

CONVOCATION DU CONSEIL MUNICIPAL

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

Chers collègues,

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

LUNDI 24 AOUT 2020 à 20 h 00, Salle Lestage

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

Valérie HÉBRAUD
Maire

Rémi BELREPAYRE
Maire Adjoint




QUESTIONS À L'ORDRE DU JOUR

- N°1 Information sur les décisions du Maire
- N°2 Cantine municipale – Tarifs des repas
- N°3 Reprise en gestion directe du service accueil périscolaire et extrascolaire
- N°4 Service Enfance Commune – Tarifs ALSH - ALAE
- N°5 Règlement intérieur Cantine et service Enfance
- N°6 Modification RIFSEEP
- N°7 Délégation au Maire de certaines attributions du Conseil Municipal
- N°8 Création d'un poste d'Adjoint d'Animation non permanent à temps non complet au 01/09/2020
- N°9 Adhésion au label Gîte de France
- N°10 Convention 30 millions d'amis
- N°11 Correspondant Ambroisie – Renouée du Japon
- N°12 Convention chèques vacances – Employés communaux
- N°13 Protocole participation citoyenne
- N°14 Marché pour l'entretien de la voirie communale
- N°15 Convention centre de santé polyvalent
- N°16 Centre de Sports et de Loisirs du Malivert - Sécurisation du barrage– Mesures d'urgence - Demande subvention Etat DETR
- N°17 Centre de Sports et de Loisirs du Malivert - Sécurisation du barrage– Mesures d'urgence - Demande subvention auprès du Département

Questions diverses :

- Présence DGFIP sur la Commune
- Paiement Datamatrix - Payfip
- Courrier Comité des Fêtes de St Christophe
- Antenne Conseil Départemental
- Dégât des eaux - Groupama
- Soutien aux sinistrés de Beyrouth

20200157

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 24 AOUT 2020**

L'an deux mil vingt, le 24 août 2020 à 20 heures 00 minute, les membres du Conseil Municipal de la Commune de MOLIERES, se sont réunis au lieu ordinaire de ses séances, après convocations légales du 19 août 2020, sous la présidence de Mme HÉBRAL Valérie.

Etaient présents : 11

HEBRAL Valérie, BELREPAYRE Rémi, GRIMEAU Julie, PELISSIE Nicolas, CHEREAU Gisèle, BONNET Pierre, CASTRO Noémi, GUGLIELMET Jérôme, DE LASSAT DE PRESSIGNY Marie-Laure, FOURNIOLS Grégory, COULON Miguel.

Etaient excusés : 03

SEZILLE Murielle, NOYER Roland, FERRER Marie-Hélène.

Etaient absents : 01

GEFFRE Laurent

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

SEZILLE Murielle

Un scrutin a eu lieu, Mr Pierre Bonnet a été nommé pour remplir les fonctions de secrétaire

Madame le maire donne lecture du procès-verbal de la réunion du conseil municipal en date du 27 Juillet 2020, elle 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° 200824_01 DU 24 AOUT 2020

DÉCISIONS DU MAIRE PRISES EN APPLICATION DE L'ARTICLE

L2122-22 DU CGCT – N° 2020-016 A N° 2020_019

(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° 200529_01 en date du 29 Mai 2020 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 ;

Madame le Maire donne lecture des décisions suivantes :

<u>N° de la Décision</u>	<u>Date</u>	<u>Objet de la Décision</u>
DDM2020_016	17/07/2020	Délivrance d'une concession de terrain dans le cimetière de Molières
DDM2020_017	20/07/2020	Déclaration d'intention d'aliéner d'un bien cadastré AB79- Décision de non préemption
DDM2020_018	03/08/2020	Déclaration d'intention d'aliéner d'un bien cadastré G175-G425-G428-G613-G615. Décision de non préemption
DDM2020_019	11/08/2020	Déclaration d'intention d'aliéner d'un bien cadastré A440-A442. Décision de non préemption

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

AR PREFECTURE

082-218201135-20200720-DDM2020_016-AU
Reçu le 20/07/2020

REPUBLIQUE FRANCAISE
DÉPARTEMENT DE TARN-ET-GARONNE

20200158

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° DDM2020-016

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 les délibérations N°20052_01 en date du 25 Mai 2020 et N°200616_08 en date du 16 Juin 2020 par lesquelles le Conseil Municipal de Molières confère à Madame le Maire certaines délégations prévus par l'article L. 2122-22 susvisé.

Considérant la demande présentée par Mme MICHAUX Éliane – 12 Chemin de Fustayring – 82 220 MOLIÈRES en date du 8 Juillet 2020 tendant à obtenir une concession de terrain dans le cimetière de Molières à l'effet d'y fonder une sépulture familiale.

DECIDE :

Article 1^{er} :

Il est accordé, au nom du demandeur susmentionné, et à effet d'y fonder une sépulture, une concession perpétuelle à compter de ce jour dans le cimetière de Molières, moyennant la somme de 91.50 euros pour un terrain de 6 m² superficiels.

Article 2 :

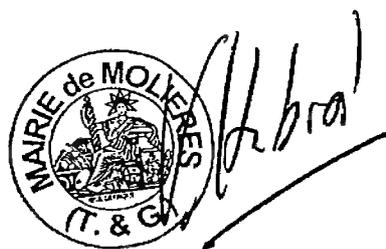
La présente décision sera inscrite au registre des délibérations de la commune, régulièrement publié et sera transmise à Monsieur le Préfet de Tarn-et-Garonne au titre du contrôle de légalité.

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 17 Juillet 2020.

Le Maire
Valérie HEBRAL



AR PREFECTURE

082-218201135-20200720-DDM2020_017-AU
Recu le 21/07/2020

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° DDM2020_017

OBJET : DECLARATION D'INTENTION D'ALIENER D'UN BIEN CADASTRÉ AB 79 –
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 les délibérations N°20052_01 en date du 25 Mai 2020 et N°200616_08 en date du 16 Juin 2020 par lesquelles le Conseil Municipal de Molières confère à Madame le Maire certaines délégations prévus par l'article L. 2122-22 susvisé.

Vu la déclaration d'intention d'aliéner reçue par la commune le 20 Juillet 2020 présentée par Maître Florent PAREILLEUX, domiciliée 7 rue Principale à Molières (82), portant sur la parcelle cadastrée AB 79, d'une superficie totale de 176 m², située rue principale, propriété de SCI MMP2.

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

DECIDE :

Article 1^{er} :

La commune de Molières ne fait pas usage de son droit de préemption sur la parcelle cadastrée AB 79, d'une superficie totale de 176 m², située rue principale, propriété de M. SCI MMP.

Article 2 :

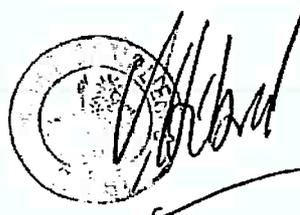
La présente décision sera inscrite au registre des délibérations de la commune, régulièrement publiée et sera transmise à Monsieur le Préfet de Tarn-et-Garonne au titre du contrôle de légalité.

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 20 Juillet 2020.

**Madame Le Maire
Valérie HÉBRAL**



AR PREFECTURE

082-218201135-20200803-DDM2020_018-AR
Reçu le 06/08/2020

20200159

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° DDM2020_018

OBJET : DECLARATION D'INTENTION D'ALIENER D'UN BIEN CADASTRÉ G 175 –
G 425 – G 428 – G 613 – G 615 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 les délibérations N°20052_01 en date du 25 Mai 2020 et N°200616_08 en date du 16 Juin 2020 par lesquelles le Conseil Municipal de Molières confère à Madame le Maire certaines délégations prévus par l'article L. 2122-22 susvisé.

Vu la déclaration d'intention d'aliéner reçue par la commune le 3 août 2020 présentée par Maître Marion LESOULT, domiciliée 11 Boulevard des Fossés 82270 Montpezat de Quercy, portant sur les parcelles cadastrées G 175 – G 425 – G 428 – G 613 – G 615, d'une superficie totale de 2710 m², située à Saint Amans commune de Molières, propriété de Monsieur POIBLANC Guillaume.

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

DECIDE :

Article 1^{er} :

La commune de Molières ne fait pas usage de son droit de préemption sur les parcelles cadastrées G 175 – G 425 – G 428 – G 613 – G 615, d'une superficie totale de 2710 m², située à Saint Amans commune de Molières, propriété de M. POIBLANC Guillaume.

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 3 août 2020.

Madame Le Maire
Valérie HÉBRAL



AR PREFECTURE

082-218201135-20200811-DDM2020_019-AR
Reçu le 12/08/2020

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° DDM2020_019

OBJET : DECLARATION D'INTENTION D'ALIENER D'UN BIEN CADASTRÉ A 440 –
A 442 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 les délibérations N°20052_01 en date du 25 Mai 2020 et N°200616_08 en date du 16 Juin 2020 par lesquelles le Conseil Municipal de Molières confère à Madame le Maire certaines délégations prévus par l'article L. 2122-22 susvisé.

Vu la déclaration d'intention d'aliéner reçue par la commune le 11 août 2020 présentée par Maître Sophie BURTEY, domiciliée 3 Place de la Bascule - BP 10 – 82160 CAYLUS, portant sur les parcelles cadastrées A 440 – A 442, d'une superficie totale de 2229 m², située au lieu-dit Cuquel commune de Molières, propriété de Monsieur et Madame Jean Pierre SANSON.

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

DÉCIDE :

Article 1^{er} :

La commune de Molières ne fait pas usage de son droit de préemption sur les parcelles cadastrées A 440 – A 442, d'une superficie totale de 2229 m², située au lieu-dit Cuquel commune de Molières, propriété de Monsieur et Madame Jean Pierre SANSON.

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 août 2020.

**Madame Le Maire
Valérie HÉBRAL**



COMMUNE DE MOLIERES

DÉLIBÉRATION N° 200824_02 DU 24 AOUT 2020

CANTINE MUNICIPALE – TARIFS DES REPAS A COMPTER

DU 01 SEPTEMBRE 2020 (3-6-1)

Considérant la délibération N° 151008_12 en date du 08 octobre 2015, reçue en Préfecture le 09 octobre 2015, fixant les tarifs des repas à la cantine municipale à compter du 1^{er} Janvier 2016.

Madame le Maire propose à l'Assemblée de réviser les tarifs adultes

Après en avoir délibéré

Le Conseil Municipal, à l'unanimité

Fixe à compter du 1^{er} Septembre 2020, les tarifs des repas ou collations servis par la cantine municipale comme ci-après :

- Repas Enfants : élèves des classes primaires et élémentaires (abonnement fixe ou variable) : **2,50 €**
- Repas Enfants : élèves des classes primaires et élémentaires (repas occasionnel) : **4,50 €**
- Repas Enfants : enfants inscrits ALSH, amenés à prendre le repas de la cantine municipale : **2,50 €**
- Petits déjeuners ou goûter servis dans le cadre de l'école primaire, **0.50 €**
- Repas adultes : enseignants titulaires ou remplaçants, intervenants, **4.00 €**
- Portage repas auprès des personnes âgées ou autres : **6,00 €**
- Repas du personnel communal et du personnel affecté au fonctionnement de la cantine scolaire et au service de l'école : **3,00 €**
- Repas autre personnel communal **3.00 €**

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

COMMUNE DE MOLIERES

DÉLIBÉRATION N° 200824_03 DU 24 AOUT 2020

SERVICE PERISCOLAIRE ET EXTRASCOLAIRE –

REPRISE EN GESTION DIRECTE (9-1)

Madame le Maire informe l'Assemblée que le contrat de gestion et d'animation de l'ALSH et de l'ALAE de la commune a été résilié par courrier recommandé auprès de Loisirs Éducation et Citoyenneté Grand Sud le 28 Mai 2020. Le prestataire mettra fin à son activité le 31 Août 2020.

Conformément à la volonté de la majorité municipale, l'ensemble des services d'accueil périscolaire sera géré en direct par la commune à compter du 1^{er} septembre 2020.

Conformément aux dispositions légales et notamment l'article L.1224-3 du Code du Travail, d'ordre public ainsi qu'à la jurisprudence, la reprise de l'activité par la collectivité entraîne la reprise de l'ensemble des personnels y étant rattachés avec maintien des clauses substantielles des contrats de travail.

Madame le Maire indique qu'il n'y aura pas de modification substantielle dans le fonctionnement de la structure au quotidien, la volonté de la commune étant d'assurer la continuité des prestations tout en respectant la réglementation et en offrant le meilleur service aux enfants et aux parents.

Après avoir entendu cet exposé,

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré,

Sous réserve de l'avis du Comité Technique du CDG 82

Approuve le principe de gestion directe des services d'accueil périscolaires avec la reprise de l'ensemble des personnels y étant rattachés avec maintien des clauses substantielles des contrats de travail.

Autorise Madame le Maire à signer tout document en relation avec la présente décision.

20200161

COMMUNE DE MOLIERES

DÉLIBÉRATION N° 200824_04 DU 24 AOUT 2020

SERVICE ENFANCE COMMUNE – TARIFS ALSH – ALAE

A COMPTER DU 01 SEPTEMBRE 2020 (3-6-1)

Considérant le courrier recommandé en date du 26 mai 2020, pour la non reconduction du marché auprès de l'association Loisirs Éducation et Citoyenneté Grand Sud pour la gestion de la gestion de l'ALSH et l'ALAE au 31 août 2020,

Considérant la décision de la commune d'assurer en régie directe les services extrascolaires et périscolaires (ALSH et ALAE) pour les enfants de 3 à 12 ans,

Madame le Maire soumet à l'Assemblée les nouveaux tarifs ALSH et ALAE qui seront effectifs au 01 septembre 2020.

La municipalité a choisi de fixer des tarifs en fonction des ressources des ménages. Le tarif sera modulé en tenant compte du Quotient Familial (QF) de chaque famille.

Accueil de Loisirs associé à l'École (ALAE)
Matin, midi et soir

Accueil de Loisirs associé à l'École (ALAE) les
Mercredis après-midi (3)

Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH)
VACANCES SCOLAIRES (*)

Quotient familial	ALAE FORFAIT TRIMESTRIEL		
	MATIN	MIDI	SOIR
0-397	3,15 €	3,15 €	3,15 €
398-725	4,20 €	4,20 €	4,20 €
726-780	5,25 €	5,25 €	5,25 €
781-900	6,30 €	6,30 €	6,30 €
901-1100	7,35 €	7,35 €	7,35 €
1101-1300	8,40 €	8,40 €	8,40 €
1301 et plus	9,45 €	9,45 €	9,45 €
Extérieurs (1)	1€ de majoration par forfait		

Quotient familial	MERCREDIS APRÈS-MIDI	
	Après-midi avec repas	Après-midi sans repas
0-397	7,00 €	4,00 €
398-725	7,50 €	4,50 €
726-780	7,50 €	4,50 €
781-900	7,75 €	4,75 €
901-1100	8,25 €	5,25 €
1101-1300	8,60 €	5,60 €
1301 et plus	8,85 €	5,85 €
Nouvelle prestation : accueil gratuit durant le repas de 11h45 à 13h00		
Extérieurs (2)	1€ de majoration	

Quotient familial	ALSH	
	Journée avec repas (2)	1/2 journée avec r
0-397	13,00 €	8,00 €
398-725	13,50 €	8,50 €
726-780	13,50 €	8,50 €
781-900	13,75 €	8,75 €
901-1100	14,25 €	9,25 €
1101-1300	14,85 €	9,60 €
1301 et plus	15,35 €	9,85 €
Extérieurs (1)	1€ de majoration	

(1) Extérieurs : famille ne résidant pas à Molières et ayant une école dans leur commune

(2) Extérieurs: famille ne résidant pas à Molières

(3) aides CAF ou MSA non déduites

(*) Aides CAF ou MSA non déduites

(1) Extérieurs : familles ne résidant pas à Molières

(2) en cas de présence sans repas, 3€ seront déduits du tarif applicable

Dit que le recouvrement se fera par facturation après chaque période de vacances pour l'ALSH et tous les deux mois pour l'ALAE en tenant compte des jours de fréquentation ainsi que des prescriptions établies dans le règlement intérieur du service Enfance.

20200162

COMMUNE DE MOLIÈRES

DÉLIBÉRATION N° 200824_05 DU 24 AOUT 2020

ACCUEIL PERISCOLAIRE ET EXTRASCOLAIRE DE LA
COMMUNE DE MOLIÈRES – RÈGLEMENT INTÉRIEUR (9-1)

Considérant le courrier recommandé en date du 26 mai 2020, pour la non reconduction du marché auprès de l'association Loisirs Éducation et Citoyenneté Grand Sud pour la gestion de la gestion de l'ALSH et l'ALAE au 31 août 2020,

Considérant la délibération n° 200824_03 du 24 août 2020 d'assurer en régie directe les services extrascolaires et périscolaires (ALSH et ALAE) pour les enfants de 3 à 12 ans, Madame le Maire soumet à l'Assemblée le nouveau règlement intérieur qui sera effectif au 01 septembre 2020. Elle indique que ce nouveau règlement sera envoyé aux parents accompagné des inscriptions cantine et ALSH – ALAE.

Après en avoir délibéré,
Et après avoir procédé au vote
Le Conseil Municipal, à l'unanimité

Approuve le nouveau règlement intérieur effectif à compter du 01 septembre 2020 ci-annexé.



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

ET DU SERVICE ENFANCE (ALAE-ALSH)

Le présent règlement intérieur est applicable à compter du 1 septembre 2020 conformément à la délibération du conseil municipal en date du 24 août 2020 et concerne la restauration scolaire et le service enfance.

La Commune de Molières organise à compter du 1 septembre 2020 l'Accueil de Loisirs Associé à l'École (ALAE) et l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) en Régie directe. Ce service dédié aux enfants est agréé par la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports. Les enfants sont confiés à des animateurs qualifiés.

L'ALAE fonctionne sur les temps périscolaires le matin, le midi et le soir et les Mercredis après midi. L'ALSH fonctionne pour les vacances scolaires (sauf vacances de Noël et quelques semaines fin août) avec ou sans repas, selon le règlement intérieur qui suit.

RÈGLES GÉNÉRALES

DISCIPLINE

Ces règles générales s'appliquent dans l'ensemble de l'enceinte de l'école et de la cantine. Chacun doit respecter les règles relatives à la sécurité, à l'hygiène et au savoir-vivre propres à un tel établissement, afin d'y faire régner une ambiance agréable.

INTERDICTION / EXCLUSION

Il est formellement interdit :

- de pénétrer dans l'enceinte du groupe scolaire avec des objets susceptibles de blesser,
- d'avoir une tenue contraire aux bonnes mœurs ou de se montrer insultant en paroles et/ou en gestes,
- de jeter des papiers, des objets et déchets de tout genre ailleurs que dans les poubelles,
- de faire pénétrer des animaux tenus en laisse ou dans les bras dans l'enceinte du groupe scolaire, de photographier les enfants sans leur consentement,
- de pénétrer dans des zones interdites signalées, de fumer,
- d'utiliser un téléphone portable au sein du groupe scolaire.

Toutes actions enfreignant ces règles pourront être à l'origine d'exclusion.



SANTÉ / URGENCE

Tout enfant fiévreux et/ou contagieux ne sera pas accepté au sein du groupe scolaire. Après une maladie contagieuse entraînant une éviction, l'enfant ne sera admis qu'avec un certificat médical de non-contagion.

En cas d'urgence, les parents sont contactés immédiatement et l'enfant, dans les cas les plus graves, sera évacué vers l'hôpital de Montauban au moyen d'un service de sécurité (pompiers, SAMU).

VÊTEMENTS / OBJETS PERSONNELS

La Mairie décline toute responsabilité en cas de perte, de casse ou de vol d'objets de valeur (bijoux, montre...).

Un grand nombre d'activités manuelles sont pratiquées au sein de l'ALSH, aussi il est préférable de vêtir vos enfants de vêtements faciles à nettoyer.

Des vêtements facilitant les mouvements sont aussi demandés afin de pratiquer des activités sportives et pouvoir permettre des sorties.

Au vu du grand nombre de vêtements oubliés à l'école, il serait souhaitable de marquer chaque vêtement au nom de l'enfant.

LA RESTAURATION SCOLAIRE

Fonctionnement :

Les repas sont confectionnés sur place par du personnel communal avec des produits locaux et une partie en produits bio. Les menus sont élaborés avec la collaboration d'une diététicienne.

Obligations de l'enfant :

L'enfant doit observer la discipline suivante :

1. Respecter les règles de bonne conduite à table :
 - manger proprement et calmement
 - rester assis correctement
 - ne pas crier
 - ne pas se déplacer sans autorisation
2. Respecter les consignes données par le personnel
 - se laver les mains avant de passer à table
 - se ranger calmement dans la cour
 - répondre à son nom lors de l'appel
 - débarrasser lorsque cela est demandé
 -

3. Avoir un comportement correct et respectueux à l'égard :

- de ses camarades : ne pas se bagarrer, ne pas se moquer, ...
- du personnel d'encadrement : écouter et respecter les consignes, ne pas répondre, ...
- la nourriture qui lui est servie : ne pas gaspiller, ne pas jouer avec du matériel mis à sa disposition : salle de restaurant, mobilier, couverts
(les dégradations matérielles engagent la responsabilité des parents)



Obligations du personnel :

Le personnel de la cantine scolaire, outre son rôle strict touchant à la mise à disposition des aliments et la surveillance des enfants, participe, par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention, à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable.

Le personnel affecté au restaurant scolaire effectue les tâches suivantes :

- Dresser les tables,
- Préparer et mettre en chauffe les plats avant l'arrivée des enfants,
- Assurer le service à table
- Servir la totalité du repas aux enfants, les inciter à goûter tous les plats, un peu, sans pour autant les forcer,
- Desservir les tables
- Laver la vaisselle, ranger, balayer, laver la salle de restaurant et le matériel.

Il doit appliquer, sans exception, les dispositions réglementaires concernant :

- L'application des méthodes HACCP (les locaux sont désinfectés et nettoyés chaque jour après le déjeuner),
- La conservation des aliments,
- Le bon respect de la chaîne du froid et du maintien à température des plats chauds.

En terme de surveillance des enfants, le personnel est chargé de :

- Prendre en charge les enfants déjeunant au restaurant scolaire, et faire l'appel,
- Veiller à une bonne hygiène corporelle : avant chaque repas, chaque enfant et chaque adulte se lave les mains,
- S'inquiéter de toute attitude anormale chez un enfant et tenter de résoudre le problème éventuel, en informant si besoin le directeur de l'école ou éventuellement le maire,
- Prévenir toute agitation en faisant preuve de fermeté, ramener le calme si nécessaire, en se faisant respecter des enfants et en les respectant.



ALLERGIES ALIMENTAIRES

Toute allergie doit être signalée et accompagnée obligatoirement d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI). L'accueil d'un enfant ayant des allergies alimentaires au service de restauration scolaire n'est possible qu'avec la signature au préalable de ce PAI rédigé avec le médecin scolaire et les autres partenaires concernés (parents, directrice de l'école, mairie). Ce PAI est valable un an. Il doit être renouvelé chaque année.

La commune de Molières décline toute responsabilité dans le cas où un enfant allergique mangerait à la cantine, sans la signature d'un PAI, et à qui il arriverait un problème lié à l'ingestion d'aliments interdits, ou en cas de non application par la famille du PAI défini.

SERVICE ENFANCE (ALAE ALSH)



Article 1 : LOCAUX

Le service enfance est géré par la Commune de Molières, il est situé 17 Avenue de Larché. Il dispose de 2 salles, une salle de motricité et une salle d'activités.

Article 2 : PUBLIC CONCERNÉ

Tous les enfants scolarisés et propres, âgés de 3 à 14 ans.

Article 3 : DOSSIER D'INSCRIPTION (un par enfant)

Un des responsables légaux doit remplir le dossier d'inscription, un par enfant.

Ce dossier est disponible auprès de la directrice de l'ALAE ALSH et à la mairie.

Il doit être dûment complété et est valable jusqu'à la fin de la scolarité de l'enfant en élémentaire et une fois signé.

Il comporte :

- une fiche de renseignements.
Il doit être accompagné de documents indispensables et obligatoires photocopiés :
pages du carnet de santé renseignant les vaccins obligatoires (Diphtérie, Tétanos, Polio, BCG et rappels mis à jour)
- A renouveler chaque année :
 - * assurance extra-scolaire, responsabilité civile et accident corporel
 - * attestation comportant le N° de Caisse d'Allocation Familiale et le Quotient Familial
 - * ou attestation MSA si affiliation de la famille à cet organisme.

TRES IMPORTANT :

- * Le PAI (Protocole d'Accueil Individualisé) comme le PPS (Protocole Personnalisé de Scolarité), s'il y a et, sous la responsabilité des familles est à renouveler chaque début d'année scolaire. Merci de prendre contact avec le médecin de l'enfant, médecin scolaire et Direction du service concerné (Ecole, Mairie, Direction ALSH péri et extrascolaire)

Ce dossier est valable jusqu'à la fin de la scolarité de l'enfant en école élémentaire.

Article 4 : INSCRIPTION ET RÉSERVATION

- L'enregistrement d'un dossier par enfant est OBLIGATOIRE.
- La réservation pour une demi ou une journée complète de présence sur l'ALAE et l'ALSH doit OBLIGATOIREMENT être effectuée auprès de l'équipe en suivant la procédure d'inscription.

Le service vous confirmera l'inscription en fonction des places disponibles.

Une fois les inscriptions faites, la direction donne les effectifs de repas à la cantine scolaire.

Article 5 : ANNULATION DE RÉSERVATION

Afin d'éviter toutes confusions, toute annulation de réservation doit être faite par écrit au service enfance sur papier libre ou par mail.

- Le mercredi : toute annulation devra être signalée au moins 48 h à l'avance.
- Vacances scolaires : toute annulation devra être signalée au moins 1 semaine à l'avance.



A défaut d'annulation, la réservation sera facturée sauf pour raison médicale (certificat médical fourni dans la semaine suivant l'absence) ou cas de force majeure.

Article 6 : SÉCURITÉ ET SANTÉ

6-1- Arrivées, départs de l'enfant

Arrivée de l'enfant :

L'accompagnant est responsable du comportement de l'enfant jusqu'aux locaux de l'ALSH. L'accompagnant s'engage à confier l'enfant en main propre à un animateur qui vérifiera la réservation de l'enfant avant de le noter comme inscrit pour la journée ou la 1/2 journée sur la feuille de présence.

Départ de l'enfant :

L'enfant sera repris dans l'enceinte même de l'ALSH et pointé comme ayant quitté l'ALSH. A partir de cet instant, l'ALSH ne peut en aucun cas être tenu pour responsable du comportement de l'enfant et les personnes venant récupérer l'enfant s'engagent à surveiller celui-ci afin que le fonctionnement de la structure ne soit pas perturbé.

Au retour d'une excursion, les personnes venant récupérer l'enfant attendront à l'extérieur des locaux. En effet, encadré par l'équipe, le groupe d'enfants rentrera dans les locaux de l'ALSH, afin qu'après vérification de l'effectif par l'équipe, les enfants puissent être remis, les uns après les autres, en main propre, aux personnes les attendant après avoir été pointé comme ayant quitté l'ALSH.

L'enfant, autorisé à rentrer seul, est renvoyé à l'heure convenue si un des responsables légaux l'a signalé par écrit.

L'enfant ne sera confié qu'à l'une des personnes mentionnées par écrit dans le dossier d'inscription rempli par un des responsables légaux. Une pièce d'identité sera automatiquement demandée à la tierce personne se présentant.

6-2- Santé (antécédents médicaux, traitements etc...)

Un des responsables légaux s'engage à signaler à l'équipe d'animation toute maladie contagieuse, changement de l'état de santé de l'enfant, incident ou accident survenu avant l'admission de l'enfant.

L'enfant ne pourra pas être admis à l'ALSH en cas de :

- Fièvre,
- Maladie contagieuse; selon la maladie, la durée d'éviction sera définie après avis du médecin traitant,
- Traitement médicamenteux lourd.

L'administration de médicaments ne peut être admise que sur présentation d'une prescription médicale et à condition que le nom et prénom de l'enfant, les doses et heures de prises soient inscrits sur les boîtes et flacons.

Certaines vaccinations sont obligatoires : Diphtérie, Tétanos, Polio, BCG avec les différents rappels à jour comme il est précisé en l'article 5 « dossier d'inscription » du présent règlement. En l'absence de certificat de vaccinations, il doit être produit un certificat médical de contre-indication précisant la nature du vaccin et la durée de la contre-indication. Il doit être signé et daté par le médecin de famille et doit être renouvelé dès que la date de contre-indication est dépassée et ce, à chaque inscription.



6-3- Pathologie particulière, PAI et PPS :

Si l'enfant accueilli a des problèmes de santé (asthme, allergie, régime alimentaire etc...), ils devront figurer sur le dossier de renseignements et être précisés à l'animateur prenant l'enfant à charge le matin. Un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé) ou PPS (Protocole Personnalisé de Scolarité) devra être signé dans le cas où la pathologie est considérée par le corps médical comme particulièrement sérieuse voire handicapante pour l'enfant accueilli.

Ces protocoles précisent la conduite à tenir pour l'équipe encadrante en cas de symptômes pouvant mettre la santé de l'enfant en danger.

En cas de pathologie particulière, la famille a la responsabilité de la santé de son enfant.

Elle se doit de prévenir la direction de l'ALAE/ALSH, laquelle renseignera la famille sur les démarches à suivre.

Démarches obligatoires :

- faire la demande du PAI ou PPS (protocole d'accueil particulier) auprès du médecin suivant l'enfant, lequel sera en mesure de rédiger une ordonnance, la description des symptômes à surveiller ainsi que les mesures d'urgence à suivre en cas de doutes, de crises ou de signes révélant une urgence.
- faire la demande du PAI ou PPS (protocole d'accueil particulier) auprès du médecin scolaire du secteur dont dépend l'enfant, lequel rédigera un document qui sera signé par lui-même, Madame le Maire, l'élue aux affaires scolaires, la Direction scolaire et visé avec la mention « pris connaissance » par la Direction périscolaire et la personne de l'ALSH susceptible de faire suivre le traitement s'il y a.

Si le protocole prévoit un traitement, celui-ci, décrit par l'ordonnance médicale est confié par la famille à l'équipe et devra être conservé en permanence dans les locaux de l'ALAE/ ALSH.

En cas d'accident pendant la durée de l'accueil, la procédure est la suivante :

- Blessure sans gravité : soins apportés par l'animateur
- Fièvre : un des responsables légaux est automatiquement appelé et devra venir récupérer l'enfant. ATTENTION : en cas d'absence des parents l'appel aux pompiers est indispensable.
- DOUTE ou accident grave :

1) l'APPEL aux POMPIERS est prioritaire à toute autre action. Après avoir expliqué à un médecin régulateur ce que l'on sait, ce que l'on voit, le comportement, l'attitude, le degré de souffrance sur une échelle de 0 à 10 de l'enfant voire toute autre description, la conversation est enregistrée et le médecin régulateur prendra les dispositions nécessaires. En cas de déplacement des pompiers, un encadrant devra accompagner l'enfant (voiture personnelle, de service ou ambulance)

2) L'appel à l'un des RESPONSABLES légaux : Auquel il sera expliqué ce qu'il en est et où il est en mesure de prendre le relais, de récupérer son enfant et de décharger le service enfance de sa responsabilité.

Lors de la remise du dossier de renseignement de l'enfant, les responsables légaux s'engagent à accepter qu'en cas d'accident, l'enfant sera automatiquement amené aux urgences de l'hôpital de Montauban. Sans cette acceptation signée à la remise du dossier, l'enfant ne pourra être admis à l'ALAE et l'ALSH.

Les responsables légaux s'engagent à être joignables à tout moment de la journée.

PETIT RAPPEL : Il est absolument INTERDIT à tout personnel encadrant de transporter un enfant dans son véhicule personnel. Le médecin de l'enfant, s'il est appelé en cas de pathologie connue, n'est pas en devoir de se déplacer.

Article 7 : TARIF ET FACTURATION

Les tarifs sont fixés par le conseil municipal.

La tranche du tarif applicable à la famille est fonction du quotient familial attribué par l'organisme compétent.

Le quotient familial (QF) du foyer :

- Pour les familles allocataires CAF, le n° d'allocataire doit obligatoirement être fourni chaque année.
- Pour les familles du régime agricole, le courrier adressé en début d'année par la MSA, où figure le quotient familial, doit être fourni chaque année. Si aucune de ces pièces n'est donnée au moment de l'inscription ou avant la facturation, le tarif appliqué sera celui de la tranche la plus haute.

Accueil de Loisirs associé à l'école (ALAE) Matin, midi et soir

Accueil de Loisirs associé à l'École (ALAE) les Mercredis après-midi (3)

Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) VACANCES SCOLAIRES (*)

Quotient familial	ALAE FORFAIT TRIMESTRIEL		
	MATIN	MIDI	SOIR
0-397	3,15 €	3,15 €	3,15 €
398-725	4,20 €	4,20 €	4,20 €
726-780	5,25 €	5,25 €	5,25 €
781-900	6,30 €	6,30 €	6,30 €
901-1100	7,35 €	7,35 €	7,35 €
1101-1300	8,40 €	8,40 €	8,40 €
1301 et plus	9,45 €	9,45 €	9,45 €
Extérieurs (1)	1€ de majoration par forfait		

(1) Extérieurs : famille ne résidant pas à Molières et ayant une école dans leur commune

Quotient familial	MERCREDIS APRES-MIDI	
	Après-midi avec repas	Après-midi sans repas
0-397	7,00 €	4,00 €
398-725	7,50 €	4,50 €
726-780	7,50 €	4,50 €
781-900	7,75 €	4,75 €
901-1100	8,25 €	5,25 €
1101-1300	8,60 €	5,60 €
1301 et plus	8,85 €	5,85 €
Nouvelle prestation : accueil gratuit durant le repas de 11h45 à 13h00		
Extérieurs (2)	1€ de majoration	

(2) Extérieurs: famille ne résidant pas à Molières

(3) aides CAF ou MSA non déduites

Quotient familial	ALSH	
	Journée avec repas (2)	1/2 journée avec repas (2)
0-397	13,00 €	8,00 €
398-725	13,50 €	8,50 €
726-780	13,50 €	8,50 €
781-900	13,75 €	8,75 €
901-1100	14,25 €	9,25 €
1101-1300	14,85 €	9,60 €
1301 et plus	15,35 €	9,85 €
Extérieurs (1)	1€ de majoration	

(*) Aides CAF ou MSA non déduites

(1) Extérieurs : familles ne résidant pas à Molières

(2) en cas de présence sans repas, 3€ seront déduits du tarif applicable



La facturation s'effectue pour l'ALAE tous les 2 mois et pour l'ALSH à la fin des vacances scolaires concernées.

Tout règlement non effectué à la date peut entraîner un refus d'utilisation du service jusqu'à règlement du solde dû. La Commune peut engager une procédure de recouvrement contentieux obligatoire.

Possibilité de crédit d'impôt : toute famille désireuse de faire la demande d'une «attestation fiscale» s'engage à en faire la demande lors de sa déclaration d'impôt à la mairie.

Article 8 : RESPONSABILITÉ - ASSURANCE

La Commune couvre les risques liés à l'organisation du service.

L'enfant devra être assuré par le régime d'un des responsables légaux.

Cette assurance doit couvrir l'enfant en responsabilité civile et accidents corporels :

(Dégâts occasionnés aux installations ou matériels imputables à l'enfant et les dommages causés par l'enfant à autrui).

A ce titre, la famille devra remettre une attestation d'assurance au dossier de renseignements précisant la mention « EXTRA SCOLAIRE » assurant l'enfant pour toutes les activités auxquelles il participera.

Celle-ci est à renouveler chaque année.

Article 9 : OBJETS PERSONNELS

Les responsables légaux de l'enfant s'engagent à ce que l'enfant accueilli à l'ALAE et l'ALSH ne soit porteur d'aucun objet de valeur ou d'argent. En effet, il est INTERDIT d'amener des objets personnels. En cas de perte, de vol, de détérioration, aucun dédommagement ne sera possible.

La Commune de Molières ne pourra être tenue pour responsable. Il est également fortement recommandé de marquer les vêtements au nom de l'enfant.

Article 10 : VIE COLLECTIVE

L'enfant est tenu de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe d'animation. Si le comportement de l'enfant perturbe de façon durable le fonctionnement et la vie collective du service, un des responsables légaux en sera averti par la direction.

Si le comportement persiste, une exclusion temporaire, voire définitive pourrait être décidée.

Article 11 : REPAS

- L'enfant prendra son repas au restaurant scolaire de l'école publique de Molières. Il y sera conduit par l'équipe d'encadrement.

Les régimes alimentaires et panier/repas ne seront acceptés qu'en cas de signature d'un PAI (voir article 6-3- du présent règlement intérieur).

Le prix du repas est fixé à 2€50.



20200167

Article 12 : GOUTER

Le goûter et collation sont fournis par la Commune pendant les vacances.

La collation de 9h30 (fruit) et le goûter de 16h sont fournis par la Commune. Ils sont compris dans les tarifs et ne peuvent en aucun cas être déduits de la facturation.

Article 13 : FILM ET PHOTOS

Dans le cadre des activités de l'ALAE et de l'ALSH, l'équipe peut être amenée à filmer ou à prendre des photos de l'enfant, celles-ci pourraient servir de support d'exposition ou d'illustration de plaquettes ou de journaux d'information.

Il est conseillé aux parents de signaler oralement et par écrit TOUT REFUS de diffusion d'image auprès de la direction au moment de l'inscription de l'enfant. Sans cela, il est considéré que l'enfant peut être photographié et/ou filmé et que la diffusion de son image peut servir en interne et/ou à des fins de communication (affichage, site Commune, presse,...).

Article 14 : CONTACT

La direction se tient à la disposition des familles le mardi matin (en période scolaire) de 9 h à 11 h 30.

La famille peut contacter l'équipe d'animation aux coordonnées suivantes :

05 63 67 76 37 jusqu'à l'attribution d'un numéro dédié qui vous sera transmis ultérieurement.

La fréquentation du service enfance (l'ALAE et l'ALSH) et du restaurant scolaire par les enfants équivaut, pour les parents à l'acceptation du présent règlement.

Fait à Molières, le

Signature précédée de la mention « lu et approuvé »

COMMUNE DE MOLIERES

DÉLIBÉRATION N° 200824_06 DU 24 AOUT 2020

MODIFICATION DU REGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES
FONCTIONS, DES SUJETIONS, DE L'EXPERTISE ET DE
L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL (4-5-1)

VU la Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

VU la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relative à la Fonction Publique Territoriale ;

VU le décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat et ses arrêtés d'application ;

Sous réserve de l'avis favorable du Comité Technique relatif à la mise en place des critères professionnels liés aux fonctions et à la prise en compte de l'expérience professionnelle en vue de l'application du RIFSEEP aux agents de la collectivité ;

Considérant la délibération N°171130_04 du 30 Novembre 2017 relative à la mise en place du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP).

Considérant la délibération N°200130_11 du 30 Janvier 2020 modifiant le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP).

Considérant qu'il convient de modifier le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel créé par la délibération sus-citée ;

**Sur proposition de l'autorité territoriale et après en avoir délibéré,
Le Conseil Municipal, à l'unanimité,**

- **DECIDE, SOUS RESERVE DE L'AVIS FAVORABLE DU COMITE TECHNIQUE, DE MODIFIER LES ARTICLES 3.1 , 3.2 ET 4.2 DU RIFSEEP TEL QU'IL RESULTE DE LA DELIBERATION N°200130_11 DU 30 JANVIER 2020 COMME SUIT :**

ARTICLE 3 : INDEMNITE DE FONCTIONS, DE SUJETIONS ET D'EXPERTISE (IFSE)3.1 Définition des groupes et des critères de répartition des fonctions / groupes de fonctions :

Le nombre de groupes de fonctions pour la collectivité est fixé comme suit :

FILIERES	GROUPES DE FONCTIONS
ADMINISTRATIVE	A1 – B3 – C1
SOCIALE	C2
TECHNIQUE	C1 – C2
ANIMATION	B3 - C1 - C2

Les fonctions occupées par les fonctionnaires d'un même cadre d'emplois sont réparties au sein de différents groupes au regard des critères professionnels suivants :

- des fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception ;
- de la technicité, de l'expertise ou de la qualification nécessaire à l'exercice des fonctions ;
- des sujétions particulières ou du degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel ;

3.2 Détermination des fonctions par filière et des montants pour les agents non logés :Pour la catégorie A

Groupes de fonctions	Liste des fonctions-type	Montants Annuels
Secrétaires de mairie		
Groupe 1	<i>secrétariat de mairie</i>	4 000 €

Pour la catégorie B

Groupes de fonctions	Liste des fonctions-type	Montants Annuels
Rédacteurs		
Groupe 3	Secrétariat de Mairie, encadrement de proximité, expertise	3 750 €
Animateurs		
Groupe 3	Encadrement de proximité	3 500 €

Pour la catégorie C

Groupes de fonctions	Liste des fonctions-type	Montants Annuels
Adjoint administratifs		
Groupe 1	<i>Secrétariat de mairie, gestionnaire, assistant de direction</i>	2 880 €
Groupe 2	<i>Agent d'accueil, agent d'exécution</i>	2 520 €
Groupes de fonctions	Liste des fonctions-type	Montants Annuels maximum
ATSEM		
Groupe 2	<i>ATSEM</i>	2 520 €
Groupes de fonctions	Liste des fonctions-type	Montants Annuels maximum
Agents de Maîtrise		
Groupe 1	<i>Encadrement de proximité</i>	3 240 €
Adjoint techniques		
Groupe 1	<i>Chef d'équipe</i>	2 880 €
Groupe 2	<i>Agent d'exécution</i>	2 520 €
Groupes de fonctions	Liste des fonctions-type	Montants Annuels maximum
Adjoint d'animation		
Groupe 1	<i>Encadrement de proximité</i>	2 880 €
Groupe 2	<i>Agent d'exécution</i>	2 520 €

ARTICLE 4 : COMPLEMENT INDEMNITAIRE ANNUEL (CIA)

4.2 Détermination par filière des montants maximum pour les agents non logés :

Le montant maximal du CIA est fixé par groupe de fonctions dans les conditions suivantes :

- 10% (15 %*) du plafond global du RIFSEEP pour les fonctionnaires de catégorie A
- 10% (12 %*) du plafond global du RIFSEEP pour les fonctionnaires de catégorie B
- 10% (10 %*) du plafond global du RIFSEEP pour les fonctionnaires de catégorie C

20200169

Pour la catégorie A

Groupes de fonctions	Liste des fonctions-type	Montants Annuels
Secrétaires de mairie		
Groupe 1	<i>Secrétaire de mairie</i>	450 €

Pour la catégorie B

Groupes de fonctions	Liste des fonctions-type	Montants Annuels maximum
Rédacteurs		
Groupe 3	Secrétariat de Mairie, encadrement de proximité, expertise	420 €
Animateurs		
Groupe 3	Encadrement de proximité	400 €

Pour la catégorie C

Groupes de fonctions	Liste des fonctions-type	Montants Annuels maximum
Adjoint administratifs		
Groupe 1	<i>Secrétariat de mairie, gestionnaire, assistant de direction</i>	320 €
Groupe 2	<i>Agent d'accueil, agent d'exécution</i>	300 €
Groupes de fonctions	Liste des fonctions-type	Montants Annuels maximum
Groupe 2	<i>ATSEM</i>	280 €
Groupes de fonctions	Liste des fonctions-type	Montants Annuels maximum
Agents de Maîtrise		
Groupe 1	<i>Encadrement de proximité</i>	360 €
Adjoint techniques		
Groupe 2	<i>Agent d'exécution</i>	280 €

Animations		
Groupe 1	<i>Encadrement de proximité</i>	320 €
Groupe 2	<i>Agent d'exécution</i>	280 €

- DIT que ces nouvelles dispositions entreront en vigueur au 1er septembre 2020 et que toute référence à la délibération N°171130_04 du 30 Novembre 2017 modifiée une première fois par la délibération N°200130_11 du 30 Janvier 2020, devra désormais s'entendre par référence à sa version modifiée ce jour.
- APPROUVE la version consolidée de la délibération N°171130_04 du 30 Novembre 2017 résultant de la présente modification ci-annexée.
- DIT que le montant annuel du régime indemnitaire accordé au personnel ne pourra excéder 25 000 euros.

20200170

ANNEXE
Délibération N°171130_04 du 30 Novembre 2017

VERSION CONSOLIDÉE
A JOUR DES MODIFICATIONS
SUITE AUX DELIBERATIONS

N°200130 11 DU 30 JANVIER 2020

ET

N°200824 06 DU 24 AOUT 2020

N° 171130_04	MISE EN PLACE DU REGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES FONCTIONS, DES SUJETIONS, DE L'EXPERTISE ET DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL (4-5-1)
--------------	--

VU la Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

VU la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relative à la Fonction Publique Territoriale ;

VU le décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat et ses arrêtés d'application ;

Sous réserve de l'avis favorable du Comité Technique relatif à la mise en place des critères professionnels liés aux fonctions et à la prise en compte de l'expérience professionnelle en vue de l'application du RIFSEEP aux agents de la collectivité ;

Considérant qu'il convient de mettre en place le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel ;

Sur proposition de l'autorité territoriale, les membres de l'organe délibérant de la collectivité.

DECIDENT

D'adopter le régime indemnitaire suivant :

ARTICLE 1 :

Le régime indemnitaire dont bénéficie actuellement le personnel demeure en vigueur jusqu'au **31/12/2017** inclus. La délibération en date du 04/12/2003 portant sur le régime indemnitaire de la collectivité est abrogée pour les régimes indemnitaires suivants :

- Indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (IFTS)
- Indemnité d'administration et de technicité (IAT)

ARTICLE 2 :

A compter du **01/01/2018** il est remplacé dans tous ses effets par un nouveau régime de primes et d'indemnités instauré au profit :

- des fonctionnaires titulaires et stagiaires ;
- des agents contractuels.

Des cadres d'emplois suivants : secrétaire de mairie, rédacteurs, animateurs, adjoints administratifs, ATSEM, agents de maîtrise, adjoints techniques, adjoints d'animation.

Article 3 : Indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE)

L'IFSE tend à valoriser l'exercice des fonctions et l'expérience professionnelle de l'agent. Il convient de définir les groupes de fonctions, les critères de répartition des fonctions dans les groupes (3-1), les montants maximum annuels (3-2), les critères de modulation à l'intérieur des groupes (3-3), les cas de réexamen (3-4) et les modalités de versement (3-5).

3.1 Définition des groupes et des critères de répartition des fonctions / groupes de fonctions :

Le nombre de groupes de fonctions pour la collectivité est fixé comme suit :

FILIERES	GROUPES DE FONCTIONS
ADMINISTRATIVE	A1 – B3 – C1 – C2
SOCIALE	C2
TECHNIQUE	C1 – C2
ANIMATION	B3 - C1 - C2

Les fonctions occupées par les fonctionnaires d'un même cadre d'emplois sont réparties au sein de différents groupes au regard des critères professionnels suivants :

- des fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception ;
- de la technicité, de l'expertise ou de la qualification nécessaire à l'exercice des fonctions ;
- des sujétions particulières ou du degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel ;

3.2 Détermination des fonctions par filière et des montants pour les agents non logés :

Pour la catégorie A

Groupes de fonctions	Liste des fonctions-type	Montants Annuels
Secrétaires de mairie		
Groupe 1	<i>secrétariat de mairie</i>	4 000 €

Pour la catégorie B

Groupes de fonctions	Liste des fonctions-type	Montants Annuels
Rédacteurs		
Groupe 3	Secrétariat de Mairie, encadrement de proximité, expertise	3 750 €

Animateurs		
Groupe 3	Encadrement de proximité	3 500 €

Pour la catégorie C

Groupes de fonctions	Liste des fonctions-type	Montants Annuels
Adjoints administratifs		
Groupe 1	<i>Secrétariat de mairie, gestionnaire, assistant de direction</i>	2 880 €
Groupe 2	<i>Agent d'accueil, agent d'exécution</i>	2 520 €
Groupes de fonctions	Liste des fonctions-type	Montants Annuels maximum
ATSEM		
Groupe 2	<i>ATSEM</i>	2 520 €
Groupes de fonctions	Liste des fonctions-type	Montants Annuels maximum
Agents de Maîtrise		
Groupe 1	<i>Encadrement de proximité</i>	3 240 €
Adjoints techniques		
Groupe 2	<i>Chef d'équipe</i>	2 880 €
Groupe 2	<i>Agent d'exécution</i>	2 520 €
Groupes de fonctions	Liste des fonctions-type	Montants Annuels maximum
Adjoints d'animation		
Groupe 1	<i>Encadrement de proximité</i>	3 240 €
Groupe 2	<i>Agent d'exécution</i>	2 520 €

3.3 Détermination des critères de modulation de l'IFSE :

- relatifs aux fonctions :

- des fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception :

- Responsabilité d'encadrement direct et niveau d'encadrement dans la hiérarchie
- Responsabilité de coordination
- Responsabilité de formation d'autrui
- Ampleur du champ d'action
- Responsabilité de projet et d'opération

- de la technicité, de l'expertise ou de la qualification nécessaire à l'exercice des fonctions :

- Connaissances
- Complexité
- Autonomie
- Diversité des tâches, des dossiers ou des projets
- Maîtrise de logiciel métiers
- Diversité des domaines de compétences

-de sujétions, exposition du poste au regard de son environnement professionnel :

- Confidentialité
- Relations internes, externes
- Responsabilité matérielle et financière
- Respect des délais
- Effort physique
- Tension mentale, nerveuse
- Disponibilité
- Travail posté
- Contraintes météorologiques
- Exposition aux risques d'agression
- Gestion régie (recette)

- relatifs à l'expérience professionnelle :

Cette appréciation est faite par le supérieur hiérarchique direct au moment de l'entretien professionnel

3.4 Modalités de réexamen :

Le montant de l'IFSE fait l'objet d'un réexamen en cas de changement de fonction, de changement de grade ou au moins tous les quatre ans, en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience acquise par l'agent.

Critères de modulation de l'IFSE en cas de changement de fonction ou de grade :

- Elargissement des compétences, des connaissances et de la technicité
- Diversification des compétences nécessaires
- Spécialisation dans le ou les domaines de compétences
- Consolidation des connaissances pratiques
- Mobilité

Critères de modulation de l'IFSE en l'absence de changement de fonction :

- Approfondissement des savoirs techniques et leur utilisation
- Approfondissement de la connaissance de l'environnement de travail et des procédures telles que la connaissance des risques, la maîtrise des circuits de décision
- Gestion d'un événement exceptionnel permettant d'acquérir une nouvelle expérience ou d'approfondir les acquis, exemple : participation à un projet sensible et/ou stratégique induisant une exposition renforcée et prolongée et/ou des sujétions nouvelles.

3.5 Modalités de versement

L'IFSE est versée mensuellement et proratisée en fonction du temps de travail des agents.

Article 4 : Complément Indemnitaire Annuel (CIA)

Le CIA est basé sur la valeur professionnelle des agents permettant d'apprécier l'engagement professionnel et la manière de servir de l'agent.

4.1 Détermination des critères de modulation de l'appréciation de la valeur professionnelle :

Le CIA est versé en fonction de l'engagement professionnel et de la manière de servir. L'appréciation de la manière de servir se fonde sur l'entretien professionnel. Dès lors, il sera tenu compte de la réalisation d'objectifs quantitatifs et qualitatifs de chaque agent.

Plus généralement, seront appréciés :

- la valeur professionnelle de l'agent ;
- l'investissement personnel dans l'exercice de ses fonctions ;
- le sens du service public,
- la capacité à travailler en équipe,
- la contribution au collectif de travail,
- la qualité du travail,
- la connaissance de son domaine d'intervention,
- la capacité à s'adapter aux exigences du poste,
- la capacité à coopérer avec des partenaires internes ou externes,
- l'implication dans les projets du service
- la participation active à la réalisation des missions rattachées à l'environnement professionnel.

L'appréciation de la valeur professionnelle s'effectue :

- par le biais d'une grille de liaison entre les rubriques de l'entretien professionnel et les critères définis ;

4.2 Détermination par filière des montants maximum pour les agents non logés :

Le montant maximal du CIA est fixé par groupe de fonctions dans les conditions suivantes :

- 10% (15 %*) du plafond global du RIFSEEP pour les fonctionnaires de catégorie A
- 10% (12 %*) du plafond global du RIFSEEP pour les fonctionnaires de catégorie B
- 10% (10 %*) du plafond global du RIFSEEP pour les fonctionnaires de catégorie C

Pour la catégorie A

Groupes de fonctions	Liste des fonctions-type	Montants Annuels
Secrétaires de mairie		
Groupe 1	<i>Secrétaire de mairie</i>	450 €

Pour la catégorie B

Groupes de fonctions	Liste des fonctions-type	Montants Annuels maximum
Rédacteurs		
Groupe 3	Secrétariat de Mairie, encadrement de proximité, expertise	420 €
Animateurs		
Groupe 3	Encadrement de proximité	400 €

Pour la catégorie C

Groupes de fonctions	Liste des fonctions-type	Montants Annuels maximum
Adjoins administratifs		
Groupe 1	<i>Secrétariat de mairie, gestionnaire, assistant de direction</i>	320 €
<i>Groupe 2</i>	<i>Agent d'accueil, agent d'exécution</i>	300 €
Groupes de fonctions	Liste des fonctions-type	Montants Annuels maximum
Groupe 2	<i>ATSEM</i>	280 €
Groupes de fonctions	Liste des fonctions-type	Montants Annuels maximum
Agents de Maîtrise		
Groupe 1	<i>Encadrement de proximité</i>	360 €
Adjoins techniques		
Groupe 2	<i>Agent d'exécution</i>	280 €
Animations		
Groupe 1	<i>Encadrement de proximité</i>	320 €
Groupe 2	<i>Agent d'exécution</i>	280 €

4.3 Modalités de versement

Le CIA est versé annuellement et proratisé en fonction du temps de travail des agents.

ARTICLE 5 : ÉCRÊTEMENT DES PRIMES ET INDEMNITES

En l'absence de textes propres à la FPT, il est nécessaire de s'inspirer des dispositions applicables à la FPE. Le maintien du régime indemnitaire en cas d'éloignement du service est défini comme suit :

Motifs de l'absence	Conséquences sur le RIFSSEP	
	IFSE	CIA
Congé annuel	Maintien	Maintien
Congé de maladie ordinaire	Maintien	Maintien pendant 7 jours
Accident de travail / Maladie professionnelle	Maintien	Maintien
Mi-temps thérapeutique	Maintien	Maintien
Congé de maternité, paternité et adoption	Maintien	Maintien
Décharge de service pour mandat syndical	Maintien	Maintien

Modalités d'application : le maintien du régime indemnitaire s'effectue pendant 7 jours ouvrables de maladie ordinaire pour le CIA. A partir du huitième jour, le montant du CIA est écrêté de 50 %. Pour cela le nombre de jours de maladie ordinaire sont cumulés sur l'année. Ce calcul s'opère de façon annuelle et se met à zéro chaque fin d'année.

ARTICLE 6 : APPLICATION

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au **01 Septembre 2020**.

L'autorité territoriale de la collectivité est chargée de l'application des différentes décisions de cette délibération.

Les membres du conseil après avoir délibéré à l'unanimité :

ACCEPTENT les propositions ci-dessus dans les conditions précitées et instaurent un régime indemnitaire tenant compte fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) ;

AUTORISENT le Maire à fixer par arrêté individuel les montants de l'IFSE et du CIA versés aux agents concernés dans le respect des dispositions fixées ci-dessus ;

DISSENT que la présente délibération abroge les délibérations antérieures concernant le régime indemnitaire ;

DISSENT que les crédits nécessaires à la mise en œuvre des différentes décisions sont disponibles et inscrits au budget de la collectivité aux articles et chapitre prévus à cet effet de l'année en cours.

DISSENT que le montant annuel du régime indemnitaire accordé au personnel ne pourra excéder 25 000 euros.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.
POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE MAIRE

COMMUNE DE MOLIERES

DÉLIBÉRATION N° 200824_07 DU 24 AOUT 2020

DÉLÉGATION AU MAIRE DE CERTAINES ATTRIBUTIONS DU CONSEIL MUNICIPAL (5-4-1)

Madame le Maire expose que l'article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales donne au Conseil municipal la possibilité de lui déléguer pour la durée de son mandat, certaines attributions de cette assemblée.

Elle invite les membres du Conseil Municipal à examiner s'il convient de faire application de ce texte.

Après avoir entendu Madame le Maire

Vu l'article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales

Considérant qu'il y a intérêt, en vue de faciliter la bonne marche de l'administration communale, à donner à Madame le Maire certaines des délégations prévues par l'article L. 2122-22 du Code général des Collectivités Territoriales.

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité

ARTICLE 1 :

Décide que Madame le Maire est chargée par délégation du Conseil Municipal et pour la durée de son mandat :

1/ De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que de toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget,

2/ De décider de la conclusion et de la révision du louage des choses pour une durée n'excédant pas douze ans,

3/ De passer les contrats d'assurance ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes,

.../...

4/ De prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières,

5/ D'accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges,

6/ De fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, huissiers de justice et experts,

7/ De régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués les véhicules communaux dans la limite fixée à 3 000 € par le Conseil Municipal,

8/ D'autoriser au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre,

9/ De fixer, dans les limites déterminées par le Conseil Municipal, les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal.

Le conseil municipal donne toute latitude au maire pour fixer et modifier à la hausse ou à la baisse les tarifs de ces droits. Le Conseil Municipal indique que toute création ou modification de tarif devra faire l'objet d'une décision du maire soumise au contrôle de légalité et à l'obligation d'information du Conseil.

10/ De créer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux,

11/ D'exercer, au nom de la commune, les droits de préemption définis par le code de l'urbanisme, de déléguer l'exercice de ses droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions prévues au premier alinéa de l'article L. 213-3 de ce même code et dans les conditions fixées par le Conseil municipal.

Le Conseil Municipal décide de ne fixer aucune limite au Maire dans l'exercice de cette délégation et dit que le Maire statuera par voie de décision du maire soumise au contrôle de légalité et à l'obligation d'information du Conseil.

ARTICLE 2 :

Conformément à l'article L 2122-17 du code général des collectivités territoriales, les compétences déléguées par le conseil municipal pourront faire l'objet de l'intervention du premier adjoint en cas d'empêchement du maire.

Dit que la présente délibération annule et remplace la délibération 200529_01 en date du 29 mai 2020.

AUTORISE Madame le Maire à signer toutes les pièces et documents résultant de ces décisions.

DÉLIBÉRATION N° 200824_08 DU 24 AOUT 2020

CRÉATION D'UN EMPLOI D'ADJOINT D'ANIMATION NON
 PERMANENT A TEMPS NON COMPLET LIÉ A UN ACCROISSEMENT
 TEMPORAIRE D'ACTIVITÉ Article 3-1° de la Loi N°84-53 du 26 janvier 1984
 (4-2-1)

Madame le Maire expose à l'Assemblée qu'afin de répondre à une surcharge de travail correspondant à un accroissement temporaire d'activité au niveau du service animation de la commune suite à la reprise en régie directe des services périscolaires et extrascolaires, il conviendrait de créer un emploi non permanent à temps non complet, pour une période de six mois, du 1^{er} septembre 2020 au 28 février 2021.

Madame le Maire propose d'inscrire au **Tableau des Emplois** annexé au budget général 2020.

Période	Nombre d'emploi	Grade	Nature des fonctions	Temps de travail Hebdomadaire
Du 01/09/2020 au 28/02/2021	1	Adjoint d'Animation territorial	Animation	25 heures

La rémunération de l'agent contractuel sera calculée sur la base de
 l'indice brut 376 / indice majoré 346 en référence au 9ème échelon du grade.

Après en avoir délibéré,
 Le Conseil Municipal, à l'unanimité
ACCEPTÉ les propositions ci-dessus ;

CHARGE le Maire de procéder à toutes les démarches

nécessaires au recrutement de l'agent, et signer le contrat et les éventuels
 avenants ;

DIT que les crédits nécessaires à la rémunération et les charges afférentes de l'agent nommé dans l'emploi seront disponibles et inscrits au budget de la collectivité aux articles et chapitre prévus à cet effet de l'année en cours.

COMMUNE DE MOLIERES

DÉLIBÉRATION N° 200824_09 DU 24 AOUT 2020

GÎTE DE FRANCE TARN ET GARONNE – ADHÉSION AU LABEL
POUR L'EXERCICE 2021 (1-7)

Monsieur BELREPAYRE sort de la salle et ne prend pas part au vote en raison de sa qualité de président des Gîtes de France de Tarn et Garonne

Madame le Maire soumet à l'Assemblée le projet d'adhésion aux Gîtes de France de Tarn et Garonne pour les locatifs du camping pour la saison 2021

A cet effet, elle fait part de :

- la charte du camping « Pré Vert »

Elle précise que la cotisation annuelle pour l'année 2021 est de 369 €

Après en avoir entendu l'exposé de Madame le Maire

Et après en avoir délibéré,

Le conseil municipal

Approuve l'adhésion au label gîtes de France de Tarn et Garonne pour les locatifs du camping municipal pour l'exercice 2021.

Autorise Madame le Maire à signer tout document en conséquence.

COMMUNE DE MOLIERES

DÉLIBÉRATION N° 200824_10 DU 24 AOUT 2020

FONDATION 30 MILLIONS D'AMIS –
CONVENTION DE STÉRILISATION ET D'IDENTIFICATION
DES CHATS ERRANTS (9-1)

Madame le Maire informe les conseillers municipaux qu'un partenariat est déjà en place avec l'association « Les Amis des chats » qui assure des missions de stérilisations de chats et chattes sur la commune à hauteur de 7 stérilisations gratuites par an en contre partie d'une subvention de la commune de 150 euros.

Considérant la recrudescence de chats errants, Madame le Maire précise qu'aujourd'hui de nouvelles possibilités sont offertes aux communes avec la fondation 30 millions d'amis pour la stérilisation et le tatouage des chats errants.

En effet, cette fondation est en mesure de prendre à sa charge 50 % des frais relatifs aux stérilisations et tatouages, soit sur un prix global de 80 € TTC pour une femelle, le reste à charge pour la commune étant de 40 € TTC et de 60 € TTC pour un mâle, le reste à charge pour la commune étant de 30 € TTC.

Elle propose de signer une convention entre l'association 30 millions d'amis et la commune sur une estimation de 15 stérilisations et tatouages par an.

Après en avoir entendu l'exposé de Madame le Maire

Et après en avoir délibéré,

Le conseil municipal

Approuve la convention ci-annexée avec la fondation 30 millions d'amis pour la stérilisation et le tatouage des chats errants sur une estimation de 15 stérilisations et tatouages par an pour un reste à charge de 40 € TTC pour une femelle et pour un reste à charge de 30 € TTC pour un mâle.

Autorise Madame le Maire à signer tout document en conséquence.

FONDATION



**MILLIONS
D'AMIS**

reconnue d'utilité publique

CONVENTION de stérilisation et d'identification des chats errants

ENTRE :

La municipalité de MOLIERES

Place de la Mairie

82220 MOLIERES

Représentée par son Maire, Madame Valérie HEBRAL

D'UNE PART,

ET

La Fondation 30 Millions d'Amis

40 cours Albert 1^{er}

75008 PARIS

Représentée par son Délégué Général, Monsieur Jean-François LEGUEULLE

Ci-après définies « les parties »

D'AUTRE PART.

IL EST EXPOSÉ ET CONVENU CE QUI SUIT :

TITRE I – EXPOSÉ

La municipalité de MOLIERES s'est rapprochée de la Fondation 30 Millions d'Amis en raison de son expertise reconnue et de son savoir-faire en matière de régulation et de gestion des populations de chats libres.

La gestion des chats errants est délicate et il est impératif de gérer leurs populations en maîtrisant leur prolifération. Un couple de chats non stérilisé peut théoriquement engendrer une descendance de plus de 20 000 individus en quatre ans.

Une solution a maintes fois fait ses preuves : la stérilisation. Née du constat que l'euthanasie ou le déplacement des colonies de chats est inefficace contre la pullulation, cette pratique, reconnue par tous les experts mondiaux et en particulier ceux de l'Organisation Mondiale de la Santé, respecte la sensibilité de nos concitoyens devant la vie des animaux de compagnie.

D'une part, la stérilisation stabilise automatiquement la population féline qui continue de jouer son rôle de filtre contre les rats, souris, etc. D'autre part, elle enrayer le problème des odeurs d'urine et des miaulements des femelles en période de fécondité.

Par ailleurs, le chat étant un animal territorial, ceux présents sur un site empêchent tout autre de s'y introduire. Si des chats résident en un lieu, c'est qu'il existe en effet un biotope favorable et les éradiquer entraîne leur remplacement spontané et immédiat par d'autres.

TITRE II – CONVENTION

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION :

1.1 – La présente convention encadre la mise en place d'une action visant à maîtriser les populations de chats errants sans propriétaire par le contrôle de leur reproduction, en accord avec la législation en vigueur ci-dessous mentionnée.

1.2 – Elle détermine les obligations de chacune des parties intervenant dans les campagnes de stérilisation des chats errants sans propriétaire ou sans « détenteur » vivant sur le domaine public de la municipalité de MOLIERES.

1.3– Cette convention détermine :

- L'expression des besoins de la municipalité de MOLIERES conformément au questionnaire 2020 annexé à la présente convention ;
- Les modalités de prise en charge des frais de stérilisations et d'identification par la Fondation 30 Millions d'Amis et la municipalité de MOLIERES.

ARTICLE 2 – MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT :

2.1- Obligations de la municipalité de MOLIERES et de la Fondation 30 Millions d'Amis

2.1.1 - Le budget global, correspondant aux frais de stérilisations et de tatouages, est établi en fonction du nombre de chattes/chats recensé(e)s dans le questionnaire et d'un montant maximum TTC de :

- 80 € pour une ovariectomie + tatouage I-CAD
- 60 € pour une castration + tatouage I-CAD

La municipalité et la Fondation 30 Millions d'Amis participeront financièrement, chacune, à hauteur de 50 % du coût des stérilisations et des tatouages, réalisés au cours de la période de validité de la convention.

2.1.2 - La municipalité de MOLIERES s'engage à verser à la Fondation 30 Millions d'Amis sa participation financière de 50 %, avant toute opération de capture. Cette participation devra être versée par virement bancaire à l'aide du RIB annexé à la convention et en indiquant obligatoirement la référence : CM2020-696.

Le courrier joint à la présente convention, mentionnant le montant de la participation financière de la municipalité de MOLIERES, tient lieu de justificatif.

2.1.3 - La Fondation 30 Millions d'Amis, après réception de la participation financière de la municipalité de MOLIERES, s'engage à participer à hauteur du même montant.

2.1.4 - L'intégralité des frais de stérilisations et d'identification définis par la présente convention, seront directement réglés par la Fondation 30 Millions d'Amis au(x) vétérinaire(s) librement choisi(s) par la municipalité.

Lesdites factures devront être établies directement au nom de la Fondation 30 Millions d'Amis, en faisant obligatoirement apparaître :

- Le code postal et le nom de la municipalité ;
- La date et la nature de l'acte pratiqué ;
- Le numéro de tatouage effectué.

Sans numéros de tatouages, les factures ne seront pas prises en compte et ne seront pas réglées.

2.1.5 - Pour des raisons comptables, la participation financière des deux parties devra être utilisée impérativement au plus tard le 31 décembre 2020. Passé cette date, la participation de la municipalité de MOLIÈRES ne pourra ni être remboursée ni être reportée sur l'année suivante.

2.2 – Obligations de la municipalité de MOLIÈRES

2.2.1 - Dans le cadre défini par l'article L.211-27 du Code Rural, La municipalité de MOLIÈRES, par arrêté, fera capturer les chats errants non identifiés, en état de divagation, sans propriétaire ou sans « détenteur » et vivant en groupe dans les lieux publics de la commune. Elle fera procéder à leur stérilisation et à leur identification préalablement à leur relâcher dans ces mêmes lieux.

2.2.2 – Selon les modalités prévues par l'article R.211-12 du Code rural, lorsque des campagnes de capture des chats errants sont envisagées sur tout ou partie du territoire de la commune, la municipalité de MOLIÈRES en informe la population, par affichage et publication dans la presse locale, des lieux, jours et heures prévus, au moins une semaine avant leur mise en œuvre.

2.2.3 - Lorsqu'un chat est trappé, la municipalité de MOLIÈRES s'oblige en première intention à vérifier si l'animal est identifié afin, le cas échéant, de le restituer à son propriétaire.

2.2.4 - Seuls pourront être relâchés en un lieu les chats qui y ont été préalablement capturés ; aucun chat d'une autre origine géographique ne doit y être introduit.

2.2.5 - Les chats capturés par la municipalité de MOLIÈRES et qui n'ont pas pu être restitués à leur éventuel propriétaire, sont amenés chez un vétérinaire de son choix avant d'être relâchés sur leur lieu de trappage.

2.2.6 - Les opérations de capture, de transport et de garde des animaux sont intégralement pris en charge par la municipalité de MOLIÈRES.

2.2.7 - Les animaux sans propriétaire ou dont le propriétaire est inconnu et qui ne pourront être relâchés (maladie, problèmes sanitaires, très jeunes chatons...) devront être conduits en fourrière comme le prévoit la loi.

2.3 – Obligations de la Fondation 30 Millions d'Amis

2.3.1 – L'identification des chats se fera au nom de la « Fondation 30 Millions d'Amis – 40 cours Albert 1^{er} – 75008 PARIS », enregistrée en tant que professionnel sous le numéro de SIRET 325 215 085 00029.

2.3.2 - Si un chat identifié au nom de la Fondation 30 Millions d'Amis nécessite des soins vétérinaires, cette décision devra être validée en concertation avec un vétérinaire choisi par la mairie de MOLIERES et la Fondation 30 Millions d'Amis.

ARTICLE 3 – GESTION DE POPULATIONS DE CHATS STERILISES ET INFORMATION DU PUBLIC

3.1 - La gestion, le suivi sanitaire et les conditions de garde des populations félines seront placés sous la responsabilité de la municipalité de MOLIERES.

3.2 - La municipalité de MOLIERES s'engage, après la mise en place d'une opération, à ne pas procéder à la capture des populations de chats stérilisés et identifiés au nom de la Fondation 30 Millions d'Amis.

3.3 - La municipalité de MOLIERES s'engage à informer la population de l'action entreprise en partenariat avec la Fondation 30 Millions d'Amis en faveur des chats errants – notamment en apposant en mairie l'affiche fournie par la Fondation 30 Millions d'Amis valorisant le partenariat – et en rappelant aux propriétaires leurs obligations envers leurs animaux.

3.4 - D'après les expériences déjà conduites, il est vivement conseillé de dédier un endroit avec abris aux populations de chats libres stérilisées et identifiées.

TITRE III : VALIDITE DE LA CONVENTION

Article 1:

La présente convention prendra effet au jour de sa signature et ce jusqu'au 31 décembre 2020.

Article 2:

La présente convention ne sera pas reconduite tacitement. Pour l'année suivante, une nouvelle demande écrite devra être adressée par la municipalité de MOLIERES à la Fondation 30 Millions d'Amis.

Fait à Paris, le 29 juillet 2020

Pour la Fondation 30 Millions d'Amis

Jean-François LEGUEULLE, Délégué Général

Pour la municipalité de MOLIERES

Valérie HEBRAL, Maire

COMMUNE DE MOLIERES

DÉLIBÉRATION N° 200824_11 DU 24 AOUT 2020

DÉSIGNATION DU CORRESPONDANT AMBROISIE – RENOUÉE DU JAPON (5-2)

Madame le Maire expose à l'Assemblée que suite aux élections du 15 mars 2020 et à l'installation du nouveau conseil municipal le 25 Mai 2020, il y a lieu, dans le cadre de la mise en place d'un réseau de « référents » pour la lutte contre les plantes exotiques envahissantes que sont l'ambrosie et la renouée du Japon sur les terres agricoles et non agricoles, de nommer un référent territorial.

Ce référent aura pour mission :

- De repérer la présence des ambrosies et renouées du Japon,
- De participer à leurs surveillances
- D'informer les personnes concernées des mesures de lutte pouvant être appliquées sur leurs terrains.

Madame le Maire propose comme référent Monsieur Jérôme GUGLIELMET qui s'est porté candidat.

Après avoir entendu l'exposé de Madame le Maire
Le Conseil Municipal, à l'unanimité

Désigne Monsieur Jérôme GUGLIELMET, en qualité de référent ambrosie et renouée du Japon pour la commune de Molières.

Autorise Madame le Maire à signer tout document se rapportant à ce dossier.

COMMUNE DE MOLIERES

DÉLIBÉRATION N° 200824_12 DU 24 AOUT 2020

EMPLOYÉS COMMUNAUX - DISTRIBUTION DES CHÈQUES

VACANCES – CONVENTION AVEC L'ASSOCIATION

DES EMPLOYÉS COMMUNAUX (7-5-2)

Madame le Maire rappelle à l'Assemblée que dans le cadre de l'obligation d'action sociale en direction de ses employés, la commune a mis en place la distribution de chèques vacances.

Le conseil municipal s'était engagé en qualité d'employeur à verser une subvention à l'association des employés communaux, gestionnaire des chèques vacances, cette aide est effective depuis le 1^{er} Janvier 2007.

Elle indique que pour finaliser cette aide une convention est établie et précise que la dernière convention approuvée par délibération N° 9 du 27 novembre 2018 était conclue pour une période de 3 ans à compter du 1^{er} janvier 2018 soit jusqu'au 31 décembre 2021.

Elle précise qu'il y a lieu de renouveler cette prestation et à cet effet présente le projet de convention à intervenir et propose que le montant accordé à chaque employé soit fixé en fonction de la rémunération nette imposable annuelle de l'année n-1, ce qui représente un montant s'échelonnant sur 4 paliers allant de 160 € à 100 €.

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité

Décide de renouveler la participation de la commune de Molières au financement des chèques vacances distribués aux employés communaux.

Approuve la convention à intervenir avec l'association des Employés Communaux dans le cadre de la distribution des chèques vacances à compter de l'exercice 2020 pour une période de 3 ans soit jusqu'en 2022.

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

Dit que les crédits nécessaires seront inscrits chaque année aux budgets communaux - « article 6574 - subventions de fonctionnement aux associations et autres personnes de droit privé »

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

CONVENTION

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

La Commune de Molières

Siège social : Mairie 82220 MOLIÈRES

Représentée par Madame Valérie HÉBRAL en sa qualité de Maire en exercice et en vertu de la délibération N° 200529_01 en date du 29 mai 2020.

D'une part,

Et l'association des « Employés Communaux de Molières »

Siège Social : Mairie de Molières- SIRET 802412965 00013

Représentée par Monsieur SBARDELLINI Jérôme en sa qualité de Président en exercice

D'autre part,

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE I : OBJET

La Commune de Molières délègue à l'association des Employés Communaux de Molières la gestion des avantages sociaux liés à l'attribution des chèques vacances aux agents municipaux. En contrepartie, la Commune de Molières s'engage à verser annuellement à l'association des Employés Communaux de Molières une subvention correspondant à la participation de l'employeur pour le financement de ces avantages et couvrant le règlement des frais de gestion payables aux organismes prestataires.

ARTICLE II : CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Tous les employés municipaux peuvent bénéficier des chèques vacances dans le respect de la réglementation en vigueur.

Pour l'attribution des chèques vacances aux agents communaux, l'association des Employés Communaux de Molières ne pourra, en aucun cas, exiger le paiement d'une cotisation.

Pour toutes les autres activités ou manifestations organisées par l'association, celle-ci déterminera librement les conditions d'adhésion.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION DES CHÈQUES VACANCES :

1 / FORMULE D'ATTRIBUTION RETENUE : LA DISTRIBUTION

2 / MODALITÉS EN FONCTION DE LA DURÉE DE CONTRAT DE TRAVAIL :

Les chèques vacances sont octroyés à partir de 3 mois de présence continue.

3 / MODALITÉS EN FONCTION DU TEMPS DE TRAVAIL :

- Jusqu'à un mi-temps, les agents percevront la moitié des chèques vacances
 - D'un mi-temps à un temps complet, les agents percevront la totalité des chèques vacances
- .../...

4 / MODALITÉS EN FONCTION DE LA RÉMUNÉRATION :

A partir de l'année 2020 : l'employeur s'engage à assurer le versement d'une subvention d'un montant fixé en fonction de la rémunération nette imposable annuelle :

- | | |
|--|--------------------------|
| - Rémunération inférieure à 10 000 € annuels : | prise en charge de 160 € |
| - Rémunération comprise entre 10 001 € et 30 000 € annuels : | prise en charge de 150 € |
| - Rémunération comprise entre 30 001 € et 35 000 € annuels : | prise en charge de 130 € |
| - Rémunération supérieure à 35 001 € annuels : | prise en charge de 100 € |

Un avenant pourra venir modifier tout ou partie des conditions d'attribution ou des montants alloués.

ARTICLE III : DURÉE ET FIN DE LA CONVENTION

La présente convention, conclue entre la Commune de Molières et l'Association des Employés Communaux de Molières, pour une période de trois ans à compter de la signature (soit pour les exercices 2020-2021 et 2022), peut prendre fin, avant le terme fixé, à la demande d'une des deux parties.

Toutefois, un délai de 3 mois minimum avant le 31 décembre de l'année en cours devra être respecté.

Il pourra d'autre part être mis fin à la présente convention :

- En cas de dissolution de l'association des Employés Communaux de Molières
- En cas de non versement de la subvention par la Commune de Molières pour le financement des avantages sociaux

ARTICLE IV : CLAUSE PARTICULIÈRE

En cas de difficulté dans la gestion de la délégation des avantages sociaux accordés au personnel communal, la Commune de Molières se réserve le droit de mettre fin à la présente convention avant le terme fixé, afin d'assurer elle-même la gestion de ces prestations.

Fait en double exemplaire
à MOLIÈRES, le

« Commune de Molières »
Valérie HEBRAL
Maire

« Association des Employés Communaux »
SBARDELLINI Jérôme
Président de l'association

COMMUNE DE MOLIERES

DÉLIBÉRATION N° 200824_13 DU 24 AOUT 2020

PROTOCOLE SUR LA « PARTICIPATION CITOYENNE » AVEC LA PREFECTURE DE TARN ET GARONNE ET LE GROUPEMENT DE GENDARMERIE DE CAUSSADE (9-1)

Madame le Maire rappelle à l'ensemble du Conseil Municipal que la commune a organisé il y a quelques jours une réunion en la présence de la gendarmerie, pour présenter le dispositif de participation citoyenne.

Ce dispositif a pour but de lutter plus efficacement contre la délinquance, il est essentiellement fondé sur un partenariat entre les services de l'Etat (préfecture, gendarmerie, police), les communes et les habitants. Il doit permettre :

- De rassurer et protéger la population notamment les personnes les plus vulnérables,
- De développer auprès des habitants de la commune une culture de la sécurité,
- De renforcer le contact entre la police, la gendarmerie nationale et les habitants,
- De développer des actions de prévention de la délinquance au niveau communal.

Dans ce contexte, il est proposé au conseil municipal de signer un protocole de partenariat avec la Préfecture de Tarn et Garonne et le groupement de Gendarmerie de Caussade, pour une durée de trois ans à compter de sa signature, renouvelable par tacite reconduction.

Après avoir entendu l'exposé de Madame le Maire
Le Conseil Municipal, à l'unanimité

Valide la signature du protocole en partenariat avec la
Préfecture de Tarn et Garonne et la Gendarmerie de Caussade ci-
annexé.

Autorise Madame le Maire à signer ledit protocole et tous
les documents se rapportant à ce dossier.

Protocole participation citoyenne sur la commune de MOLIÈRES

Visa:

Vu le code de procédure pénale et notamment ses articles 11 et 73 .
 Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2211-1 et L.2212-1.
 Vu le code de la sécurité intérieure et notamment son article L. 132-3 .
 Vu la loi n02007-297 du 5 mars 2007 relative à la prévention de la délinquance.
 Vu la circulaire NORdu...relative au dispositif de participation citoyenne.

Entre :

M. le Préfet de Tarn et Garonne
 Mme le Maire de Molières
 Mme/M. le Directeur départemental de la sécurité publique de.../M. le Directeur de la police de ... sécurité de proximité de l'agglomération parisienne/ M. le Commandant du groupement de gendarmerie départementale de
 Il est convenu ce qui suit:

Préambule:

Associant les habitants à la protection de leur environnement, le dispositif de participation citoyenne s'inscrit dans une démarche de prévention de la délinquance, complémentaire de l'action de la police/gendarmerie nationale, et de mise en œuvre de la police de sécurité du quotidien, par une approche partenariale des relations entre la population et les forces de sécurité de l'État.

Il vise à:

- Développer auprès des habitants du quartier/commune de...une culture de la sécurité.
- Renforcer le contact entre la police/gendarmerie nationale et les habitants.
- Développer des actions de prévention de la délinquance au niveau local.

Le présent protocole précise les modalités de mise en œuvre de ce partenariat sur la commune de...

Article 1 - Objet

Le maire de la commune et les forces de sécurité de l'État mettent en place, encadrent et évaluent un dispositif de prévention de la délinquance sous la forme d'un réseau de solidarité de voisinage structuré autour de citoyens référents, permettant d'alerter la police/gendarmerie nationale de tout événement suspect ou de tout fait de nature à troubler la sécurité des personnes et des biens dont ils seraient témoins. Le dispositif de participation citoyenne est instauré dans le quartier/commune de

Article 2 - Rôle du maire

Pivot de la prévention de la délinquance sur le territoire de la commune, le maire est à l'initiative du dispositif de participation citoyenne qu'il anime en partenariat avec la police/gendarmerie nationale. Il pourra le cas échéant y associer le service de police municipale ou le garde champêtre de la commune.

Une réunion publique est organisée par le maire et le responsable territorial de la police/gendarmerie nationale en vue de présenter la démarche, d'expliciter la nature des informations susceptibles d'intéresser les forces de sécurité de l'État et le rôle de chacun dans le dispositif.

Article 3 - Rôle des citoyens référents

Dans le quartier/commune....concerné par ce dispositif, un ou plusieurs citoyens référents seront choisis par le maire, en collaboration avec le responsable territorial de la police/gendarmerie nationale, sur la base du volontariat, de la disponibilité et de l'honorabilité.

Animé d'un esprit civique et agissant de manière bénévole, le ou les citoyens référents reçoivent une information spécifique par le responsable local des forces de sécurité de l'État portant sur son champ compétence, les éléments nécessaires à l'information des forces de sécurité de l'État, les actes élémentaires de prévention et les réflexes à développer lorsqu'ils seront témoins d'une situation de anormale.

Les citoyens référents diffusent des conseils préventifs auprès de la population. Ils peuvent être associés à la promotion de dispositifs particuliers de prévention de la délinquance tels que « l'opération tranquillité vacances », mis en œuvre par la police/gendarmerie nationale et/ou la police municipale.

Le dispositif de participation citoyenne ne se substitue pas à l'action de la police/gendarmerie nationale. Dans ce cadre, les citoyens référents, comme la population, ne doivent pas utiliser les modes d'actions des forces de sécurité de l'État ni exercer des prérogatives dévolues à celles-ci.

Article 4 - Rôle de la police/gendarmerie nationale

Le responsable local des forces de sécurité de l'État désigne un policier/gendarme référent qui sera l'interlocuteur privilégié des citoyens référents pour recueillir les informations, leur dispenser des conseils, les guider dans leur rôle et leur diffuser des messages de prévention aux fins d'information de la population.

Article 5 - Circulation de l'information

Sensibilisés au cours de réunions publiques, les habitants du quartier/village/commune peuvent signaler au citoyen référent les faits qui ont appelé leur attention et qu'ils considèrent comme devant être portés à la connaissance de la police/gendarmerie nationale, afin de préserver la sécurité des personnes et des biens.

Le citoyen référent relaie sans délai ces informations au policier/gendarme référent. Un rappel sur l'appel d'urgence au « 17 » leur est dispensé.

Article 6 - Information du maire

En application de l'article L.132-3 du code de la sécurité intérieure et dans le respect des dispositions de l'article 11 du code de procédure pénale, le maire est informé par le responsable local de la police/gendarmerie nationale des infractions causant un trouble à l'ordre public, commises sur le territoire de la commune et notamment dans le quartier/rue.... où le dispositif de participation citoyenne est mis en place.

Article 7 - Animation du dispositif

Le maire et le responsable local de la police/gendarmerie nationale peuvent organiser des réunions avec les citoyens référents et les policiers/gendarmes référents afin de fluidifier et harmoniser le dispositif ou en cas de besoin précis (phénomène sériel par exemple).

Article 8 - Visibilité du dispositif

Le maire peut implanter la signalétique figurant en annexe de la circulaire du... aux entrées de la commune, du lotissement, quartier... participant au dispositif, afin d'informer le public qu'il pénètre dans un espace où les habitants sont particulièrement attentifs et signalent toute situation qu'ils jugent anormale.

Article 9 - Bilan/Évaluation

Une présentation publique annuelle du bilan du dispositif sera effectuée à l'initiative du maire et du représentant des forces de sécurité de l'État.

Une évaluation est réalisée annuellement par le maire et le responsable des forces de sécurité de l'État territorialement compétent et adressée au préfet du département ainsi qu'au procureur de la République. Elle comprend notamment une analyse de la délinquance de proximité constatée sur la commune/quartier..., les bonnes pratiques identifiées, les difficultés rencontrées et les améliorations éventuelles.

Article 10 - Durée du partenariat.

Le présent protocole est conclu pour une durée de trois (3) ans à compter de sa signature, renouvelable par tacite reconduction.

Il peut être résilié à tout moment par l'une ou l'autre partie avec un préavis de trois (3) mois par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le présent protocole contient 3 feuillets.

Fait en XXX exemplaires, à..., le...

COMMUNE DE MOLIERES

DÉLIBÉRATION N° 200824_14 DU 24 AOUT 2020

MARCHÉ POUR L'ENTRETIEN DE LA VOIRIE COMMUNALE (1-1-2)

Madame le Maire indique au conseil municipal avoir fait le tour de la commune avec Monsieur Jérôme Thomas Technicien Aménagement Urbain et Voirie de la CCQC de Caussade afin de faire un état des lieux de la voirie existante et évaluer les travaux d'entretien et de réparations à effectuer.

Elle informe l'assemblée que de nombreuses routes nécessitent des travaux en urgence comme :

- Voirie communale 2 (secteur 1) pour un montant estimé de 25 326.00 € HT soit 30 391.20 € TTC

- Voirie communale 2 (secteur 2) pour un montant estimé de 43 285.50 € HT soit 51 942.60 € TTC

- Voirie communale 2 (secteur 3) pour un montant estimé de 52 028.00 € HT soit 62 433.60 € TTC

- Voirie communale 8 pour un montant estimé de 9 400.00 € HT soit 11 280.00 € TTC

- Voirie communale 14 pour un montant estimé de 6 625.00 € HT soit 7 950.00 € TTC

- Voirie communale 17 pour un montant estimé de 7 047.00 € HT soit 8 456.40 € TTC

Madame le Maire mentionne qu'il a été budgétisé la somme de 75 000 € TTC au budget primitif 2020.

Elle sollicite l'avis du conseil sur les routes à entretenir en priorité.

Après avoir entendu l'exposé de Madame le Maire

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité.

Décide d'entreprendre la réparation des voies :

- Voirie communale 2 (secteur 1) pour un montant estimé de 25 326.00 € HT soit 30 391.20 € TTC

- Voirie communale 8 pour un montant estimé de 9 400.00 € HT soit 11 280.00 € TTC

- Voirie communale 14 pour un montant estimé de 6 625.00 € HT soit 7 950.00 € TTC

- Voirie communale 17 pour un montant estimé de 7 047.00 € HT soit 8 456.40 € TTC

Charge Madame le Maire de passer le marché public en conséquence,
Autorise Madame le Maire à signer tous documents relatifs à cette décision.

20200183

COMMUNE DE MOLIÈRES

DÉLIBÉRATION N° 200824_15 DU 24 AOUT 2020

CONVENTION PLURIANNUELLE D'OBJECTIFS ENTRE LA COMMUNE
DE MOLIÈRES ET L'ASSOCIATION ADMR DÉPARTEMENTALE DE
TARN ET GARONNE (9-1)

Madame le Maire expose à l'assemblée que l'Association Départementale ADMR de Tarn et Garonne a présenté un projet ayant pour objet de créer et de gérer un Centre de Santé Polyvalent ADMR à Molières afin que la population puisse de nouveau accéder à des soins, des soins de qualité et des soins pour tous.

Considérant la mobilisation de la municipalité afin de permettre à la population de retrouver un accès à des soins le plus rapidement possible,

Considérant la volonté de la municipalité à soutenir les actions promouvant une activité économique essentielle au développement de la commune,

Considérant que le projet présenté répond à cette politique de développement,

Elle précise qu'il convient de signer une convention pluriannuelle d'objectifs entre la commune de Molières et l'association ADMR Départementale de Tarn et Garonne afin de s'inscrire dans un partenariat visant à pérenniser un service de santé sur la commune.

Pour cela, un comité de pilotage sera constitué avec différents acteurs dont la commune de Molières qui doit désigner 2 membres titulaires et 2 membres suppléants.

Madame le Maire propose de désigner :

Membres Titulaires :

Madame Valérie HÉBRAL

Monsieur Rémi BELREPAYRE

Membres Suppléants :

Madame Julie GRIMEAU

Madame Noémi CASTRO ALGORA

Après lecture de la convention à intervenir, Madame le Maire demande au Conseil municipal de l'autoriser à signer ladite convention avec l'association ADMR Départementale de Tarn et Garonne.

Après avoir entendu l'exposé de Madame le Maire

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité.

AUTORISE Madame le Maire à signer toutes les pièces relatives à cette décision et notamment la convention de partenariat entre la mairie de Molières et l'association ADMR Départementale de Tarn et Garonne

CONVENTION PLURIANNUELLE D'OBJECTIFS

entre la Mairie de Molières

et l'association ADMR Départementale de Tarn et Garonne

ENTRE

La Commune de Molières située place de la mairie à MOLIERES, représentée par le Maire, Madame Valérie HEBRAL

ET

L'Association Départementale ADMR de Tarn et Garonne située 4, Rue Henri Marre à MONTAUBAN, représentée par sa Présidente Mme Marie-Claude GANNAC,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

PREAMBULE

Considérant le projet présenté par l'association Départementale ADMR de Tarn et Garonne ayant pour objet de créer et de gérer le Centre de Santé Polyvalent ADMR de Molières dans le but de permettre l'accès aux soins et à des soins de qualité pour tous,

Considérant la volonté de la commune de Molières à soutenir les actions permettant à la population d'accéder à des soins et redonnant une activité économique essentielle au développement de la commune,

Considérant que le projet présenté par l'Association participe à cette politique de développement de la commune.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

L'Association Départementale ADMR de Tarn et Garonne s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre le projet d'intérêt économique général suivant : Création et gestion du Centre de santé polyvalent de Molières.

La commune de Molières contribue financièrement (dans le cadre d'une subvention d'équilibre) à ce projet d'intérêt économique général et participe aux orientations du centre de santé polyvalent de Molières.

Elle n'attend aucune contrepartie directe.

ARTICLE 2 – DUREE DE LA CONVENTION

20200184

La convention est conclue pour une durée de 4 années.

ARTICLE 3 – CONDITIONS DE DÉTERMINATION DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE

3.1 Le coût total éligible du projet sur la durée de la convention est évalué conformément à un budget prévisionnel et aux règles définies aux articles 3.2 et 3.3 ci-dessous.

3.2 Les coûts annuels éligibles sont fixés à la présente convention ; ils prennent en compte tous les produits et recettes affectés au Centre de santé polyvalent de Molières.

3.3 Les coûts à prendre en considération comprennent tous les coûts occasionnés par la mise en œuvre du projet et notamment les coûts directement liés à la mise en œuvre du projet, qui :

- sont liés à l'objet du projet,
- sont nécessaires à la réalisation du projet,
- sont raisonnables selon le principe de bonne gestion,
- sont engendrés pendant le temps de la réalisation du projet,
- sont dépensés par « l'association »,
- sont identifiables et contrôlables.

3.4 Le financement public prend en compte le déficit raisonnable constaté dans le compte-rendu financier prévu aux articles concernés.

Dans le cas d'un résultat excédentaire, et sans présentation d'un budget prévisionnel propre à une nouvelle action liée au centre de santé polyvalent, la contribution financière ne sera pas allouée.

3.5 La commune de Molières contribue à l'équilibre financier pour un montant prévisionnel maximal, selon des coûts éligibles, établis à la signature des présentes, tels que mentionnés aux articles ci-dessus.

- pour l'année 202X : 50 000 EUR (euros),
- pour l'année 202X+1 : 80 000 EUR (euros),
- pour l'année 202X+2 : 80 000 EUR (euros),
- pour l'année 201X+3 : 80 000 EUR (euros).

3.6 Les contributions financières de l'Administration mentionnées ci-dessus ne sont applicables que sous réserve du respect des trois conditions cumulatives suivantes :

- L'inscription des crédits au Budget Primitif de la commune de Molières,
- Le respect des obligations de L'Association Départementale ADMR,
- La vérification par la commune de Molières que le montant de la contribution n'excède pas le coût défini, conformément à l'article 3.5.

ARTICLE 4- MODALITÉS DE VERSEMENT DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE

5.1 La première année, la commune de Molières verse une avance de 15 000 euros à la notification de la convention, correspondant à 30 % du montant prévisionnel annuel de la contribution fixée à l'article 3.4 pour cette même année ;

L'Association départementale ADMR 82 présentera un budget de fonctionnement avant le démarrage du Centre de Santé Polyvalent ADMR.

Le solde après les vérifications réalisées par la commune de Molières, conformément à l'article 6.

5.2 Pour les deuxième, troisième et quatrième années d'exécution de la présente convention, la contribution financière annuelle de l'Administration, sous réserve de l'inscription des crédits est versée selon les modalités suivantes :

- Une avance avant le 30 avril de chaque année, correspondant à 30 % du montant prévisionnel annuel de la contribution mentionnée à l'article 3.5 pour cette même année sous réserve que le budget prévisionnel présenté, dans les conditions fixées dans l'article 6, le nécessite,
- Le solde annuel sous réserve du respect des conditions susmentionnées aux articles précédents est versé après les vérifications réalisées par la commune de Molières, conformément à l'article 6.

5.3 La subvention est imputée sur le compte 6574.

5.4 La contribution financière est créditée au compte de l'Association selon les procédures comptables en vigueur.

ARTICLE 5 – JUSTIFICATIFS

L'Association s'engage à fournir dans les trois mois suivant la clôture de chaque exercice les documents ci-après :

- Le compte rendu financier conforme à la réglementation. Ce document est accompagné d'un compte rendu quantitatif et qualitatif du projet,
- Les comptes annuels et le rapport du commissaire aux comptes,
- Le rapport d'activité.

De plus, L'Association s'engage également à fournir avant le 15 février un budget prévisionnel.

ARTICLE 6 – ENGAGEMENTS

ENGAGEMENT DE L'ASSOCIATION

L'Association Départementale ADMR 82 s'engage à effectuer toutes les démarches administratives nécessaires à la mise en place de ce Centre de Santé Polyvalent et à assurer le fonctionnement de la structure (actes de gestion, y compris ceux de gestion courante et/ou quotidienne) dans le cadre des dispositions légales et réglementaires

Elle s'engage, pour les besoins en financement de fonctionnement et d'investissement à constituer les demandes d'aides à l'investissement auprès de l'ensemble des différents partenaires possibles à l'échelle locale, départementale, régionale, nationale et européenne.

Elle s'engage à fournir dans les délais impartis les documents comptables nécessaires au versement de la contribution définis à l'article 6.

Elle s'engage à réunir un comité de pilotage composé des représentants de l'Association Départementale ADMR de Tarn et Garonne, de deux représentants de la commune de Molières et de tout autre acteur utile à la gestion et l'avenir du centre de santé.

Au démarrage, ce comité sera fixé à une rencontre mensuelle et par la suite, 4 réunions annuelles seront programmées. Cependant le nombre de réunions reste adaptable aux nécessités de gestion, de fonctionnement et d'évolution du Centre de Santé.

L'Association s'engage à faire figurer de manière lisible l'identité visuelle de la Commune de Molières sur tous les supports et documents produits dans le cadre de la convention.

ENGAGEMENT DE LA COMMUNE

La commune de Molières s'engage à verser une subvention d'équilibre en soutien à l'action d'intérêt général promue par L'Association Départementale ADMR 82 sur présentation des documents comptables cités dans les articles 6.

La commune de Molières s'engage à désigner deux membres titulaires et deux suppléants du conseil municipal.

La commune de Molières s'engage à entretenir les espaces verts jouxtant le local où est implanté le centre de santé polyvalent au moins deux fois par an, cette contribution devra être chiffrée et valorisée dans le budget primitif présenté par l'association.

De plus, considérant de l'exiguïté des locaux, la commune de Molières s'engage à étudier un projet afin d'installer le centre de santé polyvalent de Molières dans un bâtiment adapté et évolutif dans un délai de deux à trois ans. Ce bâtiment devrait pouvoir accueillir certains partenaires comme la pharmacie ou encore une salle Alzheimer pour l'aide aux aidants. Cependant, consciente de la durée d'un tel projet, la commune s'engage à rechercher des solutions avec L'Association Départementale ADMR 82 pour une étape intermédiaire aboutie et viable (étude de modulaires, locaux de la commune ou autre) dans l'année qui suivra la signature de la présente convention.

ARTICLE 7 - FONCTIONNEMENT DU CENTRE DE SANTE

Le Centre de Santé Polyvalent ADMR de Molières fonctionnera de la manière suivante :

- Horaires d'ouvertures du lundi au mercredi de 9h à 12h30 et de 14h à 17h30 et du jeudi au vendredi de 9h à 12h et 14h à 18h.
- L'activité principale du Centre de Santé Polyvalent ADMR sera le soin auprès de la population de Molières et du territoire.
- Le Centre de Santé Polyvalent ADMR recrutera dans un 1^{er} temps 2 médecins généralistes et une secrétaire médicale.

ARTICLE 8 – MODALITES DE GESTION DU CENTRE DE SANTE

La Présidente, Mme Marie-Claude GANNAC donne délégation à M. Jacques THIBAUT en sa qualité de Vice-Président pour la représenter juridiquement et statutairement dans tous les actes quotidiens de la vie du Centre de Santé Polyvalent ADMR.

M. Stéphane DENARDI, directeur de l'Association Départementale ADMR 82, en accord avec M. Jacques THIBAUT assure la gestion et la bonne administration du Centre de Santé Polyvalent ADMR de Molières. Il prendra toutes les décisions nécessaires pour la bonne marche de cette structure.

L'ADMR assure les choix nécessaires, dans un dialogue constructif, avec ses partenaires et les professionnels du Centre de Santé.

L'Association Départementale ADMR 82 assure tous les actes de gestion, y compris ceux de gestion courante et/ou quotidienne.

Le Centre de Santé Polyvalent ADMR établira une convention avec des professionnels paramédicaux.

PROFESSIONNELS DE SANTE

Après accord des professionnels paramédicaux évoluant dans la proximité du Centre de Santé Polyvalent ADMR de Molières, une convention formalisant un accord de partenariat sera conclue avant le 14 septembre 2020, date prévue de l'ouverture du Centre de Santé Polyvalent ADMR de Molières.

Les professionnels paramédicaux partenaires du Centre de Santé Polyvalent de Molières identifiés à ce jour sont :

- M. POULIGNY Guillaume, kinésithérapeute – 70 Avenue de Larché 82220 MOLIERES (N° ADELI 827007998 00 1 3901 26 / N°RPPS 10005821318) ;
- Mme CASTRO-ALGORA Noémie, kinésithérapeute – Les Prunettes 82220 MOLIERES (N° PRAT 82 7 01 067 9 / N° RPPS 10005821318) ;
- La Pharmacie ARGUENCE – 25, Rue Principale 82220 MOLIERES (N° ADELI 822001533 / N° RPPS 10001639284) ;
- Mme FRANCOIS Corinne, psychologue – 55 Avenue des Promenades 82220 MOLIERES (N° ADELI 8293000821) (Possibilité de salariat dans un 2^e temps) ;

- Le cabinet infirmier – Larché 82220 MOLIERES
 - Mme PEYTAVIN Anne-Marie – responsable du cabinet (N° SIRET : 38452167000016 / N° ADELI 826005167);
 - Mme CASTEL Anne-Marie (N° SIRET : 53494119000017 / N° ADELI 826344566);
 - Mme GARRIGUES Catherine (N° SIRET : 35127863500039 / N° ADELI 826007098);
 - Mme TREBOSC Nadine (N° SIRET : 34266193100036 / N° ADELI 826003980).

Ces professionnels paramédicaux sont partenaires du Centre de Santé Polyvalent ADMR de Molières. Ils sont acteurs privilégiés ayant pour but d'uniformiser au mieux les dossiers de la patientèle du Centre. En contrepartie, ces professionnels paramédicaux s'engagent à participer à au moins six (6) réunions annuelles portant sur au moins 5 % des dossiers patients du Centre de Santé. A cet effet, des réunions seront programmées environ tous les 2 mois et en fonction des nécessités de la coordination et conformément aux conventions qui unissent le Centre de Santé ADMR et les professionnels paramédicaux.

LOCAUX

Le Centre de Santé Polyvalent ADMR fonctionnera au démarrage, dans des locaux pris en location à M. POULIGNY Guillaume. Ces locaux sont situés au 70, Avenue de Larché à MOLIERES (82). Un bail commercial précaire sera signé entre le propriétaire et l'Association Départementale ADMR 82. Ce centre sera appelé CENTRE DE SANTE POLYVALENT ADMR et identifié comme tel.

La location des locaux est fixée au jour de la signature de la convention à 400 €/mois pour un bureau, une salle d'attente. Un espace pour la secrétaire médicale est négocié par la Mairie sans augmentation de loyer.

ARTICLE 9 - SANCTIONS EN CAS DE NON RESPECT

9.1 En cas d'inexécution ou de modification substantielle et en cas de retard significatif des conditions d'exécution de la convention par l'Association sans l'accord écrit de l'Administration, celle-ci peut respectivement ordonner le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention conformément à l'article 43-IV de la loi n° 96-314 du 12 avril 1996, la suspension de la subvention ou la diminution de son montant, après examen des justificatifs présentés par l'Association et avoir entendu ses représentants.

9.2 Tout refus de communication ou toute communication tardive du compte rendu financier mentionné à l'article 6 entraîne la suppression de la subvention en application de l'article 112 de la loi n°45-0195 du 31 décembre 1945. Tout refus de communication des comptes entraîne également la suppression de la subvention conformément à l'article 14 du décret-loi du 2 mai 1938.

9.3 L'Administration informe l'Association de ces décisions par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 10 – CONDITIONS DE RENOUVELLEMENT

La présente convention pourra être renouvelée, les termes en seront discutés. Le Centre de Santé Polyvalent ADMR porté par l'Association départementale ADMR pourra prendre une forme juridique différente au fil de son évolution.

ARTICLE 11 – CONDITIONS DE RESILIATION

Elle sera résiliée de plein droit, en cas d'inobservance manifeste des clauses de la présente convention par l'une ou l'autre partie, et après mise en demeure restée infructueuse. Elle pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception, avec un préavis de trois mois.

ARTICLE 12 – RECOURS

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du tribunal administratif de TOULOUSE.

Fait à Molières, le

Le Maire.....

Cachet, signature

précédée de la mention « Lu et approuvé »

Le Président de l'association.....

Cachet, signature

précédée de la mention « Lu et approuvé »

20200187

COMMUNE DE MOLIERES

DÉLIBÉRATION N° 200824_16 DU 24 AOUT 2020

CENTRE DE SPORTS ET DE LOISIRS DU MALIVERT –
SECURISATION DU BARRAGE – MESURES D'URGENCE –
PHASE 1 – DEMANDES DE SUBVENTIONS (7-5-1)

Madame le Maire rappelle au conseil municipal le projet de centre de sport et de loisirs du Malivert, sécurisation du barrage mesures d'urgence.

L'estimation globale des travaux s'élève à 96 500,00 € HT auxquels il faut ajouter les honoraires de l'architecte pour un montant de 8 375,00 € HT et les dépenses connexes pour un montant de 7 900,00 € HT soit un coût d'opération de 112 775,00 € HT.

Madame le Maire indique que ce dossier a été proposé au contrat territorial Occitanie 2018-2021 lors de la programmation 2020 ainsi qu'au contrat de ruralité du Pays Midi Quercy.

Madame le Maire indique que les finances communales ne pourront supporter à elles seules ce projet. Aussi, Madame le Maire propose de solliciter une subvention au taux le plus élevé possible auprès

- De l'Etat
- Du Département de Tarn-et-Garonne
- De la Région Occitanie Pyrénées-Méditerranée au titre du Fonds Régional d'Intervention (F.R.I.)

Le plan de financement prévisionnel pourrait être le suivant :

DEPENSES		RECETTES		%
TRAVAUX	96 500,00€	Etat	56 388,00 €	50,00 %
HONORAIRES MAITRISE D'ŒUVRE	8 375,00 €	Département de Tarn-et-Garonne	12 832,00 €	11,38%
DEPENSES CONNEXES	7 900,00 €	<u>Région Occitanie Pyrénées-Méditerranée</u> Fonds Régional d'Intervention FRI	21 000,00 €	18,62%
		SOUS TOTAL	90 220,00 €	
		Autofinancement commune de MOLIERES	22 555,00 €	20,00 %
TOTAL DEPENSES	112 775,00 €	TOTAL RECETTES	112 775,00 €	100,00 %

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

- Approuve le montant prévisionnel des travaux indiqué ci-dessus,
- Autorise Madame le Maire à solliciter une subvention au taux le plus élevé possible :
 - o De l'Etat
 - o Du Département de Tarn-et-Garonne
 - o De la Région Occitanie Pyrénées-Méditerranée au titre du Fonds Régional d'Intervention (F.R.I.)
- Sollicite l'autorisation de préfinancer les projets sans attendre la décision portant attribution de la subvention
- Autorise Madame le maire à signer tout acte et document conséquence des présentes.

20200188

COMMUNE DE MOLIERES

DÉLIBÉRATION N° 200824_17 DU 24 AOUT 2020

CENTRE DE SPORTS ET DE LOISIRS DU MALIVERT –
SECURISATION DU BARRAGE – MESURES D'URGENCE –
PHASE 1 – DEMANDE DE SUBVENTION AUPRÈS DU CONSEIL
DÉPARTEMENTAL DE TARN ET GARONNE (7-5-1)

Madame le Maire rappelle au conseil municipal le projet de centre de sport et de loisirs du Malivert, sécurisation du barrage mesures d'urgence.

L'estimation globale des travaux s'élève à 96 500,00 € HT auxquels il faut ajouter les honoraires de l'architecte pour un montant de 8 375,00 € HT et les dépenses connexes pour un montant de 7 900,00 € HT soit un coût d'opération de 112 775,00 € HT.

Madame le Maire indique que les finances communales ne pourront supporter à elles seules ce projet. Aussi, Madame le Maire propose de solliciter une subvention au taux le plus élevé possible auprès

- Du Département de Tarn-et-Garonne

Après avoir entendu l'exposé de Madame le Maire

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité.

- Approuve le montant prévisionnel des travaux indiqué ci-dessus,
- Autorise Madame le Maire à solliciter une subvention au taux le plus élevé possible auprès :
 - Du Département de Tarn-et-Garonne
- Sollicite l'autorisation de préfinancer les projets sans attendre la décision portant attribution de la subvention.
- Autorise Madame le maire à signer tout acte et document conséquence des présentes.

PRÉSENCE DGFIP SUR LA COMMUNE

Madame le maire indique qu'à partir du 04 septembre 2020, une permanence de la direction départementale des Finances publiques de Tarn et Garonne aura lieu sur la commune de Molières. Un agent des Finances publiques assurera une permanence mensuelle au sein de la mairie et répondra aux questions des administrés.

Les permanences auront lieu :

Le vendredi 04 septembre 2020	De 09h à 12h et de 14h à 17h
Le vendredi 02 octobre 2020	De 09h à 12h et de 14h à 17h
Le vendredi 06 novembre 2020	De 09h à 12h et de 14h à 17h
Le vendredi 04 décembre 2020	De 14h à 17h

PAIEMENT DATAMATRIX ET PAYFIP

Concernant le paiement Datamatrix, Madame le maire explique au Conseil Municipal que la commune a une obligation à partir du 28 juillet 2020 d'apposer sur ses titres un code à barre afin de permettre aux administrés de payer les factures chez les buralistes partenaires. Le buraliste de la commune devrait être équipé dans les prochaines semaines du terminal permettant cette opération.

Concernant le paiement Payfip, moyen de paiement en ligne de la DGFIP. Ce dispositif permet de payer en ligne les titres émis par la commune. Les règlements pourront être effectués directement par carte bancaire ou par prélèvement unique. Le service devrait être mis en place courant septembre.

COURRIER DU COMITE DES FETES DE ST CHRISTOPHE

Madame le maire informe l'assemblée qu'elle a reçu un courrier le 07 août 2020 du Comité des fêtes de St Christophe souhaitant renoncer cette année à la subvention attribuée par la municipalité en raison de la non-faisabilité de la fête du 04 juillet. Madame le maire indique que la subvention a été versée et que de ce fait, le Comité des fêtes de St Christophe fera un don au profit d'une autre association.

ANTENNE TECHNIQUE CONSEIL DEPARTEMENTAL

Madame le maire mentionne qu'elle a eu la visite il y a 15 jours de deux agents de l'antenne du Conseil départemental de Molières pour des problèmes sur le bâtiment et l'entretien des platanes de la commune. Madame le maire indique qu'elle attend par retour la convention afin de prendre les mesures nécessaires.

DEGAT DES EAUX – GROUPAMA

Madame le maire indique qu'elle a reçu fin juillet un courrier de l'assurance de Groupama d'Oc suite au constat amiable de dégât des eaux intervenu entre la commune et une administrée. Après des travaux de voirie effectués en 2017 par les services techniques de la

commune, plusieurs fissures sont apparues sur le trottoir. Elles semblent être à l'origine des infiltrations constatées sur les murs à l'intérieur de la maison de l'abonnée. Pour remédier aux désordres, Madame le Maire informe qu'une réponse rapide sera faite avec les travaux prévus.

SOUTIEN AUX SINISTRÉS DE BEYROUTH

Suite à la demande reçue par mail de l'Association des maires sollicitant une aide des communes au profit des sinistrés de Beyrouth, Madame le maire souhaite connaître la position du Conseil Municipal sur ce sujet. Après discussion, aucune suite ne sera donnée à cette demande.

VISITE DES ÉTABLISSEMENTS POMARÈDE

Madame le maire informe qu'elle a visité il y a quelques jours accompagnée de deux conseillers, les établissements Pomarède pour le futur projet du centre de santé. Ce bâtiment offre plusieurs avantages du fait de sa grandeur et de sa position. Le prix actuel est de 180 000 € hors frais. Une négociation doit être entreprise.

REPRISE ZUMBA

Madame De Lassat De Pressigny Marie-Laure souhaite connaître les règles sanitaires appliquées pour la reprise de l'association de Zumba en septembre. Madame le maire informe que les associations ont la possibilité de reprendre leurs activités sous réserve de déclaration préalable d'un protocole sanitaire auprès de la Préfecture de Tarn et Garonne.

REPERTOIRE SEANCE ORDINAIRE DU 24 AOUT 2020		
N°	Objet	Folio
N°1	DÉCISIONS DU MAIRE PRISES EN APPLICATION DE L'ARTICLE L2122-22 DU CGCT - N° 2020_016 A N° 2020_019 (2-3)	20200157-159
N°2	CANTINE MUNICIPALE - TARIFS DES REPAS A COMPTER DU 01 SEPTEMBRE 2020 (3-6-1)	20200160
N°3	SERVICE PERISCOLAIRE ET EXTRASCOLAIRE - REPRISE EN GESTION DIRECTE (9-1)	20200160
N°4	SERVICE ENFANCE COMMUNE - TARIFS ALSH - ALAE A COMPTER DU 01 SEPTEMBRE 2020 (3-6-1)	20200161
N°5	ACCUEIL PERISCOLAIRE ET EXTRASCOLAIRE DE LA COMMUNE DE MOLIÈRES - RÈGLEMENT INTÉRIEUR (9-1)	20200162-167
N°6	MODIFICATION DU RÉGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES FONCTIONS, DES SUJETIONS, DE L'EXPERTISE ET DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL (4-5-1)	20200167-173
N°7	DÉLÉGATION AU MAIRE DE CERTAINES ATTRIBUTIONS DU CONSEIL MUNICIPAL (5-4-1)	20200173-174
N° 8	CRÉATION D'UN EMPLOI D'ADJOINT D'ANIMATION NON PERMANENT A TEMPS NOM COMPLET LIÉ A UN ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITÉ	20200175
N° 9	GÎTE DE FRANCE TARN ET GARONNE - ADHÉSION AU LABEL POUR L'EXERCICE 2021 (1-7)	20200175
N° 10	FONDATION 30 MILLIONS D'AMIS - CONVENTION DE STÉRILISATION ET D'IDENTIFICATION DES CHATS ERRANTS (9-1)	20200176-178
N° 11	DÉSIGNATION DU CORRESPONDANT AMBROISIE - RENOUÉE DU JAPON (5-2)	20200178
N° 12	EMPLOYÉS COMMUNAUX - DISTRIBUTION DES CHÈQUES VACANCES - CONVENTION AVEC L'ASSOCIATION DES EMPLOYÉS COMMUNAUX (7-5-2)	20200179-180
N° 13	PROTOCOLE SUR LA "PARTICIPATION CITOYENNE" AVEC LA PREFECTURE DE TARN ET GARONNE ET LE GROUPEMENT DE GENDARMERIE DE CAUSSADE (9-1)	20200180-182
N° 14	MARCHÉ POUR L'ENTRETIEN DE LA VOIRIE COMMUNALE (1-1-2)	20200182
N° 15	CONVENTION PLURIANNUELLE D'OBJECTIFS ENTRE LA COMMUNE DE MOLIÈRES ET L'ASSOCIATION ADMR DÉPARTEMENTALE DE TARN ET GARONNE (9-1)	20200183-186
N° 16	CENTRE DE SPORTS ET DE LOISIRS DU MALIVERT - SÉCURISATION DU BARRAGE - MESURES D'URGENCE - PHASE 1 - DEMANDES DE SUBVENTIONS (7-5-1)	20200187
N° 17	CENTRE DE SPORTS ET DE LOISIRS DU MALIVERT - SÉCURISATION DU BARRAGE - MESURES D'URGENCE - PHASE 1 - DEMANDE DE SUBVENTION AUPRÈS DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DE TARN ET GARONNE (7-5-1)	20200188
QD	PRÉSENCE DGFIP SUR LA COMMUNE	20200188
QD	PAIEMENT DATAMATRIX ET PAYFIP	20200188
QD	COURRIER DU COMITÉ DES FETES DE ST CHRISTOPHE	20200188
QD	ANTENNE TECHNIQUE CONSEIL DEPARTEMENTAL	20200188
QD	DEGATS DES EAUX - GROUPAMA	20200188
QD	SOUTIEN AUX SINISTRÉS DE BEYROUTH	20200189
QD	VISITE DES ETABLISSEMENTS POMAREDE	20200189
QD	REPRISE ZUMBA	20200189

COMMUNE DE MOLIERES SEANCE DU 24 AOUT 2020
SIGNATURES DES CONSEILLERS MUNICIPAUX

HEBRAL Valérie	
BELREPAYRE Rémi	
GRIMEAU Julie	
PELISSIE Nicolas	
CHEREAU Gisèle	
BONNET Pierre	
CASTRO Noémi	
GUGLIELMET Jérôme	
DE LASSAT DE PRESSIGNY Marie-Laure	
FOURNIOLS Grégory	
SEZILLE Murielle	Excusée donne pouvoir à Marie-Laure De Lassat de Pressigny
COULON Miguel	
NOYER Roland	Excusé
FERRER Marie-Hélène	Excusée
GEFFRE Laurent	Absent