molières.

Il précise que la présente convention est consentie pour la période allant du 1<sup>er</sup> juin 2018 au 30 Septembre 2018.

Oui l'exposé de Monsieur le Maire,

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal,

Décide de confier l'exploitation du snack bar de la base de loisirs à l'EURL ST PRIVAT, pour la saison estivale 2018 pour la période allant du 1<sup>er</sup> juin 2018 au 30 Septembre 2018.

.../...

Dit que la redevance forfaitaire pour l'occupation du domaine public dans le cadre de l'exploitation du snack bar, est fixée à 2 100 € pour la saison 2018 payable en deux fois, une augmentation de 5 % a été faite pour tenir compte de l'augmentation des charges :

- 1 050 € au 31 juillet 2018
- 1 050 € au 31 Août 2018

Dit qu'à titre de garantie, une caution d'un montant de 1 050 € sera versée à la date de la signature de la convention.

Dit que la recette sera imputée sur le budget général 2018- Article 70323 « redevance d'occupation du domaine public communal »

Autorise Monsieur le Maire à signer tout document et notamment la convention à intervenir qui est annexée à la présente délibération.



**CONVENTION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC**

**POUR L'EXPLOITATION DU SNACK- BAR**

**DE LA BASE DE LOISIRS DE LA COMMUNE DE MOLIÈRES 82220**

**Table des matières**

Article 1 - Objet de la convention.....	2
Article 2 - Statut juridique applicable à la présente convention.....	2
Article 3 - Mise à disposition et horaires d'ouverture.....	3
Article 4 - Affectation et occupation du local.....	4
Article 5 - Conditions d'exploitation.....	4
Article 6 - Clauses administratives.....	6
Article 7 - Fournitures des fluides et charges afférentes.....	7
Article 8 - Redevance.....	8
Article 9 - Caution.....	8
Article 10 - Transmission et cession.....	8
Article 11 - Juridiction.....	8
Article 12 - Durée.....	9
Article 13 - Résiliation et sanctions.....	9
Article 14 - Révocation de l'autorisation par la commune de Molières.....	9
Article 15 - Pouvoir de la commune.....	10
Article 16 - Déclarations générales.....	10

*Entre,*

La commune de MOLIERES, représentée par son Maire, Monsieur Jean Francis SAHUC, agissant pour les présentes en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du 31 mai 2018.

D'une part,

*Et,*

Monsieur Jean-Christophe GAUTIE, EURL ST PRIVAT demeurant à St Privat 46170 CASTELNAU-MONTRATIER, ci-dessous désigné le cocontractant.

D'autre part,

**Il est exposé ce qui suit :**

La commune de Molières dispose d'une base de loisirs, dotée d'un snack-bar permettant aux usagers de se restaurer et de se désaltérer.

Suite à consultation, la commune entend confier à l'EURL ST PRIVAT, l'exploitation de ce snack-bar.

**Article 1 - Objet de la convention**

La commune de Molières confie par cette convention d'occupation du domaine public, à l'EURL ST PRIVAT aux charges et conditions ci-après, l'exploitation du snack-bar de la base de loisirs du Malivert, sous forme de fourniture de restauration rapide sur place ou à emporter, de boissons autorisées (licence 3), de pâtisseries, glaces et confiseries diverses.

La commune met à disposition du cocontractant, le local snack-bar et sa terrasse situés sur la base de loisirs du Malivert selon les conditions définies à l'article 3 de la présente convention.

**Article 2 - Statut juridique applicable à la présente convention**

Les biens immobiliers, objets de la présente convention, faisant partie du domaine public de la commune, il est rappelé, à toutes fins utiles, que cette convention revêt un caractère précaire et révocable et ne peut en aucun cas être régie ni par le décret 53.960 du 30 septembre 1953, décret codifié par les articles L-145-1 et suivants du code de commerce et les textes subséquents relatifs au statut des baux commerciaux, ni par quelque autre statut particulier.

La présente convention est conclue sous le régime de l'occupation temporaire du domaine public. En conséquence, le cocontractant ne pourra en aucun cas se prévaloir des dispositions sur la propriété commerciale ou d'une autre réglementation quelconque susceptible de conférer un droit au maintien dans les lieux et à l'occupation, ni à quelque autre droit.

Les modalités d'exploitation de l'établissement prévues par la présente convention ne lui confèrent pas le caractère d'un service public ; la convention n'est pas soumise aux règles d'un contrat de délégation de service public.

La présente convention est conclue intuitu personae, en conséquence, le cocontractant ne pourra ni céder, sous quelque forme que ce soit, tout ou partie des droits conférés par la présente convention ; ni sous-louer, en tout ou partie, les locaux concédés, même provisoirement ou à titre gracieux.

**Article 3 – Mise à disposition et horaires d'ouverture**

La commune met à disposition du cocontractant, le local snack-bar et sa terrasse couverte situés sur la base de loisirs du Malivert du **01<sup>er</sup> Juin au 30 Septembre 2018.**

- Local snack-bar d'une superficie de 25 m<sup>2</sup> environ,
- Terrasse couverte d'une superficie de 60 m<sup>2</sup>,
- Annexes : 2 locaux de réserve, 1 WC.

3.1 - Le cocontractant s'engage à respecter les dates, jours et heures d'ouverture du snack-bar fixés par la commune de Molières.

- En dehors de la période d'ouverture de la base de loisirs (du 30 juin au 02 septembre 2018).

Le cocontractant est autorisé à ouvrir son commerce :

- Tous les jours de 8 heures à 24 heures
- Toute dérogation à ces horaires devra faire l'objet d'une autorisation écrite de la commune.

- Durant la période d'ouverture de la base de loisirs (soit du 30 juin au 02 septembre 2018).

Le cocontractant DOIT ouvrir son commerce :

- du lundi au vendredi de 10 heures à 24 heures
- les samedis, dimanches et jours fériés, il est autorisé d'ouvrir jusqu'à 02 heures.

3.2 - Toutes les livraisons nécessaires au fonctionnement du snack-bar devront être effectuées dans la mesure du possible avant 12 h 00 chaque matin, afin de permettre aux équipes d'entretien de la commune d'assurer le nettoyage du site avant l'arrivée du public. **Le cocontractant s'engage à refermer les barrières après chacun de ses passages dans la zone réservée aux véhicules de service.**

3.3 - Dans les cas de fermeture totale ou partielle de la base de loisirs, le cocontractant pourra fermer son commerce après accord de la commune.

#### **Article 4 – Affectation et occupation du local**

- 4.1 - Les biens immeubles nécessaires au fonctionnement sont propriété de la commune de Molières. Le cocontractant prend les locaux dans l'état où ils se trouvent. Il déclare en outre bien les connaître pour les avoir visités préalablement à la signature du présent contrat
- 4.2 - Les biens meubles existants à la signature de la convention d'occupation du domaine public sont également propriété de la commune de Molières. Ils doivent faire l'objet d'un inventaire contradictoire dans les huit jours qui suivent la signature de la présente convention à laquelle il sera annexé.
- 4.3 - Le cocontractant doit les tenir en bon état, en assurer l'entretien courant et les assurer en valeur à neuf.  
Il ne peut entreprendre aucune modification, ni construction nouvelle. En cas de besoin, il doit proposer à la commune de Molières les investissements à réaliser, cette dernière restant seul juge de leur opportunité et seule responsable de leur réalisation.
- 4.4 - Tout changement d'affectation ou toute utilisation différente, même provisoire, entraînera, sauf accord des parties, la résiliation automatique de la convention.
- 4.5 - En fin de convention, la commune de Molières reprendra ces mobiliers et matériels.

#### **Article 5 - Conditions d'exploitation**

- 5.1 - L'autorisation d'occupation est accordée en vue de l'exploitation du snack-bar du complexe de loisirs sous forme de restauration rapide dans le respect des normes d'hygiène.

L'autorisation d'occupation est accordée en vue de l'exercice des activités suivantes

- Débit de boissons : licence 3
- Restaurant
- Snack
- Glacier

A préciser que pour des raisons de sécurité, le cocontractant ne devra pas proposer à la clientèle des produits dans des contenants en verre (bouteilles, verres...).

- 5.2 - Le cocontractant s'engage à ouvrir le snack-bar conformément aux dates et horaires définis par la commune de Molières (voir point 3.1 de la convention)
- 5.3 - Le cocontractant s'engage à respecter les lois et règlements relatifs à l'hygiène et à la sécurité. Il devra proposer à la vente des produits et des fournitures qui devront être de qualité :
- Ils devront correspondre à de la restauration rapide sur place ou à emporter (sandwich) ainsi que de la vente de boissons alcoolisées sous la licence 3 ou non alcoolisées, de pâtisseries, glaces et confiseries diverses.
  - Fournir une carte des plats et menus vendus, un descriptif de leur contenu (poids, variété, ...),
  - des boissons, des pâtisseries, glaces et confiseries diverses.

- 5.4 - Le cocontractant s'engage à ses risques et périls et ne peut se retourner contre la commune de Molières en raison des aléas éventuels liés à l'exploitation.
- 5.5 - Le cocontractant ne peut modifier l'objet et la consistance de la convention de son propre chef.
- 5.6 - Le cocontractant devra tenir un registre des personnes qu'il emploie.
- 5.7 - Si un fait dommageable survient et s'il est de la responsabilité de la commune de Molières, les parties se mettent d'accord sur le volume et l'importance du dommage, lequel est pris en charge par la commune de Molières, sauf à recours d'expert et, en cas de désaccord total, à la décision du tribunal compétent.
- 5.8 - Le cocontractant s'engage à tenir le snack-bar d'une manière irréprochable, pour ce faire s'engage à :
- assurer l'entretien, le renouvellement et l'extension du matériel fourni par la commune (inventaire ci-joint). Tous les autres moyens matériels sont à la charge du cocontractant.
  - **assurer le nettoyage journalier des locaux dont il dispose (intérieur + extérieur), et en collaboration avec les Services de la commune, des parties communes notamment les toilettes.** Maintenir en bon état de propreté la parcelle de la terrasse concédée en effectuant régulièrement, plusieurs fois par jour, un ramassage des déchets laissés par la clientèle. Les déchets seront évacués vers les conteneurs collectifs (verts) mis à disposition dans l'espace dédié à proximité du snack-bar.
  - Participer à la politique d'excellence concernant le site classé « pavillon bleu d'Europe 2018 » en veillant notamment au tri sélectif des déchets liés à son activité. Les déchets seront évacués vers les conteneurs collectifs spécifiques (jaunes) mis à disposition dans l'espace dédié.
  - aménager le local de tous les équipements nécessaires à la restauration rapide.
- 5.9 - Le cocontractant proposera des tarifs en prévoyant un premier niveau de prix accessible à toutes les catégories de la population. Les tarifs pratiqués seront communiqués à la commune de Molières pour avis.
- 5.10 - Le cocontractant s'engage à permettre l'accès de l'ensemble des locaux mis à sa disposition aux agents habilités par la commune afin que ceux-ci puissent effectuer d'éventuels travaux relevant de la charge de la commune.
- 5.11 - Dans les horaires d'ouverture habituels de la base de loisirs, le cocontractant pourra développer des actions de promotions et d'animations à condition d'avoir fait valider ses projets par le Maire de la commune. Il devra envoyer sa demande, au moins 7 jours avant la mise en place de ces dernières.
- 5.12 - Le cocontractant devra dans la mesure du possible, coordonner ses animations avec celles des différentes associations de la commune.
- 5.13 - Le cocontractant devra se conformer au règlement intérieur de la base de loisirs annexé à la convention. Ce document pourra être modifié à tout moment en cas de besoin, les modifications intervenues seront alors d'application immédiate.

Le cocontractant reconnaît avoir pris note de la réglementation de la base de loisirs et notamment de l'interdiction d'accès et de stationnement des véhicules dans l'enceinte de la base de loisirs hormis 1 véhicule de service. Le cocontractant renonce à l'octroi de toute dérogation concernant ce point.

5.14 - Le cocontractant s'engage à contribuer à la sécurité des biens et des personnes en prenant une part active au plan d'organisation de la surveillance et des secours annexé à la présente.

En outre, le cocontractant s'engage à suivre et à faire suivre à son personnel toute formation ou exercice inopiné relatif à la sécurité de la base de loisirs.

Le cocontractant reconnaît avoir pris connaissance du plan d'organisation de la surveillance et des secours ci-annexé et s'engage à en appliquer les consignes, notamment celles présentes aux titres IV-Organisation de la surveillance et de la sécurité et V-Organisation en cas d'accident.

5.15 - **Le cocontractant s'engage à assurer l'entretien et le nettoyage des 2 toilettes mises à disposition du public tous les jours de la semaine, en dehors des heures de service des repas.**

Le matériel et les produits d'entretien seront fournis par la commune de Molières.

5.16 – Le cocontractant est autorisé à commercialiser la location au public des parasols. Il devra souscrire une assurance couvrant sa responsabilité en cas d'accident dû à ces parasols.

#### **Article 6 - Clauses administratives**

6.1 - Le cocontractant fait son affaire de tous contrats d'assurance, de télécommunication et de maintenance des installations ; il doit en justifier à la commune sur simple demande.

6.2 - Le cocontractant sera tenu de contracter auprès d'une ou plusieurs compagnies d'assurance notoirement solvables, représentées en France :

- une police d'assurance « responsabilité civile » garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il peut encourir à raison des dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers.
- une police d'assurance « Incendie, explosions vol et dégâts des eaux » garantissant contre les risques d'incendie, les explosions, la foudre, les bris de glace, le vol, le vandalisme, les attentats, les catastrophes naturelles, les dégâts des eaux, les refoulements d'égouts, les dommages électriques et tous autres risques qu'il jugera utile, notamment la responsabilité civile du fait de son exploitation ainsi que la perte d'exploitation, et pour une valeur suffisante :
  - les risques locatifs du bâtiment liés à son exploitation,
  - les marchandises entreposées dans les locaux,
  - le matériel et le mobilier professionnels lui appartenant.

Le cocontractant sera tenu de fournir à la commune, l'attestation d'assurance en cours de validité couvrant la période du 1<sup>er</sup> Juin au 30 Septembre 2018.

Les assurances souscrites par le cocontractant devront comporter une clause de renonciation à recours contre la commune et ses assureurs. Le cocontractant devra déclarer immédiatement à la commune tout sinistre, quelle que soit son importance, même s'il n'en résulte aucun dégât apparent.

La commune, propriétaire des murs, garantit uniquement les risques du propriétaire et le cocontractant, les risques locatifs dus à son exploitation commerciale.

Les montants des garanties devront être suffisants, au regard des risques encourus ; tout découvert de garantie du fait d'une insuffisance de garanties ou de franchises ne sera opposable qu'à la partie concernée et en aucun cas transférable à l'autre partie ou à ses assureurs.

6.3 - Le cocontractant doit :

- tenir une comptabilité dans les formes de droit, distincte de ses autres activités éventuelles.
- sous sa responsabilité, respecter et faire respecter toutes règles du droit du travail, en matière d'emploi, d'horaires du personnel, d'hygiène et de sécurité et, d'une manière générale, de toute législation ou réglementation relative à cette catégorie d'exploitation, y compris l'adhésion à la convention collective correspondante.

6.4 - Le cocontractant dégage la commune de Molières de toute responsabilité relative à la perte ou vol du matériel ou marchandises.

6.5 - Le cocontractant devra satisfaire à toutes les charges administratives et de police imposées par les lois et les règlements.

6.6 - Le cocontractant choisira et rétribuera son personnel ; celui-ci devra se conformer au règlement ainsi qu'aux prescriptions applicables à l'intérieur du complexe de loisirs. La commune de Molières sera en droit d'exiger le remplacement de telle ou telle personne si sa conduite ou son comportement laisse à désirer.  
D'une manière générale, le cocontractant sera responsable de la bonne tenue de son personnel et de sa clientèle.

#### **Article 7 - Fournitures des fluides et charges afférentes**

La commune de Molières s'acquitte de l'électricité et de l'eau.

La commune de Molières se réserve le droit d'effectuer tout contrôle jugé utile par le moyen d'experts sur les sujets sus-évoqués

#### **Article 8 - Redevance**

8.1 - Le montant de la redevance :

Le cocontractant réglera une redevance fixée forfaitairement à 2 100 euros TTC au titre de la saison 2018.



#### 8.2 - Le Paiement de la redevance :

- La redevance est fixée à 2 100 euros pour la période. Elle sera versée auprès de la trésorerie de Lafrançaise – Molières – Rue Louis Pernon – 82130 LAFRANCAISE en deux termes :
  - o Un versement de 1 050 euros au 31 juillet 2018
  - o Un versement de 1 050 euros au 31 août 2018.

Un titre de recette sera émis par la commune de Molières à ces dates.

#### **Article 9 - Caution**

A titre de garantie, à la signature de la convention, le cocontractant devra remettre au Trésor Public, suite au titre émis par la commune, un chèque d'un montant de 1050 euros.

La caution sera appelée en cas d'impayés, d'arrêt d'activité du cocontractant, de dégradation des biens immeubles et meubles propriétés de la commune mis à la disposition du cocontractant.

Après l'inventaire contradictoire, à la fermeture du snack-bar, la caution sera rendue au cocontractant, sous réserve que celui-ci se soit acquitté de ses obligations.

#### **Article 10 - Transmission et cession**

Le contrat ne peut être transmis à des tiers. La sous-location est interdite.

En cas de décès du titulaire, les ayants droit peuvent continuer l'exécution du contrat sans modification de son contenu. Sinon, la commune reprend, sans indemnité, le droit d'exploitation.

#### **Article 11 - Juridiction**

Toutes contestations survenant à l'occasion de l'interprétation ou la cessation de la présente convention, relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Toulouse.

La commune de Molières fait élection de domicile à la Mairie de Molières.

Le cocontractant fait élection de domicile à l'adresse suivante : SNACK DE LA BASE DE LOISIRS DU MALIVERT 82220 MOLIERES.

#### **Article 12 - Durée**

A compter de sa date de signature, la présente convention est consentie du 01<sup>er</sup> Juin au 30 Septembre 2018.

**Article 13 - Résiliation et sanctions**

La convention pourra être dénoncée, par l'une ou l'autre des parties avec un préavis de 15 jours calendaires, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Si, par cas fortuit ou de force majeure, ou pour motif d'intérêt général la base de loisirs devait être momentanément ou définitivement fermée au public, le cocontractant ne pourrait, de ce fait, réclamer aucune indemnité à la commune de Molières.

**Article 14 – Contrôle de l'objet et révocation de l'autorisation par la commune de Molières**

La commune de Molières pourra mandater tout fonctionnaire municipal ou élu compétents à cet effet pour contrôler le respect par l'occupant des obligations précitées. Ce fonctionnaire ou cet élu disposera à tout moment d'un droit de visite des locaux sans que l'occupant ne puisse, pour quelques motifs que ce soit, en interdire l'accès.

Faute par le cocontractant de se conformer à l'une quelconque des conditions générales ou particulières du contrat et notamment :

14.1 - Tout manquement constaté aux obligations inscrites dans la convention entraîne la rupture de celle-ci sans indemnité, après mise en demeure de rectification demeurée vaine.

14.2 - Toute fraude fiscale constatée par l'administration entraîne la rupture immédiate de la convention sans indemnité.

14.3 – Le non-paiement sous quinzaine d'une redevance échue entraîne la rupture immédiate de la convention sans indemnité.

14.4 - Au cas où le cocontractant ne serait pas ou plus titulaire des autorisations pouvant être exigées par la réglementation en vigueur pour exercer l'activité qui a motivé cette convention.

14.5 - Condamnation pénale mettant le cocontractant dans l'impossibilité de poursuivre son activité.

Il sera mis fin sans préavis et sans indemnité à la présente convention d'occupation du domaine public par lettre recommandée avec A.R. de la commune.

A défaut d'un accord amiable entre les parties pour toute difficulté d'interprétation de la présente convention, le litige sera soumis au Tribunal Administratif de Toulouse.

Dans tous les cas, les redevances payées d'avance par le cocontractant resteront acquises à la commune sans préjudice du droit, pour cette dernière, de poursuivre le recouvrement de toutes sommes pouvant lui être dues, au titre de l'exécution ou de l'inexécution des présentes.

### **Article 15 - Pouvoir de la commune**

En cas de changement de cocontractant pour quelque cause que ce soit, le nouvel occupant désigné par la commune de Molières sera substitué de plein droit dans les obligations et droits du cocontractant actuel, tels qu'ils résultent de la présente convention.

### **Article 16 - Déclarations générales**

Le cocontractant déclare :

- ne pas être en état d'insolvabilité
- être inscrit au répertoire du commerce sous le N°830129219
- déclare en outre faire toutes les démarches et autorisations préalables nécessaires à l'exercice de toutes ses activités notamment l'obtention :
  - Un permis d'exploitation
  - Une déclaration d'ouverture de l'établissement
  - Une « petite licence restaurant »

Le cocontractant s'engage à respecter les lois et règlements en vigueur afférents à ses activités et en particulier les règles sanitaires, d'hygiène et de sécurité alimentaire.

Fait en deux exemplaires originaux à Molières, le .....

Le Maire,

Le cocontractant (\*)

EURL ST PRIVAT  
Mr Jean-Christophe GAUTIE

*\*Faire précéder la signature de la mention manuscrite*

*«Lu et approuvé»*

COMMUNE DE MOLIERES

DÉLIBÉRATION N° 180531\_10 DU 31 MAI 2018

RÉCUPÉRATION DE FRAIS SUITE A DÉGATS SUR LE PLUVIAL  
DE L'ÉGLISE DE ST CHRISTOPHE (3-6-2)

Monsieur le Maire informe l'Assemblée que Monsieur MARTIAL, exploitant agricole et propriétaire des parcelles cadastrées section E numéros 187-188-1029 et 1031, a demandé de poser un compteur d'eau et la possibilité d'amener la conduite au plus près de son champ en ligne enterrée sur le chemin de l'église de Saint Christophe

Il précise que lors de ces travaux, l'évacuation du pluvial de l'église de Saint Christophe a été endommagée, Monsieur MARTIAL a procédé à la réparation, toutefois la commune a fourni le tuyau nécessaire.

Considérant la facture QUALISOL pour la fourniture d'un tube annelé pour un montant de 215.40 € TTC.

Monsieur le Maire propose de demander la restitution de ce montant auprès de Monsieur MARTIAL Cliff demeurant à Peyrugun 82220 MOLIERES.

Après en avoir délibéré

Le Conseil Municipal, à l'unanimité

Décide de demander la restitution à Monsieur MARTIAL des frais engagés par la commune soit un montant de 215.40 € (Deux cent quinze euros quarante centimes).

Dit que cette participation sera prélevée au moyen d'un titre de recettes et imputée sur le budget 2018, article 70878 « Remboursements de frais par d'autres redevables ».

Charge Monsieur le Maire de l'application de ces décisions.

## COMMUNE DE MOLIERES

### DÉLIBÉRATION N° 180531\_11 DU 31 MAI 2018

#### VOIRIE COMMUNALE 2018- DEMANDE DE SUBVENTION

#### AUPRÈS DU DÉPARTEMENT (7-5-1)

Monsieur le Maire expose à l'Assemblée qu'il est nécessaire de réaliser des travaux de renforcement et de revêtement sur les voies communales N° 1 à 12

Il précise que le coût global de ces travaux s'élève à 33 567.20 € HT soit 40 280.64 € TTC et qu'il conviendrait pour les réaliser de bénéficier d'une aide du Département.

Il indique que cette aide financière est conditionnée par la réalisation de travaux sur le réseau de l'ex-voirie vicinale non prise en charge, pour un montant supérieur de 25 % à la subvention totale du Département.

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire  
Après en avoir délibéré,  
Le Conseil Municipal, à l'unanimité.

APPROUVE le projet de travaux sur la voirie communale et son coût de réalisation s'élevant à 33 567.20 € HT soit 40 280.64 € TTC.

SOLLICITE auprès de Monsieur le Président du Conseil Départemental de Tarn et Garonne, une subvention au titre de la voirie communale prise en charge avec éventuellement l'autorisation de préfinancer les travaux afin de les réaliser à la bonne saison.

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer toutes les pièces relatives à ces décisions.

**COMMUNE DE MOLIÈRES**

**DÉLIBÉRATION N° 180531\_12 DU 31 MAI 2018**

**CONVENTION AVEC L'ASSOCIATION 123 SOLEIL POUR  
L'UTILISATION DU MINI-BUS VOLKSWAGEN TRANSPORTEUR (3-6-2)**

Monsieur le Maire rappelle à l'Assemblée que la commune est propriétaire d'un véhicule mini-bus 9 places, de marque Volkswagen, modèle Transporteur, dans le but de transporter les enfants de l'école de Molières dans le cadre des Temps d'Activités Périscolaires (TAP) imposés par la réforme des rythmes scolaires, ainsi que pour répondre aux besoins d'associations pour conduire les adultes ou les enfants dans le cadre d'entraînements ou de compétitions.

Il fait part au Conseil Municipal de la demande formulée par Madame la Présidente de l'association 123 SOLEIL, sollicitant le prêt du mini-bus 9 places, pour amener une délégation de l'association à une course d'obstacles unique en Europe au profit de la lutte contre le cancer.

Il propose d'autoriser, ponctuellement et à leur demande, la mise à disposition du mini-bus 9 places, pour une durée de trois ans à compter du 1<sup>er</sup> juin 2018 soit jusqu'au 31 mai 2021.

A cet effet, il donne lecture de la convention à intervenir entre la Commune et l'association 123 SOLEIL

Ouï l'exposé de Monsieur le Maire,

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité

Autorise Monsieur le Maire à signer la convention à intervenir avec l'association 123 SOLEIL pour encadrer le prêt du mini-bus 9 places, de marque Volkswagen modèle « Transporteur » pour la période allant du 1<sup>er</sup> juin 2018 soit jusqu'au 31 mai 2021.

Dit que le projet de la convention est annexé à la présente délibération

# CONVENTION DE PRÊT D'UN VEHICULE VOLKSWAGEN TRANSPORTEUR 9 places

## **Entre :**

La Commune de Molières (Tarn et Garonne) N° SIRET 21820113500017, représentée par son Maire, Monsieur Jean Francis SAHUC, autorisé par une délibération N° 180531\_12 du Conseil Municipal en date du 31 Mai 2018 et désignée ci-après sous la dénomination « le prêteur »

## **Et**

L'association 123 SOLEIL, domiciliée à 4 Chemin de la Bourdette - 82220 MOLIERES N° SIRET 80211504800018, représentée par Madame Stéphanie BOURGADE, Présidente, autorisée par une délibération du Conseil d'Administration en date du \_\_\_\_\_ et désignée ci-après sous la dénomination « L'emprunteur »

## **Considérant que :**

La commune de Molières dispose d'un véhicule de marque VOLKSWAGEN type Transporteur 9 places, qui peut être mis à disposition à titre gratuit des associations pour leurs besoins dans le cadre de leurs activités statutaires ou dans celui des TAP (Temps d'Activités Périscolaires) programmés à l'école publique, à savoir pour transporter des enfants sur les lieux de pratiques d'activités sportives ou culturelles.

## **Il est convenu ce qui suit :**

### **ARTICLE 1 – OBJET :**

Le Prêteur met à disposition, à titre gratuit, et sous la responsabilité de l'Emprunteur, un véhicule minibus capable de transporter huit personnes plus le chauffeur.

Le véhicule, objet de la présente convention est le suivant : VOLKSWAGEN Transporteur immatriculé DM-739-JL.

### **ARTICLE 2 – DURÉE :**

La présente convention est valable à compter du 1<sup>er</sup> juin 2018 et jusqu'au 31 Mai 2021, néanmoins elle peut s'achever dès la fin de la pratique d'activités périscolaires, de la non disponibilité du véhicule ou de la dissolution de l'association.

### **ARTICLE 3 – AUTORISATION DE MISE À DISPOSITION :**

Le Prêteur autorise l'Emprunteur à utiliser le véhicule ci-dessus aux conditions suivantes :

- Le véhicule sera mis à disposition en fonction d'un calendrier établi à l'avance.
- Il est entendu que toute panne ou réparation nécessitant l'immobilisation du véhicule modifiera le calendrier établi, sans dédommagement de la part du Prêteur.
- L'Emprunteur s'engage à respecter la réglementation en vigueur, notamment en ce qui concerne le permis de conduire, les conducteurs devront être titulaires du Permis B + 2 ans de conduite
- Une photocopie du permis de conduire des chauffeurs désignés (maximum deux) sera jointe à la présente convention. Tout chauffeur, n'ayant pas fourni de photocopie de son permis de conduire au moment de la signature de la présente convention, devra le faire avant de pouvoir conduire le véhicule.
- L'Emprunteur s'engage à n'utiliser le véhicule que dans le cadre de la mise en œuvre de son activité et exclusivement pour le transport de personnes.

### **ARTICLE 4 – MODALITÉS DE MISE À DISPOSITION ET DE RESTITUTION :**

- Le véhicule est habituellement stationné à l'adresse suivante : Atelier municipal - MOLIERES 82.
- Les papiers originaux du véhicule seront fournis à l'Emprunteur durant le temps d'utilisation.
- Le véhicule est rendu propre au Prêteur.
- Un état des lieux contradictoire établi en présence d'un agent désigné par la Commune, récapitule notamment le kilométrage du véhicule et l'ensemble des défauts recensés sur le véhicule.
- La tenue d'un carnet de bord est obligatoire.
- Toute remarque technique concernant le véhicule devra être formulée par écrit par l'Emprunteur.

.../...

**ARTICLE 5 – CONDITIONS D'UTILISATION**

- Afin de maintenir la propreté du véhicule, il est interdit de fumer, boire et manger à l'intérieur.
- L'Emprunteur ne pourra ni le céder ni s'en dessaisir en tout ou partie à quelque titre que ce soit.

**ARTICLE 6 – COUVERTURE DES RISQUES :**

- Le véhicule est assuré par le Prêteur – Commune de Molières – auprès de la compagnie GROUPAMA ASSURANCES, N° de police : 1093 – Pôle Gestion des Collectivités – 13 Boulevard de la République – 12005 RODEZ CEDEX.
- En cas de vol, d'incendie, de bris de glaces, d'évènements ou catastrophes naturelles, dommages accidents, l'emprunteur devra s'acquitter du montant de la franchise selon les termes du contrat d'assurances en cours.
- En cas d'accident de la route ou même d'accrochage jugé mineur, un constat amiable doit être rempli et signé par le conducteur du véhicule et remis au Prêteur dans les plus brefs délais.
- L'Emprunteur préviendra le Prêteur, sans délai, par tout moyen à sa convenance.
- Les personnes transportées et le matériel transporté sont sous la responsabilité de l'Emprunteur.

**ARTICLE 7- PARTICIPATION FINANCIÈRE**

Le véhicule est mis à disposition à titre gratuit.

En contrepartie de la mise à disposition gratuite du véhicule et suivant l'état des lieux dressé au départ, l'Emprunteur s'engage à restituer le carburant utilisé.

Dans le cas où le réservoir est plein au départ, il doit être rendu plein au retour, dans le cas où le réservoir ne serait pas plein au départ, une estimation du carburant utilisé devra être faite sur la base d'une consommation de 9 litres pour 100 km.

**ARTICLE 8- MISE EN CAUSE DE LA RESPONSABILITÉ DE L'UTILISATEUR :**

- Le non-respect de la présente convention (véhicule rendu sale ou sans carburant...) entraîne réparation immédiate par l'utilisateur et peut entraîner une interdiction d'utilisation du véhicule de trois mois minimum. En cas de manquement plus grave, une interruption totale de la mise à disposition du véhicule pourra être décidée unilatéralement par la commune sans que l'emprunteur ne puisse réclamer une quelconque réparation de son préjudice.
- En cas d'infraction au code de la route la responsabilité pénale du conducteur est totale.
- L'Emprunteur s'engage à payer ou rembourser au Prêteur toute amende ou tout frais de justice dus à la suite de toutes poursuites légales consécutives à l'utilisation du véhicule.

**ARTICLE 9 - RÉSILIATION ANTICIPÉE OU EN COURS DE CONVENTION :**

La présente convention pourra être résiliée de manière anticipée à l'initiative de l'une ou l'autre des parties, ou d'un commun accord dans les cas suivants :

- Cas de force majeure, de vente ou de destruction totale du véhicule,
- Cas de retard, d'inexécution totale ou partielle, fautive ou non, par l'une ou l'autre des parties de ses obligations telles que définies dans la présente convention, empêchant la bonne exécution de la présente, sauf à établir au préalable que ce retard ou cette inexécution résulte du manquement de l'autre partie à ses propres obligations.

Les deux parties s'engagent à se tenir informées en cas de résiliation anticipée en respectant un préavis de 15 jours.

Fait à Molières, le  
En deux exemplaires originaux

Madame Stéphanie BOURGADE  
Présidente de 123 SOLEIL

Monsieur Jean Francis SAHUC  
Maire de la Commune de MOLIERES

« lu et approuvé »

« lu et approuvé »

## COMMUNE DE MOLIERES

### DÉLIBÉRATION N° 180531\_13 DU 31 MAI 2018

#### SUBVENTIONS ASSOCIATIONS 2018 – 1ERE TRANCHE (7-5-2)

- Madame CHALVET Martine présidente des amis de la Médiathèque et membre du conseil d'administration des donateurs de sang,
- Madame FERRER Marie-Hélène, membre du conseil d'administration des amis de Sainte-Arthémie et de l'ADMR,
- Monsieur CAMMAS Pierre, membre du Centre Cantonal des Jeunes Agriculteurs,  
ne prennent pas part aux votes pour l'attribution des subventions respectives allouées aux associations avec lesquelles elles ont un intérêt.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité des membres présents

Fixe ainsi qu'il suit le montant des subventions allouées pour l'exercice 2018 – 1ère tranche - aux associations ayant présenté le bilan de l'exercice écoulé :

123 SOLEIL	150.00
ADMR- AIDE A DOMICILE EN MILIEU RURAL	1 500.00
AMICALE DES DONNEURS DE SANG	100.00
ASSOC DES PIEGEURS AGREES DE TG	30.00
CENTRE CANTONAL DES JEUNES AGRICULTEURS	400.00
COMITE DES FETES DEST CHRISTOPHE	500.00
COMITE LOCAL FNACA	350.00
DEPARTEMENT –FONDS D'AIDE AUX JEUNES	300.00
LA PREVENTION ROUTIERE	80.00
LE MOLIERES JUDO CLUB	1 200.00
LES AMIS DE LA MEDIATHEQUE	500.00
AMIS DE LA MEDIATHEQUE- Activité Patchwork	155.00
AMIS DE LA MEDIATHEQUE- Activité Peinture	155.00
AMIS DE LA MEDIATHEQUE- Activité Randonnées	155.00
LES AMIS DE STE ARTHEMIE	800.00
LES AMIS DES CHATS	150.00
LES MECANIQUES D'ANTAN STE ARTHEMIE	150.00
MODELISME NAVAL	150.00
MOTO CLUB DU BAS QUERCY	800.00
SECOURS CATHOLIQUE BOUTIQUE MOLIERES	850.00
TENNIS CLUB DU MALIVERT	500.00
<b>TOTAL</b>	<b>8 975.00</b>
<b>Exceptionnel</b>	
MEDAILLES MILITAIRES 1423ème SECTION	150.00
MODELISME NAVAL	400.00
<b>TOTAL</b>	<b>550.00</b>
<b>CUMUL</b>	<b>9 525.00</b>

Dit que les crédits nécessaires sont inscrits au budget 2018 Article 6574.

## COMMUNE DE MOLIÈRES

## DÉLIBÉRATION N° 180531\_14 DU 31 MAI 2018

BUDGET ENSEMBLE IMMOBILIER – RÉCUPÉRATION DES  
CHARGES DE COPROPRIÉTÉ (3-6-2)

Monsieur le Maire informe l'Assemblée que dans le cadre des baux conclus avec la Société 123 Paie Online en date du 29/03/2013, pour la location de bureaux situés au 1<sup>er</sup> étage de l'Ensemble Immobilier « Ilot Pierre », il a été convenu que la quote-part des charges communes payées par le bailleur sont récupérées auprès du locataire.

Considérant la répartition des charges locatives pour le Lot N° 5 pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2017 au 31 décembre 2017 pour un montant global de 384.50 €

Considérant la présence de la Société 123 Paie Online dans les locaux pour une durée de 9 mois, soit du 1<sup>er</sup> janvier 2017 au 30 septembre 2017, le calcul de répartition est le suivant : 384.50 € x9/12<sup>ème</sup> soit 288.37 €.

Monsieur le Maire propose de demander la restitution de ce montant à la Société 123 Paie Online.

Après en avoir délibéré

Le Conseil Municipal, à l'unanimité

Fixe le montant des charges locatives de copropriété pour le Lot N° 5 pour la période du 1<sup>er</sup> janvier au 30 septembre 2017 à récupérer auprès de Société 123 Paie Online à 288.37 € (Deux cent quatre vingt-huit euros trente-sept centimes).

Dit que cette participation sera prélevée au moyen d'un titre de recettes et imputée sur le budget Ensemble Immobilier 2018, article 70878 « Remboursements de frais par d'autres redevables ».

Charge Monsieur le Maire de l'application de ces décisions.

## COMMUNE DE MOLIERES

### DÉLIBÉRATION N° 180531\_15 DU 31 MAI 2018

#### BUDGET GÉNÉRAL – RÉCUPÉRATION DES CHARGES

#### DE COPROPRIÉTÉ 2017 (3-6-2)

Monsieur le Maire informe l'Assemblée que dans le cadre des contrats de locations conclus avec :

- l'Association ADMR en date du 17/06/2013, pour la location à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2013 de locaux situés au rez-de-chaussée de l'Ensemble Immobilier « Ilot Pierre » lot N° 3 et box archives au sous-sol lot N° 16,
- Madame VOINOT Catherine en date du 24/09/2015, pour la location à compter du 1<sup>er</sup> Octobre 2015 de l'emplacement n° 14 situé au sous-sol de l'Ensemble Immobilier « Ilot Pierre »,

il a été convenu que la quote-part des charges communes payées par le bailleur sont récupérées auprès des locataires.

Considérant la répartition des charges locatives pour les Lots N° 3 et 16 pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2017 au 31 décembre 2017 pour un montant global de 37.23 €

Monsieur le Maire propose de demander la restitution de ce montant à l'Association ADMR 82220 MOLIERES.

Considérant la répartition des charges locatives pour le Lot N° 14 pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2017 au 31 décembre 2017 pour un montant de 16.49 €

Monsieur le Maire propose de demander la restitution de ce montant à Madame VOINOT.

Après en avoir délibéré

Le Conseil Municipal, à l'unanimité

Fixe le montant des charges locatives de copropriété à récupérer pour l'année 2017 auprès de :

- ADMR MOLIERES, Lot N° 3 et 16 pour un montant de 37.23 €
- VOINOT Catherine Lot N° 14 pour un montant de 16.49 €

Dit que ces participations seront prélevées au moyen d'un titre de recettes et imputées sur le budget général 2018, article 70878 « Remboursements de frais par d'autres redevables ».

Charge Monsieur le Maire de l'application de ces décisions.

## COMMUNE DE MOLIÈRES

## DÉLIBÉRATION N° 180531\_16 DU 31 MAI 2018

## AUGMENTATION DES LOYERS CONVENTIONNÉS

AU 01 JUILLET 2018 (3-6-1)

Considérant la délibération du 01/06/2017 reçue en Préfecture le 08/06/2017, publiée le 08/06/2017 fixant le montant des loyers des logements conventionnés à compter du 1er juillet 2017.

Considérant l'indice de référence du 4ème trimestre 2017, publié par l'INSEE, Monsieur le Maire soumet à l'Assemblée une augmentation des loyers des logements conventionnés de 1.05 % à compter du 1er Juillet 2018.

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire,  
Après en avoir délibéré

Le Conseil Municipal, à l'unanimité

Fixe à compter du **1er Juillet 2018** le montant des loyers conventionnés ainsi qu'il suit:

Logements	Surface corrigée	Nom du Locataire Au 1 <sup>er</sup> juin 2018	Loyer annuel Au 01-07-17	Augmentation 1.05 %	Loyer annuel Au 01-07-18	Loyer mensuel Au 01-07-18
T2- PALULOS	86 M2	POTIER	3 079.48	32.34	3 111.82	259.32
T3-PALULOS	93 M2	JURANVILLE	3 330.88	34.97	3 365.85	280.49
T2 Droite PLA	81 M2	CAVAGNE	3 478.85	36.54	3 516.39	293.03
T2 Gauche PLA	83 M2	DELPÉRIE	3 565.02	37.43	3 602.45	300.20
T3 Duplex PLA	124 M2	DESMARECAUX	5 325.52	55.92	5 381.44	448.45
T4 Duplex PLA	156 M2	CARRIÈRE	6 703.77	70.39	6 774.16	564.51

Charge Monsieur le Maire de l'application de cette décision.

## COMMUNE DE MOLIERES

### DÉLIBÉRATION N° 180531\_17 DU 31 MAI 2018

#### ADHÉSION AU GROUPEMENT DE COMMANDES INITIÉ PAR LA COMMUNE DE MONTBARTIER POUR LA FOURNITURE DE COMBUSTIBLES GRANULÉS BOIS POUR CHAUFFERIE BIOMASSE (1-1-7)

Le conseil Municipal

Vu l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et plus particulièrement son article 28

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu la convention constitutive jointe en annexe,

Considérant que la commune de Molières va avoir des besoins en matière de fourniture de combustibles granulés bois pour la chaufferie biomasse qui sera installée dans la salle multi usages de la Nauze.

Considérant que la commune de Montbartier a constitué un groupement de commandes de fourniture de combustibles granulés bois pour chaufferies biomasse dont il est le coordonnateur,

Considérant que la commune de Molières, au regard de ses propres besoins, a un intérêt à adhérer à ce groupement de commandes,

Etant précisé que la commune de Molières sera systématiquement amenée à confirmer sa participation à l'occasion du lancement de chaque marché de fourniture de combustibles granulés bois pour son point de livraison.

Au vu de ces éléments et sur proposition de Monsieur le Maire :

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal,

- Décide de l'adhésion de la commune de Molières au groupement de commandes précité pour la fourniture de combustibles granulés bois pour chaufferie biomasse.
- Approuve la convention constitutive du groupement de commandes jointe en annexe à la présente délibération, cette décision valant signature de la convention constitutive par Monsieur le Maire habilité à signer la convention pour le compte de la commune dès notification de la présente délibération au coordonnateur,

- Prend acte que le coordonnateur demeure l'interlocuteur privilégié de la commune de Molières pour la préparation et l'exécution des marchés relatifs au dit groupement d'achat,
- Autorise le représentant du coordonnateur à signer le(s) marché(s) issu(s) du groupement de commandes pour le compte de la commune de Molières, et ce sans distinction de procédures,
- Autorise Monsieur le Maire à signer les contrats de fourniture de combustibles granulés bois avec les prestataires retenus par le groupement de commandes,
- S'engage à régler les sommes dues aux titulaires des marchés de fourniture de combustibles granulés bois retenus par le groupement de commandes et à les inscrire préalablement à son budget,
- Habilité le coordonnateur à solliciter, en tant que de besoin, auprès du(es) fournisseur(s) de combustibles granulés bois, l'ensemble des informations relatives aux différents points de livraison de la commune de Molières.



## **CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES POUR LA FOURNITURE DE COMBUSTIBLES GRANULES BOIS POUR CHAUFFERIES BIOMASSE**

### **PREAMBULE**

---

L'étude portant sur les chaufferies granulés bois collectives, réalisée en 2017 par le Syndicat Département d'Energie du Tarn-et-Garonne (SDE 82), a notamment permis de quantifier les volumes consommés à l'échelle départementale, et les tarifs de livraison pratiqués.

En conséquence, dans un souci de sécurisation de l'approvisionnement et d'optimisation des achats par l'effet de volume, la commune de Montbartier a souhaité pouvoir mettre ses compétences au profit des acheteurs publics (tels que les Communes, les Communautés de Communes, les Syndicats intercommunaux ou mixtes et plus généralement l'ensemble des personnes morales de droit public), acheteurs de combustibles biomasse, en les regroupant au sein d'un groupement de commandes dédié à la fourniture de combustibles granulés bois pour chaufferies biomasse.

Ce groupement pouvant inclure de manière accessoire des personnes morales de droit privé, permettra ainsi d'effectuer plus efficacement les opérations de mise en concurrence et incidemment d'obtenir des offres compétitives.

Ce groupement se matérialise par la conclusion d'une convention constitutive du groupement entre ses membres.

#### **COORDONNATEUR DU GROUPEMENT DE COMMANDES :**

- Commune de Montbartier, 1 Place de la Mairie, 82700 Montbartier.

#### **AUTRES MEMBRES :**

- Voir liste exhaustive des autres membres en annexe 2 de la présente convention.

**Dans ce contexte, il a été convenu ce qui suit.**



## **Article 1- OBJET DE LA CONVENTION CONSTITUTIVE**

---

La présente convention a pour objet :

- De constituer un groupement de commandes (ci-après « le groupement »), sur le fondement des dispositions en vertu de l'article 28 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics, pour les besoins définis à l'article 2 de la présente convention,
- De définir les modalités de fonctionnement du groupement.

Il est expressément rappelé que le groupement de commandes n'a pas la personnalité morale.

## **Article 2 – NATURE DES BESOINS VISES PAR LA PRESENTE CONVENTION CONSTITUTIVE**

---

Le groupement constitué par la présente convention constitutive vise à répondre aux besoins récurrents des membres dans le domaine suivant :

- Fourniture et livraison de combustibles granulés bois pour chaufferies biomasse.

Les contrats conclus pour répondre à ces besoins constitueront des marchés publics ou des accords-cadres et marchés subséquents au sens de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et du décret n°2016-360 du 25 mars relatifs aux marchés publics.

## **Article 3 - COMPOSITION DU GROUPEMENT**

---

Le groupement de commandes est ouvert aux personnes suivantes :

- Les personnes publiques et de manière accessoire à des personnes morales de droit privé, signataires de la présente convention.

La liste des membres du groupement est annexée à la présente convention constitutive (annexe 2) et mise à jour au fur et à mesure des nouvelles adhésions.

La présente convention pourra, en cas de nécessité, être modifiée par avenant.

## **Article 4- DESIGNATION ET ROLE DU COORDONNATEUR**

---

### 4.1 Désignation du Coordonnateur

La commune de Montbartier est désignée, par l'ensemble des membres, coordonnateur du groupement au sens de l'article 28 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics (ci-après « le coordonnateur »).

Le siège du coordonnateur est situé 1 Place de la Mairie, 82700 Montbartier.

### 4.2 Rôle du Coordonnateur

En sa qualité de coordonnateur, la commune de Montbartier est chargée de procéder, dans le respect des règles définies par la législation relative aux marchés publics, à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection d'un ou de plusieurs cocontractants et de passation des marchés en vue de la satisfaction des besoins des membres dans les domaines visés à l'article 2.

Le coordonnateur est également chargé de signer et de notifier les marchés qu'il passe.

Le coordonnateur conclura également les avenants aux accords-cadres et marchés passés dans le cadre du groupement.

Le coordonnateur est ainsi chargé en pratique :

- De recenser et synthétiser les besoins de chaque membre qui lui auront été communiqués, établir un état récapitulatif sous forme d'une fiche de besoins
- De définir l'organisation technique et administrative des procédures de consultation et de procéder notamment, à ce titre, au choix du type de contrat et du type de procédure appropriés ;
- D'élaborer l'ensemble des dossiers de consultation en fonction des besoins définis par les membres ;
- D'assurer l'ensemble des opérations de sélection des co-contractants ;
- D'assurer la préparation et le suivi de la commission d'appel d'offres ;
- De signer et notifier les marchés et accords-cadres ;
- De préparer et conclure, en matière d'accords-cadres, les marchés subséquents passés sur le fondement de l'accord-cadre ;
- De transmettre les marchés et accords-cadres aux autorités de contrôle ;
- De préparer et conclure les avenants des marchés et accords-cadres passés dans le cadre du groupement ;
- De gérer le précontentieux afférent à la passation des accords-cadres et marchés ;
- De transmettre aux membres du groupement les documents nécessaires à l'exécution des marchés en ce qui les concerne ;
- de procéder à la reconduction ou à la non reconduction des marchés, conformément aux dispositions de l'article 16 du décret n°2016-350 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.
- 
- De tenir à disposition des membres les informations relatives à l'activité du groupement.

De façon générale, le coordonnateur s'engage à faire ses meilleurs efforts pour que les marchés et accords-cadres conclus dans le cadre du groupement répondent au mieux aux objectifs de performance des membres en matière de commande publique.

#### **Article 5- COMMISSION D'APPEL D'OFFRES**

---

La commission d'appel d'offre chargée de l'attribution des marchés et accords-cadres est celle du coordonnateur.

#### **Article 6- MISSIONS DES MEMBRES**

---

En adhérant au groupement, les membres sont chargés :

- De communiquer au coordonnateur la nature et l'étendue des besoins qu'ils ont identifiés en vue de la passation des marchés ou accords-cadres préalablement à l'envoi par le coordonnateur de l'appel public à la concurrence (pour un marché ou un accord-cadre) ou de la lettre de consultation (pour les marchés subséquents) ;
- D'assurer la gestion de la facturation (vérification, liquidation, paiement...) en lien avec le titulaire de chaque marché ou marché subséquent ;
- De demander l'intégration éventuelle de tous nouveaux points de livraison ;
- D'effectuer les procédures de cautionnement, de nantissement éventuel et de versement des avances ;
- De régler les éventuelles applications de pénalités.

Pour ce qui concerne la fourniture et la livraison de combustibles granulés bois pour chaufferies biomasse, les membres s'engagent à communiquer avec précision leurs besoins au coordonnateur et, en particulier, à veiller à la bonne définition des points de livraison devant relever des marchés passés dans le cadre du groupement.

A ce titre, lors de la préparation des documents de consultation, le coordonnateur pourra sur la base des informations dont il dispose, notifier aux membres une liste des points de livraison envisagés en vue d'être inclus marchés à intervenir.

A défaut de réponse expresse des membres dans un délai de quinze jours à compter de cette notification, les points de livraison ainsi définis seront inclus par le coordonnateur à l'accord-cadre et/ou au marché.

Une fois inclus aux marchés et accords-cadres passés dans le cadre du groupement et pendant toute la durée de validité de ceux-ci, les points de livraison ne pourront plus donner lieu à la conclusion de nouveaux marchés ou accords-cadres qui seraient directement passés par les membres en dehors du présent groupement et ayant aussi pour objet, même non exclusif la fourniture de combustibles granulés bois pour chaufferies biomasse.

## **Article 7- ADHESION**

---

7.1 Chaque membre adhère au groupement suivant un processus décisionnel conforme à ses propres règles. Cette décision est notifiée au coordonnateur et vaudra signature de la présente convention constitutive. L'adhésion des personnes relevant du code général des collectivités territoriales est soumise à l'approbation de leur assemblée délibérante, dans les conditions prévues par ledit code.

7.2 L'adhésion d'un nouveau membre peut intervenir à tout moment. La procédure d'adhésion est la suivante :

- Demande d'adhésion par écrit (lettre ou courrier électronique) au coordonnateur ;
- Transmission par le coordonnateur au demandeur de la présente convention constitutive de groupement et du modèle de délibération-type ;
- Transmission par le demandeur au coordonnateur de la décision d'adhésion au groupement valant ratification et signature de la présente convention constitutive.

7.3 L'adhésion prend effet à compter du caractère exécutoire de la décision d'adhésion à la présente convention constitutive. Toutefois, l'engagement du nouveau membre dans le groupement n'est effectif que pour les accords-cadres ou marchés dont l'avis d'appel public à la concurrence aura été envoyé postérieurement à la date de la réception par le coordonnateur de la décision d'adhérer au groupement.

## **Article 8- RETRAIT DES MEMBRES**

---

Dans le cas où un membre souhaiterait se retirer du groupement, il en fait la demande par écrit au coordonnateur.

Le retrait ne prend effet qu'à la fin de l'exécution des marchés auxquels participe le membre.

## **Article 9- MODIFICATION DE LA CONVENTION CONSTITUTIVE**

---

Toute modification de la présente convention constitutive, à l'exception du retrait des membres ou de l'adhésion d'un nouveau membre, doit faire l'objet d'un avenant.

Les modifications de la présente convention constitutive du groupement doivent être approuvées dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement dont les décisions sont notifiées au coordonnateur.

La modification prend effet lorsque l'ensemble des membres a approuvé les modifications.

## **Article 10- DISPOSITIONS FINANCIERES**

---

Le coordonnateur ne percevra aucune rémunération pour l'exercice de ses fonctions.

Le coordonnateur du groupement ne perçoit aucune indemnisation pour la première consultation portant sur la fourniture de combustibles granulés bois pour chaufferies biomasse pour laquelle un avis d'appel public à la concurrence a été établi par lui.

Le coordonnateur pourra être indemnisé, pour les consultations suivantes, des frais afférents au fonctionnement du groupement, à la passation et à l'exécution des marchés (frais administratifs et ingénieries, frais de publication des marchés et charges directes, mise à disposition de personnel...). Dans ce cadre, la participation financière de chaque membre du groupement est arrêtée par un règlement fixé par le coordonnateur, la commune de Montbartier, pour ses membres adhérents et par convention spéciale pour chacune des autres personnes morales.

Le coordonnateur arrête par convention les conditions d'indemnisation de ses frais chaque année et rend compte chaque année aux membres du groupement des informations générales relatives à l'exécution des marchés en cours et aux éventuelles participations financières.

#### **Article 11- DUREE DE LA CONVENTION CONSTITUTIVE**

---

La présente convention constitutive a une durée illimitée. Chaque membre est libre de se retirer du groupement dans les conditions définies à l'article 8.

#### **Article 12- RESILIATION**

---

La présente convention constitutive sera résiliée de plein droit en cas de disparition du besoin. Elle pourra également être résiliée par le coordonnateur du groupement. Ce dernier informera par courrier chaque membre de son intention de mettre fin à la présente convention constitutive. La résiliation prend effet dans un délai minimum de six (6) mois à compter de la date d'envoi du courrier de résiliation.

#### **Article 13- CONTENTIEUX**

---

Toute contestation relative à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention constitutive relèvera de la compétence de la juridiction administrative de Toulouse.

#### **ANNEXES**

---

Annexe 1 : Projet de délibération-type pour l'adhésion d'un membre au groupement de commandes  
Annexe 2 : Liste des membres du groupement

ANNEXE 1  
Projet de délibération-type

**ADHESION AU GROUPEMENT DE COMMANDES INITIE PAR LA COMMUNE DE MONTBARTIER POUR LA  
FOURNITURE DE COMBUSTIBLES GRANULES BOIS POUR CHAUFFERIES BIOMASSE.**

**Le conseil Municipal ou l'organe délibérant**

Vu l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et plus particulièrement son article 28

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu la convention constitutive jointe en annexe,

Considérant que **la commune de [nom de la commune] ou nom de la structure publique** a des besoins en matière :

- De fourniture de combustibles granulés bois pour chaufferie biomasse.

Considérant que la commune de Montbartier a constitué un groupement de commandes de fourniture de combustibles granulés bois pour chaufferies biomasse dont il est le coordonnateur,

Considérant que **la commune de [nom de la commune]/ nom de la structure publique**, au regard de ses propres besoins, a un intérêt à adhérer à ce groupement de commandes,

Etant précisé que **la commune ou nom de la structure publique** sera systématiquement amenée à confirmer sa participation à l'occasion du lancement de chaque marché de fourniture de combustibles granulés bois pour ses différents points de livraison.

Au vu de ces éléments et sur proposition de **Madame / Monsieur le Maire ou représentant de la structure publique habilité**, le conseil municipal ou l'organe délibérant :

- Décide de l'adhésion de **la commune de [nom de la commune] ou nom de la structure publique** au groupement de commandes précité pour :
  - o La fourniture de combustibles granulés bois pour chaufferies biomasse.
- Approuve la convention constitutive du groupement de commandes jointe en annexe à la présente délibération, cette décision valant signature de la convention constitutive par **Madame/Monsieur le Maire ou représentant de la structure publique habilité à signer la convention pour le compte de la commune ou de la structure publique** dès notification de la présente délibération au coordonnateur,
- Prend acte que le coordonnateur demeure l'interlocuteur privilégié de **la commune ou nom de la structure publique** pour la préparation et l'exécution des marchés relatifs au dit groupement d'achat,
- Autorise le représentant du coordonnateur à signer le(s) marché(s) issu(s) du groupement de commandes pour le compte **de la commune de [nom de la commune] ou nom de la structure publique**, et ce sans distinction de procédures,
- Autorise **Madame / Monsieur le Maire ou représentant de la structure publique habilité** à signer les contrats de fourniture de combustibles granulés bois avec les prestataires retenus par le groupement de commandes,
- S'engage à régler les sommes dues aux titulaires des marchés de fourniture de combustibles granulés bois retenus par le groupement de commandes et à les inscrire préalablement à son budget,
- Habilité le coordonnateur à solliciter, en tant que de besoin, auprès du(es) fournisseur(s) de combustibles granulés bois, l'ensemble des informations relatives aux différents points de livraison **de la commune de [nom de la commune] ou nom de la structure publique**.

Cette délibération est mise aux voix

**ANNEXE 2**  
**Liste des membres du groupement**

Conformément à l'article 7-2 de la convention constitutive ci-dessus, les membres du groupement peuvent adhérer au fur et à mesure des besoins et à tout moment.

La présente liste sera mise à jour au fur et à mesure des adhésions et remise sur simple demande à tous les membres du groupement.

<b>COORDONNATEUR</b> 			
<b>COMMUNE DE MONTBARTIER</b>	Commune	Délibération du conseil municipal	XX XXXXXXXX 2018

NOM	TYPE DE STRUCTURE	NATURE DE LA DECISION	DATE
COMMUNE DE BESSENS	Commune	Délibération du conseil municipal	XX XXXXXXXX 2018
COMMUNE DE BIOULE	Commune	Délibération du conseil municipal	XX XXXXXXXX 2018
COMMUNE D'ESCAZEUX	Commune	Délibération du conseil municipal	XX XXXXXXXX 2018
COMMUNE DE FINHAN	Commune	Délibération du conseil municipal	XX XXXXXXXX 2018
COMMUNE DE LACOURT-SAINT-PIERRE	Commune	Délibération du conseil municipal	XX XXXXXXXX 2018
COMMUNE DE LAMOTHE-CAPDEVILLE	Commune	Délibération du conseil municipal	XX XXXXXXXX 2018
COMMUNE DE LOZE	Commune	Délibération du conseil municipal	XX XXXXXXXX 2018
COMMUNE DE MONTBARTIER	Commune	Délibération du conseil municipal	XX XXXXXXXX 2018
COMMUNE DE REALVILLE	Commune	Délibération du conseil municipal	XX XXXXXXXX 2018
COMMUNE DE SAINT-ANTONIN-NOBLE-VAL	Commune	Délibération du conseil municipal	XX XXXXXXXX 2018
COMMUNE DE LA SALVETAT-BELMONTET	Commune	Délibération du conseil municipal	XX XXXXXXXX 2018
COMMUNE DE VARENNES	Commune	Délibération du conseil municipal	XX XXXXXXXX 2018
COMMUNE DE SAINT-NICOLAS-DE-LA-GRAVE	Commune	Délibération du conseil municipal	XX XXXXXXXX 2018
COMMUNE DE MONTAUBAN	Commune	Délibération du conseil municipal	XX XXXXXXXX 2018
COMMUNE DE VERDUN-SUR-GARONNE	Commune	Délibération du conseil municipal	XX XXXXXXXX 2018
COMMUNE DE CAMPSAS	Commune	Délibération du conseil municipal	XX XXXXXXXX 2018
COMMUNE DE CASTELNAU D'ESTRETEFONDS	Commune	Délibération du conseil municipal	XX XXXXXXXX 2018
COMMUNE DE MOLIERES	Commune	Délibération du conseil municipal	XX XXXXXXXX 2018
COMMUNAUTE DE COMMUNES GRAND-SUD TARN-ET-GARONNE	Etablissement public	Délibération du conseil communautaire	XX XXXXXXXX 2018
APIM LE BARRADIS LAVIT-DE-LOMAGNE	.....	.....	XX XXXXXXXX 2018

**COMMUNE DE MOLIERES**

**DÉLIBÉRATION N° 180531\_18 DU 31 MAI 2018**

**CONTRAT DE MAINTENANCE KONE POUR ASCENSEUR  
DE LA SALLE DES MARIAGES (1-4-3)**

Monsieur le Maire rappelle aux membres du Conseil municipal que l'entretien de l'ascenseur de la salle des mariages fait l'objet d'un contrat de maintenance datant de 2005 auprès de la société KONE.

Il fait part à l'assemblée de l'opportunité de bénéficier d'un nouveau contrat de maintenance « KONE Care » présentant de meilleures prestations pour un prix identique au contrat en cours.

Monsieur le Maire propose aux membres du Conseil municipal d'approuver ce contrat de maintenance « KONE Care ».

Après en avoir délibéré

Le Conseil Municipal,

Décide d'approuver le contrat de maintenance pour l'ascenseur de la salle des mariages « KONE Care » annexé à la présente délibération.

Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer toute pièce en conséquence.

Dedicated to People Flow™



## Contrat de Maintenance KONE Care™

Affaire : MAIRIE DE MOLIERES  
Date : 26/04/2018  
Interlocuteur : Jérôme COOMANS

26.04.2018



## Contrat KONE Care™

### Conditions particulières

Entre le

Client :

MAIRIE DE MOLIERES  
HOTEL DE VILLE  
82220 MOLIERES

Et la société :

KONE  
ZAC de l'Arénas - Aéroport  
455, promenade des Anglais  
B.P. 3316  
06206 Nice Cedex 3

Par le présent contrat, le Client, propriétaire des équipements détaillés ci-dessous, confie à KONE la maintenance de ces équipements dans les conditions de prestations définies en commun aux présentes et conformément aux lois et règlements en vigueur à leurs signatures.

Le contrat est constitué des présentes conditions particulières et des prestations et conditions générales version JANVIER 2018 ainsi que de tout avenant ultérieur.



Ascenseur

Site - adresse	N° équipement KONE	Localisation	Niveaux	Redevance € HT par an
 HOTEL DE VILLE, 82220 MOLIERES	 10572794	MAIRIE	3	2 205,24 €

## Prestations incluses à votre contrat et couvertes par la redevance annuelle

### 1 Site HOTEL DE VILLE 82220 MOLIERES

#### 1.1 Services essentiels

Votre prestation	Description	 Inclus
Maintenance préventive et informations sur votre équipement	- Visites préventives structurées et adaptées selon l'équipement grâce à notre méthode KONE MBM™. - Avis de passage en cabine à chaque visite préventive. - Accès au carnet d'entretien électronique e-Carnet et au rapport annuel d'activité sur <a href="http://www.kone.fr">www.kone.fr</a> . - Réalisation de l'étude de risques et de l'état initial de votre ascenseur.	●
Horaires des visites préventives	Entre 8h et 18h durant les jours ouvrés.	●
Fréquence de visites préventives	Une toutes les 6 semaines.	●
Assistance KONE Centre de Relation Client™	Notre Centre de Relation Client répond à vos demandes d'intervention 365 jours/an, 24h/24 par téléphone au 09 70 80 80 80 ou par e-mail envoyé via l'application KONE Mobile™.	●
Votre téléalarme en cabine	Maintenance et vérification périodique de la ligne de la téléalarme en cabine vers notre Centre de Relation Client™.	●
Plage horaire d'intervention	7 jours/7, de 8h à 18h	●
Délai d'intervention	Arrivée sur site d'un technicien dans un délai maximum de 6 heures pendant la plage horaire d'intervention sélectionnée, à compter de l'enregistrement de la demande par notre Centre de Relation Client™.	●
Modalités d'intervention pour personne bloquée	Prise en charge des interventions pour personne bloquée par KONE 24h/24 7j/7.	●
Délai pour déblocage des personnes	Arrivée sur site d'un technicien dans un délai maximum de 1 heure à compter de l'enregistrement de la demande par notre Centre de Relation Client™.	●
Couverture de pièces (hors vandalisme et mauvaise utilisation)	Prise en charge des pièces listées pour les contrats de type ETENDU dans le guide AFNOR FD P82-022 de sept 05 (liste indiquée dans nos conditions générales jointes). Part de l'extension pièces comprise dans la redevance annuelle : 330,79 € HT par équipement.	●



### Services communication

Les services communication sélectionnés sont applicables pour tous les ascenseurs du contrat.

Votre prestation	Description	Inclus
Services en ligne	Accès à l'application KONE Mobile™ pour suivre en temps réel les opérations de maintenance effectuées, recevoir des notifications et demander des interventions. E-mail admin 1 : ..... E-mail admin 2 : .....	●

Autres conditions particulières



## Termes du contrat

Prise d'effet	01/05/2018 Le contrat est conclu pour une durée de 3 an(s) à compter de sa date de prise d'effet. Il se renouvelle par tacite reconduction par période de 3 ans, sauf résiliation par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception envoyée au moins 6 mois avant l'expiration d'une période contractuelle.
Durée du contrat	
Périodicité de facturation	Trimestrielle à échoir
Conditions de paiement	dans les 30 jours
Début de la facturation	01/05/2018
Destinataire de la facture	MAIRIE DE MOLIERES
Adresse de facturation (rue)	HOTEL DE VILLE
Adresse de facturation (ville)	82220 MOLIERES
Prix annuel HT	2 205,24 €
TVA : 20,00 %	441,05 €
Prix annuel TTC	2 646,29 €
Nombre total d'équipements pour ce contrat	1

Le prix hors taxe sera majoré des taxes en vigueur au moment de la facturation.  
L'application de la TVA à taux réduit est soumise à la fourniture annuelle d'une attestation qui confirme le respect des conditions d'application du taux réduit.



REVISION de PRIX	Indices de référence : 10/2017	FSD2 : 125,50	ICHT-IME : 119,70
	La première révision interviendra le : 01/01/2019		
Ensuite, le prix du contrat sera révisé chaque année au 01/01 en application des indices intégrés à la formule ci-dessous (FSD2 et ICHT-IME relevés dans l'hebdomadaire Le Moniteur qui publie les indices officiels de l'INSEE) :			
P = P0 x (0,10 FSD2 + 0,90 ICHT-IME)		<u>ligne supérieur</u> :	indices connus à la date de facturation
	FSD2 <sub>o</sub> ICHT-IME <sub>o</sub>	<u>ligne inférieur</u> :	indices de la précédente révision
P: prix révisé ; P0: prix précédent			
0,10 & 0,90 : coefficients proportionnés à la nature des indices par rapport aux prestations servies			
ICHT-IME : indice Coût Horaire de la main d'oeuvre industries mécaniques			
FSD2 : Frais & Services Divers catégorie 2			
<u>Calcul d'une révision</u> : le rapport entre la dernière valeur connue au moment de la facturation et la valeur précédente de chaque indice est multiplié par le coefficient qui le précède dans la formule ; la somme de ces opérations donne le coefficient à appliquer au prix précédent pour définir le nouveau prix.			
<u>Exemple de révision</u> :	FSD2	ICHT-IME	calcul avec application des indices à la formule :
Indices connus au moment de la facturation :	120,7	121,5	$0,10 \times \frac{120,7}{119,1} + 0,90 \times \frac{121,5}{118,8} = 1,0218$
Indices du contrat d'origine ou du calcul de la révision précédente :	119,1	118,8	
Ainsi dans cet exemple, le prix révisé sera égal au dernier prix facturé x 1,0218 soit : + 2,18 %			
Le prix révisé (obtenu après application de la formule), devient le prix de référence de la nouvelle période.			

Je soussigné \_\_\_\_\_ agissant en qualité de \_\_\_\_\_ représentant habilité du client, déclare avoir reçu et pris connaissance des présentes Conditions Particulières et des Prestations et Conditions Générales du contrat version JANVIER 2018 et les accepter sans réserve.

Le Client Fait en double exemplaire	Pour la société KONE
Lu et approuvé le:	
Signature et cachet commercial	Signature  Jérôme COOMANS



## PRESTATIONS ET CONDITIONS GÉNÉRALES DE MAINTENANCE ASCENSEURS

Version JANVIER 2018 – page 1

Le fait d'avoir confié l'entretien à KONE par contrat ne dispense ni le Client ni l'exécutant, des obligations qui résultent pour eux de l'observation des lois et règlements en vigueur. Les présentes prestations et conditions générales, ainsi que les conditions particulières qui y sont jointes et tout avenant ultérieur constituent l'ensemble du contrat de maintenance.

Article 1 : Objet du contrat	2
Article 2 : Opérations de maintenance	2
Article 3 : Dégagement des personnes bloquées en cabine	2
Article 4 : Intervention en vue de dépannage	2
Article 5 : Délai de remise en service	2
Article 6 : Pièces Minimales	2
Article 7 : Pièces Etendues	3
Article 8 : Disponibilité et fourniture des pièces de rechange	3
Article 9 : Opérations et Pièces non comprises dans tous les contrats	3
Article 10 : Sous-traitance	4
Article 11 : Etude de risques	4
Article 12 : Description de l'état de l'installation et notice d'instructions	4
Article 13 : Plan d'entretien	4
Article 14 : Contact sur site pour tout échange d'information utile	4
Article 15 : Carnet d'entretien et rapport annuel d'activité	4
Article 16 : Système de téléalarme	4
Article 17 : Service Téléalarme KONE GSM	5
Article 18 : Accompagnement du Contrôle technique	5
Article 19 : Objets en fosse	5
Article 20 : Taux de disponibilité 99,5%	5
Article 21 : Assistance pour nettoyage de parois vitrées intérieures de pylône	5
Article 22 : Service KONE Care™ 24/7 Connect	5
Article 23 : Services en ligne	6
Article 24 : Notification par e-mail	7
Article 25 : Durée de validité des offres KONE	7
Article 26 : Conseil	7
Article 27 : Prix	7
Article 28 : Conditions de paiement	8
Article 29 : Responsabilités du Client	8
Article 30 : Information à remettre à KONE avant le début des prestations	8
Article 31 : Consignes d'utilisation	9
Article 32 : Responsabilités de KONE	9
Article 33 : Assurances	9
Article 34 : Modifications - Avenants	9
Article 35 : Pénalités	10
Article 36 : Résiliation du contrat de maintenance	10
Article 37 : Cession du contrat	10
Article 38 : Etat final de l'installation	11
Article 39 : Litige	11



## PRESTATIONS ET CONDITIONS GÉNÉRALES DE MAINTENANCE ASCENSEURS

### Version JANVIER 2018 – page 2

#### Article 1 : Objet du contrat

Par le présent contrat, le Client confie à KONE l'entretien de l'installation désignée dans les Conditions Particulières. Les prestations d'entretien sont mises en œuvre conformément aux dispositions de la Loi « Urbanisme et Habitat » n°2003-590 du 2 juillet 2003 et ses textes d'application (le décret n° 2004-964 du 9 septembre 2004 modifié par le décret n°2012-674 du 7 mai 2012 et l'arrêté du 18 novembre 2004 relatif à l'entretien).

#### Partie 1 : Prestations générales de maintenance des ascenseurs

#### Article 2 : Opérations de maintenance

Les opérations de maintenance sont réalisées aux jours et heures ouvrés de l'établissement chargé de l'entretien. Elles comprennent d'une part, les opérations et vérifications périodiques suivantes effectuées à l'initiative de KONE selon un programme adapté à chaque installation :

- Le nombre de visites en vue de surveiller le fonctionnement de l'installation et d'effectuer les réglages nécessaires tient compte des caractéristiques du lieu desservi, des technologies spécifiques de l'installation, de la fréquence d'utilisation ainsi que des prescriptions des constructeurs. L'intervalle entre deux visites d'entretien ne peut être supérieur à six semaines.
- Une visite d'entretien peut avoir lieu à la suite d'une intervention de dépannage.
- La vérification à chaque visite d'entretien de l'efficacité des serrures des portes palières.
- L'examen semestriel du bon état des câbles et la vérification annuelle des parachutes.
- Le nettoyage annuel de la cuvette de l'installation, du toit de cabine et du local des machines.
- La lubrification et le nettoyage des pièces.

Et d'autre part, les opérations occasionnelles suivantes :

- La réparation ou le remplacement, si elles ne peuvent pas être réparées, des petites pièces de l'installation présentant des signes d'usure excessive, énumérées à l'article 6 ci-après.
- Les mesures d'entretien spécifiques destinées à supprimer ou atténuer les défauts présentant un danger pour la sécurité des personnes ou portant atteinte au bon fonctionnement de l'appareil qu'aura repérées le contrôle technique conformément à l'article 18 ci-après.

#### Article 3 : Dégagement des personnes bloquées en cabine

KONE intervient pour le dégagement des personnes bloquées en cabine, tous les jours de l'année, 24h sur 24, dans les délais et selon les modalités précisés aux Conditions Particulières. Le délai d'intervention court à compter de l'enregistrement de l'information au Centre de Relation Client KONE. Sur demande expresse du Client, KONE dispense une information sur les opérations de dégagement à effectuer en cas de personnes bloquées en cabine. Cette information est destinée au personnel présent sur site (gardien d'immeuble, employé...) désigné à cet effet par le Client et sous sa responsabilité. Elle donne lieu à une facturation séparée. Dans tous les cas de dégagement de personne bloquée, le personnel autorisé par le Client à effectuer ces opérations doit avertir le Centre de Relation Client KONE afin qu'un technicien KONE soit dépêché sur place et procède aux vérifications préalables à la remise en service de l'appareil.

#### Article 4 : Intervention en vue de dépannage

KONE intervient en vue du dépannage 365 jours par an suivant les modalités fixées aux conditions particulières. Le délai d'intervention court à compter de l'enregistrement de l'information au Centre de Relation Client KONE et en fonction de la plage horaire et jours d'intervention choisis par le Client aux conditions particulières.

#### Article 5 : Délai de remise en service

A chaque intervention, KONE met tout en œuvre pour assurer la remise en service de l'appareil. Au cas où les caractéristiques de la panne ou du dysfonctionnement feraient obstacle à la remise en service immédiate, KONE met l'appareil en sécurité et appose une affiche sur la porte de l'appareil au niveau principal. Cette affiche est destinée à informer les utilisateurs de la panne et du délai prévisionnel de remise en service de l'appareil.

#### Article 6 : Pièces Minimales

Les contrats comprennent la réparation ou le remplacement, à l'initiative de KONE, des pièces défailtantes ou présentant des signes d'usure excessive causée par le fonctionnement normal, énumérées ci-dessous :

- Cabine : boutons de commande y compris leur signalisation lumineuse et sonore, paumelles de portes, contacts de porte, ferme-porte automatique de porte battante, coulisseaux de cabine, y compris garnitures, galets de suspension et contact de porte, interface usager d'appel de secours (boutons avec leurs signalisations, haut-parleur), dispositif mécanique de réouverture de porte.
- Palières : ferme-porte automatique de porte battante, serrures, contacts de porte, paumelles de porte, galets de suspension, patins de guidage des portes et boulons d'appel, y compris voyants lumineux, contrepoids ou ressort de fermeture des portes palières.
- Machinerie : balais du moteur et tous fusibles.
- Gaine : coulisseaux de contrepoids.
- Eclairage : ampoules cabine, machinerie et gaine ainsi que l'éclairage de secours (batteries, piles et accumulateurs).

L'usure excessive est définie par l'AFNOR (Association Française de Normalisation) comme la perte de matière ou déformation du bien (due à la durée d'utilisation, au nombre d'unités d'usage ou aux sollicitations appliquées), telle que celui-ci ne peut plus assurer sa fonction. Les pièces de rechange pourront provenir du fabricant d'origine ou non. KONE pourra également réaliser l'adaptation de pièces sur l'installation si elle le juge nécessaire.

## PRESTATIONS ET CONDITIONS GÉNÉRALES DE MAINTENANCE ASCENSEURS

### Version JANVIER 2018 – page 3

#### Article 7 : Pièces Etendues

Si stipulé aux Conditions Particulières, les contrats pièces Etendues comprennent également la réparation ou le remplacement, à l'initiative de KONE, des pièces défailtantes ou présentant des signes d'usure excessive causée par le fonctionnement normal de l'appareil, énumérées ci-dessous :

- Gaine : câbles ou chaînes ou courroies de suspension, de limiteur de vitesse, de compensation et de sélecteur d'étages; impulseurs, orienteurs, contacts fixes et mobiles, interrupteurs d'étages et de fin de course ; câbles souples pendentifs ; poulies de renvoi ; amortisseurs.
- Machinerie : moteur et générateur (roulements, paliers, bobinages, rotor et stator), treuil (arbre à vis, engrenage, poulie, paliers, roulements, coussinets), frein (mâchoires, bobines, garnitures), armoire de commande (bobines, relais, redresseurs, résistances, contacts fixes et mobiles, transformateurs, organes de sélecteurs, contrôleur d'étages, cartes et composants électroniques, dispositifs de protection contre les surintensités, les surchauffes et les contacts électriques indirects)
- Divers : limiteur de vitesse, poulies de tension, dispositif de protection contre la survitesse de la cabine en montée.
- Sur la cabine et le contrepoids : câblages électriques ou électroniques, opérateur de porte, dispositif de commande de manœuvre d'inspection, tout dispositif de réouverture de porte sans choc, parachutes, rollers, dispositif de demande de secours et son système de batterie, signalisation de position et de direction, garde-pieds mobile.
- Aux paliers : signalisation de position et de direction, dispositif de manœuvre pompier, dispositifs de protection du verrouillage des portes palières.

En plus pour les appareils hydrauliques : sur le vérin : joints d'étanchéité et soupape de rupture; sur la centrale hydraulique : distributeur et son système de commande, électrovannes, pompe et joints, filtres, appoint d'huile; dispositifs antidérive.

#### Article 8 : Disponibilité et fourniture des pièces de rechange

Pour les matériels de marque KONE, les pièces détachées énumérées aux articles 6 et 7 sont normalement disponibles pendant une période de 20 ans à compter de la date d'installation des appareils, notamment auprès de la Société Prokodus ([www.Prokodus.fr](http://www.Prokodus.fr)). Pour toute autre marque de matériels, KONE ne peut être tenue pour responsable de l'impossibilité éventuelle d'approvisionner de telles pièces. Dans tous les cas, KONE met tous les moyens en œuvre pour proposer une solution adaptée dans les meilleurs délais ou, en cas d'impossibilité, en informe le Client par écrit. Si le remplacement ou la réparation nécessite l'immobilisation prolongée de l'appareil, KONE en avise le Client. KONE met alors l'appareil en sécurité et appose une affiche sur la porte de l'appareil au niveau principal précisant le délai prévisionnel de remise en service.

#### Article 9 : Opérations et Pièces non comprises dans tous les contrats

• Les interventions, réparations ou remplacements de pièces ayant pour cause une usure anormale ou un vice caché, un acte de malveillance ou de vandalisme (à l'exception des cas évoqués à l'art. 19 ci-dessous), un usage anormal, la corrosion en ambiances spécifiques, un accident indépendant de l'action de KONE.

• Les interventions, réparations ou remplacements ayant pour cause une information de mise en garde, de rappel et/ou de retrait du fabricant d'origine ou de l'installateur autre que KONE suite à un défaut de matière, de fabrication ou de conception ou suite à la défaillance de certaines pièces après mise sur le marché.

• Les réparations ou remplacements des pièces et organes vétustes. Sont considérées comme vétustes les pièces dégradées par le seul effet du temps indépendamment de l'usage qui en a été fait. Cette dégradation se traduit par la perte des performances initiales ou des propriétés basiques telles que l'isolement, la conductivité, la porosité, le délitage, etc.

La vétusté est définie contractuellement comme ne pouvant atteindre les composants d'une installation avant les délais minimum suivants :

- 30 ans pour les organes mécaniques : treuil, poulie, guides, parachute, etc.
- 20 ans pour les organes électromécaniques : moteur, frein, dispositif de sélection, armoire de commande, serrures, canalisations électriques, etc
- 10 ans pour les organes électroniques.

• Les interventions nécessitées par les travaux ou les aménagements effectués par d'autres corps d'état, qu'ils soient en rapport ou non avec l'ascenseur.

• Tous travaux d'amélioration, de modernisation et de mise en conformité de l'appareil avec les normes et règlements applicables, existants ou futurs.

• Les éléments structurels de l'ascenseur (structure cabine, arcades, parois, plancher, vantaux et encadrements de portes palières, guides et attaches de guides, etc.).

• Les composants d'interface avec le bâtiment (pylônes, canalisations électriques fixes, tableau d'arrivée de courant, flexibles hydrauliques...)

• Les fils-guides de contrepoids, le réaligement des guides.

• Les pièces d'ornement et de confort (ventilateur, tapis, ameublement cabine...)

• Pour les ascenseurs hydrauliques : le remplacement et analyse du fluide selon les prescriptions du constructeur, les flexibles, le(s) vérin(s), le remplacement du cylindre, du réservoir, les essais éventuels en surpression du vérin hydraulique, l'entretien et la vérification des systèmes spéciaux de protection ou de surveillance et leurs canalisations (sondes diverses par exemple).

• Les systèmes d'antiparasitage et de protection contre la foudre.

• Les dispositifs de contrôles d'accès et les contacts à clef.

• Le nettoyage de l'intérieur de la cabine et de son ameublement, des vantaux et seuils de porte cabine et palières, des parties vitrées, cabine et gaine.

• La fourniture d'un carnet d'entretien sous format papier. En cas contraire, le Client doit convenir avec KONE d'un endroit sûr et accessible en permanence précisé aux Conditions Particulières, autre que la machinerie dont l'accès est réglementairement réservé aux intervenants. KONE ne saurait être tenue par les informations contenues dans ce carnet, seul le carnet électronique défini à l'article 15 faisant foi.

• Les frais de déplacement pour appels injustifiés ou générés par un fait extérieur à l'ascenseur (coupure EDF par exemple) ou une utilisation anormale ou maladroite des ascenseurs et/ou de la téléalarme et télésurveillance.



## PRESTATIONS ET CONDITIONS GÉNÉRALES DE MAINTENANCE ASCENSEURS

Version JANVIER 2018 – page 4

D'une manière générale, toutes prestations et tous travaux non spécifiés expressément dans le contrat sont facturés en sus.

### Article 10 : Sous-traitance

Sauf refus exprès à la signature du contrat, KONE peut faire appel ponctuellement à des sous-traitants pour la réalisation de certaines opérations spécifiques, notamment : pompage d'une fosse inondée, nettoyage complémentaire du fond de fosse, manutention d'un moteur, rebobinage du moteur, vidange d'une centrale hydraulique, nettoyage des parties vitrées de pylône... KONE en informe le Client dans le respect des dispositions de la Loi du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance. Les sous-traitants sont choisis en fonction de leur savoir-faire et de l'intervention à réaliser. KONE est responsable des travaux sous-traités.

### Article 11 : Etude de risques

Au titre du contrat, KONE réalise une étude de risques et en remet un exemplaire au Client. Cette étude comprend :

- L'Etude De Sécurité conformément au décret n°2008-1325 du 15 décembre 2008, à laquelle est annexée la fiche descriptive récapitulant les risques mis en évidence par cette étude. Cette fiche doit être communiquée par le Client à toute personne amenée, du fait de ses fonctions, à pénétrer dans les parties normalement inaccessibles des installations.
- L'identification des risques présentés par l'ascenseur nécessitant la mise en place de dispositifs de sécurité tels que définis par la Loi Urbanisme et Habitat, complétée par l'identification de certains risques déterminés par la Norme Européenne EN 81-80.

### Article 12 : Description de l'état de l'installation et notice d'instructions

Dans les 30 jours suivant la prise en charge de l'entretien, un auditeur KONE relève l'état initial de l'installation. Cet état est ensuite adressé par courrier recommandé avec accusé de réception au Client ou remis en main propre contre récépissé. A réception, celui-ci peut faire toute réserve par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai de 30 jours. A défaut, cet état est réputé accepté contradictoirement par le Client et annexé au contrat. Sur demande expresse du Client, KONE élabore une notice d'instructions nécessaire au maintien en bon état de fonctionnement des installations qui sera facturée en sus.

### Article 13 : Plan d'entretien

A titre d'information, un plan d'entretien expliquant la méthode de maintenance KONE MBM (maintenance par modules), est remis au Client à la signature du contrat. Il décrit les opérations réalisées au cours des visites de maintenance et leurs périodicités en fonction des informations communiquées par le Client. La méthode de maintenance KONE MBM permet d'adapter ce plan en fonction de l'évolution des conditions d'utilisation, des dysfonctionnements ou des pannes constatées et des caractéristiques techniques.

### Article 14 : Contact sur site pour tout échange d'information utile

Le client s'il le souhaite, communique à KONE le nom d'un représentant sur site en vue d'échanger toute information utile à la maintenance des installations. Cet échange s'inscrit dans le cadre des visites de maintenance. Par mesure de sécurité, le personnel KONE ne peut être accompagné par des personnes non habilitées ni formées lorsqu'il réalise une intervention de dépannage ou une visite de maintenance sur l'installation.

### Article 15 : Carnet d'entretien et rapport annuel d'activité

Le carnet d'entretien est mis régulièrement à jour par KONE en fonction des opérations de maintenance, des dépannages réalisés sur l'installation, ainsi que des réparations. A cet effet, KONE met à la disposition du Client un carnet d'entretien sous format électronique (e-Carnet) accessible à partir du site Internet de KONE selon un mode d'accès remis après signature du contrat. Sur demande du Client, KONE fournit toutes précisions utiles à la compréhension des éléments portés dans ce carnet. KONE met aussi à la disposition du Client sur son site [www.kone.fr](http://www.kone.fr) un rapport d'activité reprenant les opérations réalisées sur les 12 derniers mois : visites de maintenance, interventions et réparations, auquel est joint le contenu du e-Carnet.

### Article 16 : Système de téléalarme

#### a) Maintenance du matériel :

La maintenance du matériel de téléalarme est limitée au matériel situé en cabine et en machinerie, et exclut tout équipement complémentaire extérieur à la gaine d'ascenseur. Si la téléalarme dispose des fonctionnalités qui les permettent, KONE effectue les tests cycliques à distance selon la périodicité préconisée par la norme, ou selon celle demandée par le propriétaire sous sa responsabilité. En cas de panne, KONE s'engage à assurer la remise en service dans les meilleurs délais. Les pièces de téléalarme comprises dans tous les contrats sont précisées à l'article 6. En cas de résiliation du contrat, KONE pourra assurer, sur demande expresse, la réception et transmission des alarmes pour personnes bloquées au prestataire entrant pendant maximum 6 semaines à compter de la date de résiliation effective.

#### b) Abonnement téléphonique et Communications :

L'abonnement téléphonique, qui doit être réservée uniquement pour la téléalarme de l'ascenseur, ainsi que les communications sont à la charge du Client, sauf stipulations contraires figurant aux Conditions Particulières. L'abonnement téléphonique souscrit doit être compatible avec les caractéristiques techniques du produit installé.

#### c) Limite de prestations :

Sauf accord spécifique précisé aux Conditions Particulières, le contrat ne comprend pas les réparations du matériel de téléalarme ou d'interphonie spécifique ne permettant pas d'assurer la liaison avec le Centre de Relation Client KONE depuis la cabine d'ascenseur, ni la maintenance des canalisations et fils électriques de raccordement de ceux-ci. De ce fait, KONE ne saurait être tenue pour responsable de l'entretien et/ou de la non-conformité du matériel choisi par le Client. La responsabilité de KONE ne peut être recherchée à la suite de la défaillance, d'une modification ou de l'incompatibilité du réseau téléphonique et, en règle générale, de tous cas de force majeure mettant KONE dans l'impossibilité de recevoir l'appel. Dans le cas de matériel de téléalarme non portable ou obsolète, KONE présente au Client, un devis de remplacement conforme aux normes téléphoniques et électroniques en vigueur. En cas de refus du Client, KONE ne peut être tenu pour responsable des limites techniques du matériel installé par le Client ou du matériel devenu obsolète, et des conséquences de leur dysfonctionnement.

## PRESTATIONS ET CONDITIONS GÉNÉRALES DE MAINTENANCE ASCENSEURS

Version JANVIER 2018 – page 5

### Article 17 : Service Téléalarme KONE GSM

Si l'appareil est équipé d'un module GSM, et si stipulé aux Conditions Particulières, l'abonnement téléphonique via une carte SIM et les communications sont prises en charge intégralement par KONE pendant la durée du contrat. KONE ne pourra être tenue responsable d'un défaut de fonctionnement, ou d'un mauvais fonctionnement du réseau par suite d'événements dont elle n'a pas la maîtrise. La ligne téléphonique assure la sécurité des usagers, il est donc strictement interdit d'utiliser ou détourner la ligne GSM à d'autres fins que celles liées au fonctionnement de l'appareil. KONE ne pourra être tenue responsable des conséquences liées à l'utilisation frauduleuse de la ligne téléphonique. En cas de résiliation, KONE désactivera la carte SIM. Il appartiendra alors au Client de mettre en place un nouveau système de communication en souscrivant l'abonnement défini avec l'opérateur de son choix.

### Article 18 : Accompagnement du Contrôle technique

Pour tout accompagnement d'un contrôleur, le Client ou le contrôleur contacte KONE pour convenir d'un rendez-vous d'un commun accord, avec un délai minimum de 15 jours. Que ce soit pour un contrôle quinquennal (au sens de l'arrêté du 7 août 2012) ou un contrôle annuel réglementaire ou autre, sauf si spécification contraire figurant dans les conditions particulières, cette prestation est facturée en sus, l'unité de tarification est l'heure, toute heure commencée étant due.

L'accompagnement du contrôleur par un technicien KONE ne dégage pas le contrôleur de ses obligations comme le prévoit la réglementation. Il se limite aux prestations suivantes :

- Indiquer le cheminement et l'accès aux différentes parties de l'installation.
- Mettre en place les accès aux différentes parties de l'installation (échelle par ex.).
- L'assistance éventuelle pour la réalisation des seuls essais suivants lorsqu'ils nécessitent d'être deux : essai parachute de cabine, essai fins de course, essai du mou de câble, essai de la soupape de rupture.

Toute manœuvre ou opération demandée par le contrôleur au technicien se fait sous la responsabilité totale et entière du contrôleur.

Le technicien KONE peut refuser d'exécuter des manœuvres qu'il jugerait inappropriées ou dangereuses. KONE se réserve le droit de formuler toute réserve sur les conclusions du contrôleur et à en justifier par écrit auprès du Client.

### Article 19 : Objets en fosse

Si spécifié aux Conditions Particulières, le contrat comprend la récupération d'objets tombés accidentellement dans la gaine d'ascenseur. Cette intervention, non soumise aux délais contractuels, est réalisée durant les jours et heures ouvrés de KONE. En dehors de ces jours et heures, elle sera facturée.

### Article 20 : Taux de disponibilité 99,5%

Si spécifié aux Conditions Particulières, KONE garantit un taux de disponibilité annuel par appareil d'au moins 99,5%. Ne sont pas considérés comme indisponibilité : la durée des visites de maintenance, les délais de remise en service pendant les périodes, les heures d'intervention contractuelles, les accompagnements du contrôleur technique, les périodes de maintien de l'arrêt de l'équipement suite à la non-acceptation de devis, et toute mise à l'arrêt décidée par le propriétaire.

### Article 21 : Assistance pour nettoyage de parois vitrées Intérieures de pylône

Une fois par an, et sous réserve d'un rendez-vous convenu au moins 15 jours à l'avance, un technicien KONE accompagne le prestataire choisi par le client pour le nettoyage des parois intérieures vitrées du pylône. Cette assistance consiste à faire fonctionner et manœuvrer en sécurité l'ascenseur depuis le toit cabine, sur lequel se trouveront le technicien KONE et la personne assurant le nettoyage. Le personnel de l'entreprise de nettoyage doit être habitué à ce type d'environnement et en possession des équipements minimum de sécurité suivants : casque, harnais avec longes de sécurité. Le technicien KONE pourra refuser ou interrompre l'assistance s'il estime que les sécurités minimales ne sont pas respectées par la personne qu'il accompagne, ou s'il perçoit que celle-ci n'est pas à l'aise dans cet environnement.

### Article 22 : Service KONE Care™ 24/7 Connect

#### a) Objet et fonctionnalités :

Le Service de Maintenance prédictive KONE Care™ 24/7 Connect comprend les éléments suivants :

- Mise à disposition d'un dispositif permettant de collecter et d'envoyer des informations relatives aux conditions de fonctionnement de l'équipement.
- Mise à disposition d'une carte SIM et de son abonnement en 3G ou 4G pour la transmission de données au Cloud IBM Watson™, partenaire de KONE pour ce service.
- Analyse conjointe par IBM Watson™ et KONE des données de l'équipement collectées à distance, croisées avec l'ensemble des données des équipements entretenus par KONE et bénéficiant de ce service. Il n'y a pas de données collectées visant à identifier ou associer les utilisateurs.
- Déclenchement d'opérations correctives ou préventives en fonction des défauts détectés ou défaillances identifiées comme susceptibles d'intervenir grâce aux prévisions extrapolées des analyses croisées des données.
- Mise à disposition en temps réel des interventions effectuées via le portail KONE Online™ et l'application KONE Mobile™.

#### b) Dispositif de collecte d'Informations – KONE Connection™ :

Afin de réaliser ce service, KONE installera et/ou activera un ou des dispositif(s) de collecte d'informations propres à l'équipement et à son fonctionnement. Ces appareils et logiciels restent la propriété de KONE. Le Client donne à KONE le droit d'utiliser les Services pour collecter, exporter et utiliser les données générées par l'utilisation et les interventions sur l'équipement. KONE est propriétaire des données exportées via ce dispositif.

#### c) Interventions initiées par le service KONE Care™ 24/7 Connect :

Les dépannages, réparations ou opérations de maintenance initiés par le Service sont effectués pendant la plage horaire et les jours d'intervention définis dans le contrat d'entretien comme couverts par la redevance forfaitaire annuelle. Les délais d'intervention courent à compter de ces horaires

## PRESTATIONS ET CONDITIONS GÉNÉRALES DE MAINTENANCE ASCENSEURS

### Version JANVIER 2018 – page 6

d'intervention contractuels. Les besoins de réparation et d'entretien identifiés dans le cadre du Service sont pris en compte en fonction de la couverture de pièces prévue dans le contrat d'entretien.

#### d) Modification de prix :

Compte tenu de la nature du service KONE Care™ 24/7 Connect, dont un des fondements est d'exploiter un maximum de données permettant entre autres des anticipations de dysfonctionnements, ce service pourra connaître dans l'avenir des développements profitables à cet objectif, dont certains pourront représenter des coûts supplémentaires impactant le prix du service. Dans un tel cas, KONE pourra ajuster le prix du service, moyennant un préavis minimum de 30 jours calendaires. Ce service ne pouvant être partiel ou à plusieurs niveaux, si le client n'est pas d'accord avec cette modification de prix, il pourra résilier sans frais le service à la date de changement du prix.

#### e) Obligations du Client :

Compte tenu d'une part, de la propriété physique et intellectuelle de KONE sur les dispositifs et prestations liées à ce service, et afin de ne pas perturber celui-ci d'autre part, Le Client, directement ou indirectement, n'a pas le droit et ne doit en aucun cas intervenir ou se raccorder de quelque manière que ce soit aux services et dispositifs mis en place par KONE.

#### f) Limites de prestations :

KONE ne peut être tenue pour responsable de toute défaillance du service en raison d'une couverture réseau insuffisante sur le site, ou d'une mauvaise ou malveillante manipulation des dispositifs de diagnostic à distance, ou d'autres raisons indépendantes du contrôle raisonnable de KONE. KONE ne garantit pas que les services seront ininterrompus ou sans erreur.

#### g) Fin de Contrat :

Le service étant adossé au contrat de maintenance, il prend fin automatiquement en cas de résiliation ou de non reconduction du contrat. Le Client a la possibilité de résilier le service, indépendamment du contrat, à tout moment, après une période minimum d'1 an à compter de la mise en place du service, étant entendu que si la fin du contrat intervient avant ce minimum, le service prend fin également. Cette résiliation doit être adressée à KONE par LR-AR en respectant un préavis de 30 jours.

En cas de résiliation anticipée par le Client, des frais de dépose sont facturés à hauteur de 90 € hors taxes par équipement. Après mise en demeure restée infructueuse suivant un délai de 30 jours, l'une ou l'autre des parties peut également mettre fin au Service KONE Care™ 24/7 Connect indépendamment du contrat de maintenance, si l'autre partie ne respecte pas les obligations relatives à ce Service.

Le service KONE Care™ 24/7 Connect est accessoire au Contrat d'entretien. De ce fait, la résiliation du service n'entraîne en aucun cas la résiliation du Contrat d'entretien. Si le Contrat d'entretien prend fin, le Client devra, sur demande, donner à KONE l'accès à l'équipement pour reprendre tous les dispositifs de diagnostic à distance appartenant à KONE, aux frais de KONE. Ce droit survivra à l'expiration ou à la résiliation du Contrat d'entretien.

### Article 23 : Services en ligne

#### a) KONE Mobile™ :

KONE Mobile™ est une application mobile disponible sur certains smartphones et tablettes, sous réserve de l'acceptation des Conditions d'utilisation par l'utilisateur de l'application. Cette application mobile permet de visualiser et d'être notifié en temps réel des opérations KONE sur les installations. Le Client accède aux services KONE Mobile sans limitation de durée après s'être identifié au moyen d'un identifiant et d'un code confidentiel adressé à l'e-mail renseigné pour cela aux conditions particulières.

#### b) KONE Online™ :

Si spécifié aux conditions particulières, le service KONE Online™, permet d'accéder par l'intermédiaire d'un espace dédié sur le site [www.kone.fr](http://www.kone.fr) aux informations relatives aux appareils objet du contrat de maintenance KONE. Le service KONE Online permet notamment les fonctions suivantes :

- La consultation des visites de maintenance réalisées, des interventions de dépannage, des petits travaux et réparations ainsi que des éventuelles pannes répétitives ou installations à l'arrêt
- La répartition des interventions par motif, soit sur le parc d'installations confié à KONE, soit par installation
- Les statistiques et le suivi des performances en matière de délais d'intervention
- La création de rapports personnalisés téléchargeables et la possibilité d'en demander l'envoi automatique selon des périodicités définies.

Le Client accède aux services KONE Online sans limitation de durée après s'être identifié au moyen d'un identifiant et d'un code confidentiel adressé à l'e-mail renseigné pour cela aux conditions particulières.

#### c) KONE Electronic Maintenance Reporting :

Si spécifié aux conditions particulières, le service KONE Electronic Maintenance Reporting permet la transmission automatique vers les systèmes et base de données Client, des informations liées à la maintenance, aux interventions et aux réparations selon plusieurs modes de communication.

Les modes de communication du service KONE Electronic Maintenance Reporting sont :

- Par mail, les données sont envoyées dans un fichier de type XML
- Par FTP, les fichiers XML sont déposés sur le serveur du client
- Par Webservice, les données sont envoyées en flux XML, à travers une seule méthode ne contenant qu'un seul paramètre (le flux, en format « chaîne de caractères »).

Le service KONE Electronic Maintenance Reporting contient notamment les données des interventions, des visites de maintenance, des petits travaux et réparations, des mises à l'arrêt et la liste des équipements sous contrat. Le Client dispose du service KONE Electronic Maintenance Reporting sans limitation de durée une fois le service activé.

#### d) Conditions d'accès :

L'abonnement aux services KONE Online et KONE Electronic Maintenance Reporting, ainsi que l'application KONE Mobile, sont réservés au titulaire d'un contrat de maintenance d'ascenseurs KONE ou son représentant. Le Client s'engage à informer son représentant des conditions d'utilisation des services. Toute opération émanant du représentant est réputée émaner du Client. KONE Mobile n'est accessible qu'avec certains systèmes d'exploitation.

## PRESTATIONS ET CONDITIONS GÉNÉRALES DE MAINTENANCE ASCENSEURS

Version JANVIER 2018 – page 7

### e) Accès et sécurité :

KONE s'engage à mettre tout en oeuvre pour assurer le bon fonctionnement des services. Ils fonctionnent 24h/24 et 7j/7, sous réserve de ponctuelles mais nécessaires opérations de maintenance technique et de mise à jour des bases informatiques. Le Client ne pourra donc émettre aucune réclamation que ce soit pour un éventuel préjudice subi lors de ces interruptions de service en ligne. L'indisponibilité du service ne donne droit à aucune indemnité sauf en cas de carence de KONE dûment établie et constatée. Chaque fois que cela sera possible, un message annonçant l'indisponibilité et sa durée prévisible sera envoyé. Les frais de connexion liés à l'utilisation des services ne sont pas pris en charge par KONE et restent à la charge du Client. Le Client s'engage à informer KONE en cas de changement d'e-mail pour les services KONE Mobile et KONE Online.

### f) Responsabilité :

Sous réserve des dispositions légales ou réglementaires applicables, KONE ne saurait être tenue pour responsable de tout dommage direct ou indirect notamment mais non limitativement pertes de profits, de Clientèles, de données, de biens incorporels pouvant intervenir du fait de l'utilisation ou de l'impossibilité d'utilisation des services KONE Mobile, KONE Online et KONE Electronic Maintenance Reporting, et plus généralement de tout événement ayant un lien avec ces services et/ou tout site tiers. N'étant pas fournisseur d'accès Internet, KONE ne pourrait être tenue responsable d'un défaut de fonctionnement ou d'un mauvais fonctionnement des services par suite d'événements dont elle n'a pas la maîtrise. Ainsi seules les informations contenues dans le e-carnet défini à l'article 15 feront foi. De même, KONE ne pourrait être tenue responsable des conséquences d'un accès au service non conforme aux procédures ou de l'utilisation par un tiers.

Le Client accepte en utilisant ces services tous les risques propres à l'utilisation d'Internet, comme notamment les possibles délais de transmission, dysfonctionnements techniques ou les risques de piratage informatique. Le Client est seul responsable de sa protection informatique contre d'éventuels virus ou d'autres programmes malveillants circulant sur Internet. En conséquence KONE ne saurait être tenue pour responsable des dommages qui pourraient en découler sur le matériel informatique du Client.

### g) Droits d'accès et de rectification :

Conformément à la loi Informatique et Libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004, le Client dispose d'un droit d'accès et de rectification sur les informations le concernant qui s'exerce directement sur le site [www.kone.fr](http://www.kone.fr).

### Article 24 : Notification par e-mail

Si spécifié aux Conditions Particulières, KONE informe le Client par e-mail aux trois adresses maximum expressément fournies à cet effet par le Client, des prestations du service technique, à savoir des visites de maintenance réalisées sur les appareils et/ou la prise en compte des demandes d'intervention pour dépannage ou personnes bloquées au Centre de Relation Client KONE, ainsi que le résultat des actions entreprises par les techniciens KONE à la fin de celle-ci.

## Partie 2 : Conditions Générales de maintenance

### Article 25 : Durée de validité des offres KONE

Les offres de KONE sont valables pendant une durée de 90 jours à partir de leur date d'établissement par KONE. Passé ce délai, KONE pourra encore accepter une commande, sous réserve de modification de sa proposition pour actualisation. Les offres soumises par KONE sont réputées conformes aux directives, normes et réglementations en vigueur à leur date d'établissement. Toute mise en conformité qui serait nécessitée par la modification de ces normes, et ou réglementations nationales ou européennes ou la parution de telles normes ou réglementations postérieures à la date d'établissement des offres reste à la charge du Client.

### Article 26 : Conseil

KONE conseille et propose au Client la réalisation de toute opération pouvant améliorer le fonctionnement de l'installation, sa disponibilité, ses performances, son confort et sa sécurité d'utilisation, ainsi que sa mise en conformité avec les normes et réglementations applicables. Conformément à l'article L215-4 du Code de la consommation, KONE informe le consommateur et le non-professionnel des dispositions des articles L215-1 à L215-3 et L241-3 du Code de la consommation, reproduits ci-dessous :

« Article L215-1 : Pour les contrats de prestations de services conclus pour une durée déterminée avec une clause de reconduction tacite, le professionnel prestataire de services informe le consommateur par écrit, par lettre nominative ou courrier électronique dédiés, au plus tôt trois mois et au plus tard un mois avant le terme de la période autorisant le rejet de la reconduction, de la possibilité de ne pas reconduire le contrat qu'il a conclu avec une clause de reconduction tacite. Cette information, délivrée dans des termes clairs et compréhensibles, mentionne, dans un encadré apparent, la date limite de non-reconduction.

Lorsque cette information ne lui a pas été adressée conformément aux dispositions du premier alinéa, le consommateur peut mettre gratuitement un terme au contrat, à tout moment à compter de la date de reconduction.

Les avances effectuées après la dernière date de reconduction ou, s'agissant des contrats à durée indéterminée, après la date de transformation du contrat initial à durée déterminée, sont dans ce cas remboursées dans un délai de trente jours à compter de la date de résiliation, déduction faite des sommes correspondant, jusqu'à celle-ci, à l'exécution du contrat.

Les dispositions du présent article s'appliquent sans préjudice de celles qui soumettent légalement certains contrats à des règles particulières en ce qui concerne l'information du consommateur.

Article L215-2 : Les dispositions du présent chapitre ne sont pas applicables aux exploitants des services d'eau potable et d'assainissement.

Article L215-3 : Les dispositions du présent chapitre sont également applicables aux contrats conclus entre des professionnels et des non-professionnels.

Article L241-3 : Lorsque le professionnel n'a pas procédé au remboursement dans les conditions prévues à l'article L215-1, les sommes dues sont productives d'intérêts au taux légal. »

### Article 27 : Prix

Le prix du contrat de maintenance est établi en tenant compte de la nature du service effectué par KONE sur les appareils.

Ce prix est fondé sur les conditions économiques existantes à la date de conclusion du contrat.

Chaque année, le prix fera l'objet d'une révision sur la base de la formule prévue dans les Conditions Particulières en utilisant

## PRESTATIONS ET CONDITIONS GÉNÉRALES DE MAINTENANCE ASCENSEURS

Version JANVIER 2018 – page 8

des indices officiellement publiés.

Si le résultat de la formule est inférieur à un, le prix reste inchangé.

Au cas où les indices prévus pour permettre la correction éventuelle de certains éléments du prix cesseraient d'être publiés, les nouveaux indices seraient choisis d'un commun accord entre les parties.

Indépendamment de l'application de la formule de révision, le prix du contrat pourra être augmenté des surcoûts résultant pour KONE de toutes modifications des dispositions législatives ou réglementaires applicables à son activité, notamment toutes modifications relatives aux normes, à la sécurité et aux conditions de travail.

Toute transformation de l'usage de l'immeuble, toute modification des caractéristiques techniques de l'installation ou tout changement d'utilisation des appareils peut entraîner une modification du prix du contrat.

Dans les cas ci-dessus évoqués, KONE informe le Client de cette modification du prix du contrat moyennant un préavis de deux mois ou de tout autre délai utile si la réglementation l'exige.

A défaut de contestation dans ce délai, les nouvelles conditions sont réputées acceptées par le Client.

En cas de contestation, KONE et le Client s'engagent à négocier de bonne foi.

### Article 28 : Conditions de paiement

Les paiements sont effectués comptant, nets et sans escompte. Tout retard de paiement entraînera de plein droit, l'application au montant impayé et pour la durée du retard, d'intérêts calculés sur la base d'un taux égal à trois fois le taux de l'intérêt légal. Nonobstant l'application des intérêts de retard, tout retard de paiement entraîne de plein droit le paiement d'une indemnité forfaitaire de recouvrement d'un montant de 40€ conformément à l'article L441-6 du Code de commerce. En cas de non-paiement et un mois après mise en demeure restée infructueuse, KONE pourra procéder de plein droit par courrier recommandé avec accusé de réception à la résiliation du contrat sans qu'il soit besoin de recourir à la justice. Le Client devra, outre le règlement de la facture restant due majorée des intérêts de retard, verser immédiatement à KONE, à titre d'indemnité de résiliation anticipée, la redevance restant due jusqu'à l'échéance normale du contrat. En outre, le Client reste responsable des conséquences de toute nature pouvant résulter de la cessation de cette maintenance. Sur demande, le Client peut bénéficier de la dématérialisation des factures sous réserve de s'enregistrer (mail destinataire des factures, EDI, etc.) et d'accepter les conditions générales du service facturation électronique.

### Article 29 : Responsabilités du Client

Le Client, gardien des installations, s'engage à :

- Informer immédiatement le Centre de Relation Client KONE de tout fonctionnement anormal perçu dans l'installation ou de tout changement de son environnement direct.
- Prendre immédiatement toutes les dispositions nécessaires pour suspendre le fonctionnement de l'appareil, en interdisant l'usage en cas de situation dangereuse et informer le Centre de Relation Client KONE.
- Informer le Centre de Relation Client KONE de toute intervention de dégagement de personnes bloquées effectuée par son personnel informé et autorisé ou, par des services de secours extérieurs tel que les pompiers, afin qu'un technicien soit dépêché sur place et procède aux vérifications préalables à la remise en service de l'appareil.
- Informer KONE des contraintes particulières de son site : atmosphère explosive, présence d'amiante, radioactivité... contraintes qui pourraient nécessiter des précautions particulières objet d'une facturation en sus.
- Informer KONE de toute modification relative à l'installation et/ou son environnement, ou à son utilisation.
- Informer KONE avant que tout contrôle ou toute intervention par une tierce partie ne soit effectué sur les installations et le matériel de téléalarme ou de télésurveillance.
- Communiquer à KONE une copie du rapport suite au contrôle technique effectué tous les 5 ans par une personne qualifiée tel que défini par la Loi Urbanisme et Habitat.
- Maintenir l'abonnement téléphonique (ligne classique ou GSM) permettant l'exploitation des différentes fonctionnalités en cas de téléalarme ou télésurveillance raccordée via un contrat géré par le client.
- Fournir en toutes circonstances à KONE, l'accès en toute sécurité aux bâtiments et aux installations ; prendre à sa charge toutes mesures utiles permettant aux techniciens de KONE d'intervenir dans des conditions normales de sécurité. Si des problèmes de sécurité des personnes ou des biens (agressions, menaces, vol...), indépendants de KONE, ne permettent pas à celle-ci de réaliser normalement ses prestations, elle ne pourra être tenue pour responsable des conséquences de son insuffisance ou de son absence d'intervention.
- Lors de la signature du contrat, remettre à KONE la notice d'instructions nécessaires au maintien en bon état de fonctionnement des installations
  - Respecter et faire respecter les exigences de sécurité.
  - S'assurer que le nom et le numéro de téléphone du Centre de Relation Client KONE soient toujours disponibles pour l'utilisateur de l'installation, affichés de façon permanente et parfaitement visible.

### Article 30 : Information à remettre à KONE avant le début des prestations

Lors de la signature du contrat, le Client remet à KONE copie des éléments suivants :

- le Dossier Technique «Amiante» du bâtiment et/ou les résultats des repérages «amiante» concernant les installations et leur environnement. Toutes opérations nécessitées par la présence d'amiante (telles que par exemple l'usage de protections individuelles ou la mise en place de protections pour les usagers, le désamiantage) ne sont pas incluses dans la redevance annuelle indiquée aux conditions particulières, et feront l'objet d'une facturation en sus.
- la description des caractéristiques de l'ensemble de l'installation,
- les éventuels codes d'accès électroniques à tout ou partie de l'installation nécessaires à l'entretien au dépannage ou à la remise en service de l'installation,

## PRESTATIONS ET CONDITIONS GÉNÉRALES DE MAINTENANCE ASCENSEURS

Version JANVIER 2018 – page 9

- la documentation technique, les dispositions de remise en service, les notices d'utilisation des outils spécifiques nécessaires à l'entretien, au dépannage ou à la remise en service de tout ou partie de l'installation du fabricant ou de l'installateur
- la notice d'instructions nécessaires au maintien en bon état de fonctionnement des installations,

En cas d'installation nécessitant des outils qui sont spécifiques à celle-ci et non disponible sur le marché, le Client met à la disposition de KONE sur site ces outils spécifiques ainsi que leurs notices d'utilisation nécessaires à l'entretien, au dépannage ou à la remise en service. A défaut, il engage une démarche auprès du fabricant ou de l'installateur pour les obtenir.

### Article 31 : Consignes d'utilisation

Le Client s'engage à respecter et à informer les utilisateurs des consignes d'utilisation suivantes :

- Se tenir éloigné des portes afin de ne pas gêner leur fonctionnement et éviter tout risque de coincement ou pincement.
- Ne pas brusquer l'appareil et adopter une attitude calme, raisonnable et respectueuse.
- Ne pas appuyer sur tous les boutons et ne pas tenter de sortir par ses propres moyens ou avec l'aide d'une personne non habilitée.
- Ne pas chercher à monter ou à descendre ou à ouvrir les portes avant que l'appareil soit complètement immobilisé à l'étage.
- Ne pas dépasser la charge maximale prévue, respecter les conditions de chargement de l'appareil et ne pas gêner le fonctionnement des portes.
- Les enfants doivent être accompagnés et surveillés.
- Les animaux doivent être tenus en laisse raccourcie et surveillés.

### Article 32 : Responsabilités de KONE

KONE n'agissant ni comme entrepreneur de transport ni comme gardien de la chose, sa responsabilité ne saurait être recherchée pour des interruptions, incidents ou accidents causés du fait de :

- La gelée, la foudre, la chaleur excessive, l'humidité, les poussières et les substances corrosives à l'abri desquelles le Client doit tenir clos les locaux réservés aux organes des installations.
- L'arrêt ou l'insuffisance de la force motrice, les coupures de courant d'une durée supérieure à l'autonomie de l'éclairage de secours, du système de téléalarme, et toute contrainte physique ou électrique anormale ou excessive.
- Les interruptions ou le mauvais fonctionnement des lignes téléphoniques, la défaillance du réseau auto-commuté de téléphonie ou GSM.
- Les consommations anormales de force motrice et d'unités téléphoniques tant que celles-ci ne lui auront pas été signalées par le Client.
- Les grèves, les lock-out, même limités à l'industrie des ascenseurs, la guerre et ses conséquences économiques, les émeutes, les actes de malveillance, les déprédations volontaires ou les interventions étrangères, les actes de négligence, les incendies, les inondations, les pandémies etc. et a fortiori, tous les cas de force majeure et toute cause ou raison indépendante de KONE mettant celle-ci dans l'impossibilité d'intervenir ou d'être informée d'un message d'alarme,
- L'inobservation des prescriptions spéciales, des consignes d'utilisation et l'utilisation non-conforme ou anormale des appareils.

L'exécution des travaux de bâtiment effectués par les entreprises tels que serrurerie, maçonnerie, électricité, peinture, etc. Dans tous ces cas, les remises en état des appareils et de la téléalarme ou de la télésurveillance ne sont pas comprises dans le prix du contrat de maintenance. Au cas où il serait fait appel, appel non demandé par KONE, à des services de secours tels que les pompiers, les coûts relatifs à leurs interventions et la responsabilité des dommages matériels et immatériels éventuellement occasionnés ou découlant de celles-ci ne pourront être imputés à KONE. La responsabilité de KONE ne peut également être recherchée pour les conséquences d'interventions effectuées sans son accord exprès sur les installations et le matériel de téléalarme, par des personnes ou des sociétés tierces. A la suite de telles interventions non motivées par la carence dûment établie et constatée de KONE, celle-ci peut décider de résilier immédiatement le contrat de maintenance, moyennant un préavis d'un mois donné par lettre recommandée avec accusé de réception, sans qu'il soit nécessaire pour elle de recourir à la justice. Au cas où la responsabilité de KONE serait retenue, les parties conviennent expressément que le montant que serait amené à verser KONE au Client ne pourra excéder le montant du contrat.

KONE ne peut, en aucun cas, être tenue pour responsable en cas :

- de perte de profits, de jouissance de contrats, d'affaires, de clients, de notoriété,
- de responsabilité contractuelles imputables à d'autres et,
- de toute autre conséquence dommageable vis-à-vis du Client ou de tiers au titre de dommages indirects ou consécutifs liés à l'exécution du contrat.

KONE s'engage à faire tous ses efforts pour permettre l'accessibilité permanente à son site Internet mais ne saurait être responsable de l'inaccessibilité temporaire au site [www.kone.fr](http://www.kone.fr) quelle qu'en soit la cause. KONE décline toute responsabilité quant aux conséquences dommageables pouvant résulter de la remise en service de l'appareil par le Client ou un tiers, alors que KONE avait mis celui-ci à l'arrêt pour des raisons de maintenance ou de sécurité ou d'actes ou omissions non imputables à KONE.

### Article 33 : Assurances

La police d'assurance souscrite par KONE est conforme à la législation, ses références sont portées sur les factures d'entretien. Une attestation de l'assureur sera fournie à la personne signataire du contrat de maintenance sur simple demande.

### Article 34 : Modifications - Avenants

Toute modification du présent contrat, doit faire l'objet d'un avenant qui doit être signé par le Client et KONE. La date de prise d'effet de l'avenant est fixée d'un commun accord.



## PRESTATIONS ET CONDITIONS GÉNÉRALES DE MAINTENANCE ASCENSEURS

Version JANVIER 2018 – page 10

### Article 35 : Pénalités

#### a) Application et montant des pénalités :

Des pénalités sont appliquées en faveur du Client, selon les pourcentages et uniquement dans les cas ci-dessous énoncés :

- 1% du montant hors taxes de la redevance annuelle par installation si KONE intervient au-delà du délai indiqué aux Conditions Particulières pour la prestation « dégagement des personnes bloquées en cabine » (art. 3 des présentes),
- 1% du montant hors taxes de la redevance annuelle de l'installation si plus de 6 semaines se sont écoulées entre 2 visites de maintenance (art. 2 des présentes),
- 5% du montant hors taxes de la redevance annuelle de l'installation si la disponibilité de l'appareil sur un an est inférieure à 99,5%, si spécifié aux Conditions Particulières (art. 20 des présentes),
- 0,5% du montant hors taxes de la redevance annuelle si la mise à disposition par KONE du rapport annuel d'activité est effectuée plus d'un mois après la demande par le Client sur le site [www.kone.com](http://www.kone.com) (art. 15 des présentes).

Ces pénalités ne sont applicables qu'aux prestations générales de maintenance des ascenseurs. Les pénalités versées par KONE constituent le recours exclusif pour sanctionner un éventuel manquement de KONE et toutes ses conséquences.

#### b) Plafonnement des pénalités :

Le montant total annuel de toutes les pénalités énumérées ci-dessus ne peut excéder 5% du montant de la redevance annuelle HT par installation.

#### c) Règlement des pénalités :

Les pénalités feront l'objet d'un avoir sur facture sous réserve du respect par le Client de ses obligations contractuelles, en particulier, de paiement. Néanmoins, le Client et KONE peuvent convenir d'un autre mode de règlement notamment sous forme de prestations compensatoires.

#### d) Mise en œuvre des pénalités :

Les pénalités sont appliquées après une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception dans les 15 jours de la constatation des cas énumérés à l'article 36 a) ci-dessous. En cas de contestation, le Client et KONE s'engagent à discuter de bonne foi et à rechercher ensemble un accord.

### Article 36 : Résiliation du contrat de maintenance

#### a) Résiliation anticipée pour un motif non fondé :

Toute résiliation anticipée du contrat, pour un motif non-fondé, entraîne l'obligation pour le Client de verser à KONE une indemnité égale à un tiers du montant des redevances restant dues jusqu'à l'échéance normale du contrat sans que cette indemnité ne puisse être inférieure à une année de redevance contractuelle.

#### b) Résiliation pour manquement grave :

Est considéré comme un manquement grave donnant lieu à la résiliation de plein droit pour l'une ou l'autre des parties, toute inexécution répétée rendant impossible le maintien du contrat après une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans réponse pendant 1 mois.

#### c) Résiliation pour travaux importants :

Le Client a la possibilité de résilier de manière anticipée le contrat de maintenance moyennant un préavis de trois mois, à compter de la date de démarrage des travaux, lorsque des travaux importants listés ci-dessous sont réalisés par une entreprise différente de KONE. Le Client adressera à KONE une lettre recommandée de résiliation pour travaux importants avec accusé de réception à laquelle sera jointe :

- pour les syndicats de copropriété, la copie du procès-verbal de l'assemblée générale
- pour les autres entités, la copie du devis signé par le Client et la Société Tierce.

Cette résiliation entraîne l'obligation pour le Client de verser à KONE une indemnité égale à un quart du montant des échéances restant dues jusqu'à l'échéance normale du contrat. Conformément à ce motif de résiliation prévu par le décret 2012-674 du 7 mai 2012, il ne peut s'agir qu'au moins un des travaux suivants :

- le remplacement complet de la cabine ;
- la modification du nombre ou de la disposition des faces d'accès à la cabine ;
- la modification du nombre ou de la situation des niveaux desservis, ou l'adjonction d'une ou de plusieurs portes palières ;
- le remplacement de l'ensemble des portes palières ;
- le remplacement de l'armoire de commande ;
- pour les ascenseurs électriques à adhérence, le remplacement du groupe de traction ;
- pour les ascenseurs hydrauliques, le remplacement complet de la centrale ou du vérin ;
- la modification du système d'entraînement, telle que la modification du contrôle de l'arrêt et du maintien à niveau, l'adjonction de variateur de vitesse ;
- l'adjonction d'un dispositif de protection contre la vitesse excessive de la cabine en montée pour les ascenseurs électriques à adhérence.

### Article 37 : Cession du contrat

En cas de changement de Client, le cédant s'engage à inclure dans son acte de cession l'obligation pour l'acquéreur de poursuivre jusqu'à son terme le contrat de maintenance en cours. Il doit transmettre à son successeur le contrat, les avis, les recommandations, toutes les correspondances et en général l'intégralité des documents qui ont pu lui être adressés par KONE à l'occasion de l'exécution de la maintenance des installations. Il appartient à ce successeur de réclamer ces pièces si elles ne lui ont pas été transmises, KONE ne pouvant être tenue pour responsable de la non-transmission de ces documents. KONE aura la faculté de céder les droits et obligations issus du présent contrat ou de se substituer toute société de son choix, après information du Client et sauf contestation dûment établie de sa part dans un délai d'un mois à compter de la réception de cette information.



## **PRESTATIONS ET CONDITIONS GÉNÉRALES DE MAINTENANCE ASCENSEURS**

**Version JANVIER 2018 – page 11**

### **Article 38 : Etat final de l'Installation**

Sur demande expresse du Client, KONE réalise un état final de l'installation dans les deux mois précédant l'échéance du contrat ou sa résiliation. Cet état est ensuite adressé au Client ou remis en main propre contre récépissé. A réception, celui-ci peut faire toute réserve par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai de 15 jours. A défaut, cet état est réputé accepté contrairement par le Client. Cette prestation est facturée en sus.

### **Article 39 : Litige**

Conformément au décret 2015-1382 du 30 octobre 2015, KONE pourra proposer un organisme de médiation en cas de litige. La loi applicable au présent contrat est la loi française. En cas de litige né à l'occasion du présent contrat ou se rattachant à son exécution :

- Si le Client a contracté en qualité de commerçant, il est de convention expresse que le tribunal compétent soit le Tribunal de commerce de Paris.
- Dans les autres cas, la juridiction compétente sera celle du lieu du domicile du défendeur ou celle du lieu d'exécution du contrat, conformément aux dispositions des articles 42 et 46 du Code de procédure civile.

**COMMUNE DE MOLIÈRES**

**DÉLIBÉRATION N° 180531\_19 DU 31 MAI 2018**

**RÉALISATION D'UN EMPRUNT AUPRÈS DU CRÉDIT MUTUEL  
MIDI ATLANTIQUE POUR LE FINANNCEMENT DE LA RÉHABILITATION  
D'UN BATIMENT COMMUNAL (7-3-1)**

Monsieur le Maire rappelle que la commune souhaite réaliser une opération de rénovation des ateliers municipaux pour changer ces bâtiments de destination afin de les réaménager en salle multi usages. Il indique qu'il est opportun de recourir à un emprunt de 220 000 euros pour financer cette opération et présente les propositions de diverses banques.

Après avoir entendu l'exposé du Maire et après en avoir délibéré,  
Le Conseil Municipal, à l'unanimité

**Décide** de souscrire un emprunt de 220 000 euros auprès de la caisse régionale du Crédit Mutuel Midi Atlantique selon les modalités suivantes :

Montant du contrat de prêt : 220 000 euros

Durée du prêt : 12 ans

Taux d'intérêt annuel fixe à 1.27%

Remboursement par trimestrialités fixes, échéances constantes en capital et intérêts

Disponibilité des fonds : déblocage en totalité ou par fractions dans un délai maximum de 4 mois à compter de la signature du contrat par le prêteur

Commission d'engagement : 200 euros payables au premier déblocage

Remboursement anticipé : possible sans préavis et à tout moment avec paiement d'une indemnité de 5% du montant du capital remboursé par anticipation.

**Donne pouvoir** à Monsieur le Maire pour signer le contrat de prêt et demander le déblocage des fonds.

**S'engage** à créer toutes les ressources nécessaires au remboursement de l'emprunt réalisé.

## COMMUNE DE MOLIERES

### DÉLIBÉRATION N° 180531\_20 DU 31 MAI 2018

#### MAISON DE LA CHASSE INERCOMMUNALE –

#### SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT (7-5-2)

Vu la délibération du Conseil Municipal de Molières en date du 10 Avril 2008 reçue en Préfecture le 15 Avril 2008 et publiée le 18 Avril 2008 acceptant de participer à la construction de la maison Cantonale Polyvalente sur la Commune de LABARTHE en versant une subvention d'investissement de 14 500 €

Vu la convention en date du 07 octobre 2008 pour la mise à disposition de ladite salle à titre gracieux aux diverses associations de chasse.

Considérant le courrier du 04 mai 2018 de Monsieur le Maire de LABARTHE informant de la nécessité de la mise aux normes de la maison de la chasse intercommunale et demandant une participation par commune de 471.48 € pour les travaux d'acoustique.

En conséquence, Monsieur le Maire demande à l'Assemblée de délibérer sur l'octroi de cette participation.

Après en avoir délibéré

Le Conseil Municipal, à la majorité (3 abstentions)

Décide de participer aux frais qui seront engagés par la commune de LABARTHE soit un montant de 471.48 €, pour la mise aux normes acoustiques de la maison de la chasse intercommunale.

Dit que cette participation sera prélevée sur le budget communal 2018, Article 657341 « Subventions de fonctionnement versées aux communes membres du Groupement ».

Charge Monsieur le Maire de l'application de ces décisions.

## COMMUNE DE MOLIERES

## DÉLIBÉRATION N° 180531\_21 DU 31 MAI 2018

APPROBATION DU PROJET ÉDUCATIF DE TERRITOIRE (PEDT)  
POUR LA PÉRIODE 2018-2021 (8-1)

Considérant la délibération N° 150618806 en date du 18 Juin 2015 approuvant, suite à la réforme des rythmes scolaires, la mise en place d'un Projet Educatif De Territoire pour la période 2015-2018.

Compte tenu de la décision du conseil municipal, de maintenir la semaine de quatre jours et demi dès la rentrée 2018 et après concertation avec les différents acteurs de la cellule éducative (Préfecture de Tarn et Garonne, Inspection Académique, directrice et enseignantes de l'école, association des parents d'élèves, caisse d'allocations familiales...) Monsieur le Maire propose de poursuivre le Projet Educatif De Territoire (PEDT) dont l'objectif premier est d'appliquer l'assouplissement du taux d'encadrement.

Ce projet qui sera conclu pour une nouvelle durée de trois années scolaires à compter de la rentrée 2018, détaille entre autre, les éléments suivants :

- 1) Respecter le rythme biologique de l'enfant
- 2) Agir de manière complémentaire et partenariale
- 3) Vivre ensemble
- 4) Favoriser le bien-être de l'enfant
- 5) Améliorer la communication externe
- 6) Valoriser le patrimoine environnemental

Monsieur le Maire présente également la convention relative à la mise en place de ce projet éducatif territorial et soumet l'ensemble à l'approbation du conseil municipal.

Après délibération,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

Approuve le Projet Educatif De Territoire pour la période 2018-2021,

Approuve la convention correspondante établie pour une durée de trois années scolaires à compter de la rentrée 2018. Au cours de cette période, la convention peut faire l'objet d'avenants.

Autorise Monsieur le Maire à signer tout document, notamment le Projet Educatif de Territoire ainsi que la convention dont un projet est annexé à la présente délibération.

## Convention relative à la mise en place d'un projet éducatif territorial (PEDT)

**Vu** le code de l'éducation, notamment l'article L.551-1 modifié par la loi n°2013-595 du 8 juillet 2013 et l'article D.521-12 ;

**Vu** le code de l'action sociale et des familles, notamment les articles R.227-1, R.227-16 et R.227-20 ;

**Vu** le décret n°2013-707 du 2 août 2013 relatif au projet éducatif territorial et portant expérimentation relative à l'encadrement des enfants scolarisés bénéficiant d'activités périscolaires dans ce cadre,

- Le maire de la commune de Molières (Mr Jean-Francis SAHUC) dont le siège se situe à Molières (place de la mairie)
- Le Préfet de Tarn et Garonne : Mr Pierre BESNARD
- La directrice des services départementaux de l'éducation nationale de Caussade (Mme Astrid DE LA MOTTE), agissant sur délégation du recteur/ de la rectrice d'académie
- Les représentants d'autres partenaires (associations, CAF, autres collectivités territoriales...)

Convienent ce qui suit :

### **Article 1<sup>er</sup> : Objet de la convention**

Cette convention a pour objet de déterminer les modalités d'organisation et les objectifs éducatifs des activités périscolaires mises en place dans le cadre d'un projet éducatif territorial pour les enfants scolarisés dans les écoles maternelles et/ou élémentaires de Molières dans le prolongement du service public de l'éducation et en complémentarité avec lui.

### **Article 2 : Objectifs du projet éducatif territorial**

Les partenaires convienent des objectifs suivants :

- Respecter le rythme biologique de l'enfant
- Agir de manière complémentaire et partenariale
- Vivre ensemble
- Favoriser le bien-être de l'enfant
- Améliorer la communication externe
- Valoriser le patrimoine environnemental

### **Article 3 : Contenu du projet éducatif territorial**

Le descriptif du projet éducatif territorial figure en annexe. Il dresse la liste des écoles publiques [et privées] concernées par le projet.

Il comprend notamment la liste des activités périscolaires proposées aux enfants et les modalités selon lesquelles elles sont organisées.

**Article 4 : Partenariats**

Le projet éducatif territorial est mis en place avec les partenaires suivants :

- Un élu (Mme SBARDELLINI Marie-Pierre)
- La directrice de l'école (Mme LOUBATIERES Céline)
- La directrice de l'ALAE / ALSH du LEC Grand Sud (Mme ASTOUL Marie)
- Les parents d'élèves élus au Conseil d'Ecole
- La coordonnatrice Enfance Jeunesse LEC auprès de la CCQC (Mme AUBRY Rozenn)

**Article 5 : Pilotage du projet**

La mise en œuvre du projet relève de la compétence de la collectivité qui en assure le pilotage. Le pilotage du projet est assuré par Molières. Elle s'appuie sur un comité de pilotage constitué de :

- Un élu (Mme SBARDELLINI Marie-Pierre)
- La directrice de l'école (Mme LOUBATIERES Céline)
- La directrice de l'ALAE / ALSH du LEC Grand Sud (Mme ASTOUL Marie)
- Les parents d'élèves élus au Conseil d'Ecole
- La coordonnatrice Enfance Jeunesse LEC auprès de la CCQC (Mme AUBRY Rozenn)
- DDEN (Mme LOPITAUX Camille)

Le comité de pilotage a pour rôle le suivi de la mise en œuvre et de l'évaluation du projet.

**Article 6 : Mise en œuvre et coordination du projet**

La coordination du projet est assurée par le service compétent de cette collectivité.

**Article 7 : Articulation éventuelle avec d'autres dispositifs et activités**

Les activités prévues dans le projet éducatif territorial sont articulées avec celles proposées dans le cadre du contrat suivant (*CEL, PEL, CEJ, contrat de ville, contrat culturel...*) : un contrat Enfance Jeunesse signé avec la CAF et la MSA.

Ces activités sont articulées avec celles organisées dans le cadre extra scolaire : les activités des clubs sportifs, culturels ...

**Article 8 : Evaluation du projet**

L'évaluation du projet est assurée par le comité de pilotage selon la périodicité suivante :  
1 fois / an.

Les indicateurs retenus (en fonction des objectifs visés) et les indicateurs quantitatifs figurent en annexe, ainsi que les éventuelles recommandations du groupe d'appui départemental

**Article 9 : Durée de la convention**

La présente convention est établie pour une durée de 3 années scolaires maximum (2018-2021).

A l'issue de la période de validité de la convention, un bilan final du projet éducatif territorial est établi par le comité de pilotage en lien avec les signataires de la convention.

La convention peut être dénoncée soit par accord entre les parties, soit à l'initiative de l'une d'entre elles. Dans ce cas, la dénonciation peut intervenir à tout moment en respectant un préavis de trois mois. Elle doit être faite par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Le délai de préavis court à compter de la réception de cette lettre.

La convention peut également faire l'objet d'avenants signés par l'ensemble des parties concernées par ces avenants.

A Molières, le

Le maire de la  
commune de Molières  
Mr Jean Francis SAHUC

Le préfet de Tarn-et-Garonne

Le directeur académique des services  
de l'éducation nationale,  
Directeur des services départementaux  
de l'éducation nationale de Tarn-et-  
Garonne

Si nécessaire, le représentant de la CAF

Le cas échéant le représentant  
d'une autre collectivité territoriale

Le cas échéant le représentant de  
l'association X

(Prénom, Nom)

Monsieur le Maire fait part à l'Assemblée que pour célébrer le centenaire de l'armistice marquant la fin de la première guerre mondiale, il a été décidé d'organiser le Dimanche 11 Novembre 2018 une grande randonnée reliant les 5 paroisses de la commune.

A cet effet, il propose le programme suivant, arrêté après repérage sur le terrain :

- 8 h 45 : rendez-vous à l'église d'Espagnol
- 9 h : dépôt de gerbe et honneur aux Morts (dévoilement d'une plaque commémorative)
- 9 h 15 : départ de la randonnée vers Saint Christophe
- 10 h 25 : arrivée à l'église de Saint Christophe
- 10 h 30 : dépôt de gerbe et honneur aux Morts de la paroisse
- 10 h 45 : départ de la randonnée vers Saint Amans
- 11 h 45 : arrivée à l'église Saint Amans
- 12 h : dépôt de gerbe et honneur aux Morts de la paroisse
- 12 h 15 : repas offert par la Municipalité dans la salle des fêtes de Saint Amans
- 14 h : départ de la randonnée vers Sainte Arthémie
- 15 h 15 : arrivée à l'église de Sainte Arthémie
- 15 h 20 : dépôt de gerbe et honneur aux Morts de la paroisse
- 15 h 35 : départ de la randonnée vers Molières
- 16 h 35 : arrivée à l'église Molières
- Temps libre
- 19 h : cérémonie officielle de commémoration de la fin de la première guerre mondiale devant le monument aux Morts
- 19 h 30 : apéritif dînatoire offert par la Municipalité dans la salle de la Pyramide

#### PANNEAUX PUBLICITAIRES SUR MURETTE DU PARKING DU SPAR

Monsieur le Maire fait part à l'Assemblée d'une demande pour poser des panneaux publicitaires sur la murette du parking de la superette du SPAR.

Ces panneaux de dimension 1m x 1m, devraient concernés des publicités de commerçants et artisans locaux

Après discussion, et considérant l'impact visuels et les projets en cours, les membres du conseil municipal ne souhaitent pas donner un avis favorable à ce projet.

#### DÉFINITION DES ZONES D'ACTIVITÉS TOURISTIQUES ET TRANSFERT À LA CCQC

Monsieur le Maire fait part à l'Assemblée du courrier en date du 24 mai 2018 de Monsieur le Préfet de Tarn et Garonne, par lequel il rappelle que les zones d'activités économiques (ZAE) qui sont définis à l'article L.5214-16 du Code Général des Collectivités Territoriales, sont depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2017 de la compétence des communautés de communes et revient sur les zones d'activité touristiques (ZAT) qui selon le même article, ne relèvent plus de la compétence communale. Toutefois il n'existe pas de définition juridique de la notion de zone d'activités touristiques et pour permettre une classification il est nécessaire de se référer à un faisceau d'indices (unité de zone, aménagement de la zone, pluralité d'activités, volonté expresse des pouvoirs publics d'aménager et de gérer la zone...).

Dans ce cadre, à partir du moment où l'espace concerné est considéré comme une zone d'activités touristiques, il est de facto de la compétence de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre pour l'ensemble des missions de création, aménagement, gestion et animation de cette zone.

Concernant la clarification pour la base de loisirs de Molières, il y a lieu de répondre à un questionnaire à remettre aux services de l'Etat qui apporteront ensuite les précisions nécessaires pour une mise en conformité pour garantir la sécurité juridique de tous les actes qui se rattachent à cette ZAT (budgets, personnels, responsabilité...)

#### PAVILLON BLEU 2018

Monsieur le Maire informe que la plage de la Base de Loisirs du Malivert a été labellisée pour la 9ème année, pavillon bleu pour la saison 2018, il précise qu'avec Molières ont été retenues les communes de MONCLAR DE QUERCY et pour la première fois LAGUEPIE.

#### LES BOURGS-CENTRES REGION OCCITANIE

Monsieur le Maire informe l'Assemblée que la région « Occitanie Pyrénées Méditerranée » a décidé de soutenir les investissements publics locaux permettant de renforcer l'attractivité des « Bourgs-Centres » et a demandé aux communes de pré-candidater.

Il précise que sur le territoire de la communauté de communes du Quercy Caussadais, 5 communes sur 19 ont été retenues : Caussade-Molières-Montpezat de Quercy- Réalville- Septfonds.

Sur le territoire du PETR 11 communes sur 49 et au niveau du Département de Tarn et Garonne 36 communes sur 195.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 23 heures 30 minutes

N°	Objet	Folio
N° 1	DÉCISIONS DU MAIRE PRISES EN APPLICATION DE L'ARTICLE L2122-22 DU CGCT – N° 010 à 013 (5-4-1)	20180098 à 101
N° 2	RAPPORT ANNUEL SUR LE PRIX ET LA QUALITÉ DU SERVICE PUBLIC DE L'ASSAINISSEMENT COLLECTIF 2017 (8-8)	20180101 à 112
N° 3	CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE MATÉRIEL INFORMATIQUE AUPRÈS DE L'ÉCOLE DE MOLIÈRES (8-1)	20180112 à 114
N° 4	CCQC-RÉGLEMENTS D'UTILISATION "TRACTEUR, AÉRATEUR-CAROTTEUR, REGARNISSEUR" POUR TERRAINS GRANDS JEUX (5-7-8)	20180114 à 116
N° 5	RÉALISATION SALLE MULTI-USAGES - DEMANDE DE SUBVENTION AUPRÈS DE LA RÉGION AU TITRE DES AIDES "CRÉATION D'ESPACES ASSOCIATIFS ET/OU MUTUALISÉS " APPROBATION DU PLAN DE FINANCEMENT (7-5-1)	20180117
N° 6	COMMUNE DE MOLIÈRES - BASE DE LOISIRS DU MALIVERT - CRÉATION D'EMPLOIS LIÉS A UN ACCROISSEMENT D'ACTIVITÉ SAISONNIÈRE (4-2-1)	20180118
N° 7	CAMPING DU MALIVERT - RÈGLEMENT INTÉRIEUR SAISON 2018 (9-1)	20180119 à 120
N° 8	CENTRE DE LOISIRS DU MALIVERT - RÈGLEMENT INTÉRIEUR SAISON 2018 (9-1)	20180121 à 122
N° 9	CONVENTION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC POUR L'EXPLOITATION DU SNACK PAR LA BASE DE LOISIRS (3-3-2)	20180123 à 128
N° 10	RÉCUPÉRATION DE FRAIS SUITE A DÉGATS SUR LE PLUVIAL DE L'ÉGLISE DE ST CHRISTOPHE (3-6-2)	20180129
N° 11	VOIRIE COMMUNALE 2018 - DEMANDE DE SUBVENTION AUPRÈS DU DÉPARTEMENT (7-5-1)	20180129
N° 12	CONVENTION AVEC L'ASSOCIATION 123 SOLEIL POUR L'UTILISATION DU MINI-BUS VOLKSWAGEN TRANSPORTEUR (3-6-2)	20180130 à 131
N° 13	SUBVENTIONS ASSOCIATIONS 2018 - 1ERE TRANCHE (7-5-2)	20180131
N° 14	BUDGET ENSEMBLE IMMOBILIER - RÉCUPÉRATION DES CHARGES DE COPROPRIÉTÉ (3-6-2)	20180132
N° 15	BUDGET GÉNÉRAL - RÉCUPÉRATION DES CHARGES DE COPROPRIÉTÉ 2017 (3-6-2)	20180132
N° 16	AUGMENTATION DES LOYERS CONVENTIONNÉS AU 01 JUILLET 2018 (3-6-1)	20180133
N° 17	ADHÉSION AU GROUPEMENT DE COMMANDES INITIÉ PAR LA COMMUNE DE MONTBARTIER POUR LA FOURNITURE DE COMBUSTIBLES GRANULÉS BOIS POUR CHAUFFERIE BIOMASSE (1-1-7)	20180133 à 137
N° 18	CONTRAT DE MAINTENANCE KONE POUR ASCENSEUR DE LA SALLE DES MARIAGES (1-4-3)	20180138 à 146
N° 19	RÉALISATION D'UN EMPRUNT AUPRÈS DU CRÉDIT MUTUEL MIDI ATLANTIQUE POUR LE FINANCEMENT DE LA RÉHABILITATION D'UN BATIMENT COMMUNAL (7-3-1)	20180147
N° 20	MAISON DE LA CHASSE INTERCOMMUNALE - SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT (7-5-2)	20180147
N° 21	APPROBATION DU PROJET ÉDUCATIF DE TERRITOIRE (PEDT) POUR LA PÉRIODE 2018-2021 (8-1)	20180148 à 149
QD	CÉRÉMONIE DU 11 NOVEMBRE 2018	20180150
QD	PANNEAUX PUBLICITAIRES SUR MURETTE DU PARKING DU SPAR	20180150
QD	DÉFINITION DES ZONES D'ACTIVITÉS TOURISTIQUES ET TRANSFERT A LA CCQC	20180150
QD	PAVILLON BLEU 2018	20180150
QD	LES BOURGS-CENTRES RÉGION OCCITANIE	20180150

**COMMUNE DE MOLIÈRES SÉANCE 31 MAI 2018**  
**SIGNATURES DES CONSEILLERS MUNICIPAUX**

SAHUC Jean-Francis	
NOYER Roland	
COURDESSES Danielle	
SBARDELLINI Marie-Pierre	
FERRER Marie-Hélène	
COURDESSES Roland	
KIEFFER-ANDURAND Josiane	
LAVERGNE Pierre	
LAFLORENTIE Claire	
CAMMAS Pierre	
BELREPAYRE Rémi	
VALETTE Michèle	
GEFFRÉ Laurent	
CHALVET Martine	
GUGLIELMET Jérôme	