

CONVOCATION DU CONSEIL MUNICIPAL

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

Chers collègues,

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

MARDI 29 SEPTEMBRE 2020 à 19 h 30, Salle Lestage

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

Valérie HÉBRAL



QUESTIONS À L'ORDRE DU JOUR

- N°1 Information sur les décisions du Maire
- N°2 SDE Convention de mutualisation des CEE
- N°3 RIFSEEP – Modification d'erreur matérielle
- N°4 Indemnisation des frais de déplacement de la Régisseuse titulaire
- N°5 Désignation du délégué Stations Vertes
- N°6 Photocopieurs connectés Mairie et service enfance
- N°7 Eclairage Foot – Subvention d'Etat
- N°8 Subvention Association 2^{ème} tranche
- N°9 FCUSM – Convention bus
- N°10 Service Enfance Commune – Tarifs ALSH - ALAE
- N°11 Règlement intérieur Cantine et service Enfance
- N°12 Indemnités des enseignants assurant des missions périscolaires
- N°13 Temps d'activités périscolaires – Sophrologie 2020
- N°14 Recrutement d'un contrat service civique pour la mairie
- N°15 Convention fourrière animale
- N°16 Pigeons – Mise en place de volières de capture
- N°17 Camping – Extension annuelle d'ouverture
- N°18 Vente terrains du couvent
- N°19 Bâtiments communaux – récupération des taxes d'ordures ménagères 2020
- N°20 Budget Superette- récupération des taxes d'ordures ménagères 2020
- N°21 Bar Hôtel Restaurant- répartition taxe foncière 2020

Questions diverses :

20200190

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 29 SEPTEMBRE 2020**

L'an deux mil vingt, le 29 septembre 2020 à 19heures 30 minutes, les membres du Conseil Municipal de la Commune de MOLIERES, se sont réunis au lieu ordinaire de ses séances, après convocations légales du 23 septembre 2020, sous la présidence de Mme HÉBRAL Valérie.

Etaient présents : 11 - HEBRAL Valérie, BELREPAYRE Rémi, GRIMEAU Julie, PELISSIE Nicolas, CHEREAU Gisèle, BONNET Pierre, GUGLIELMET Jérôme, SEZILLE Murielle, COULON Miguel., NOYER Roland, FERRER Marie-Hélène.

Etaient excusés : 02 - DE LASSAT DE PRESSIGNY Marie-Laure, FOURNIOLS Grégory.

Etaient absents : 02 - GEFFRE Laurent , CASTRO Noémi.

Pouvoir - Les conseillers ci-après ont donné leur mandat : 01 : DE LASSAT DE PRESSIGNY Marie-Laure

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 24 août 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 MOLIERES

DÉLIBÉRATION N° 200929_01 DU 29 SEPTEMBRE 2020

DÉCISIONS DU MAIRE PRISES EN APPLICATION DE L'ARTICLE

L2122-22 DU CGCT – N° 2020-020 A N° 2020_023

(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° 200824_07 en date du 24 août 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_020	27/08/2020	Barrage du lac du Malivert – Etudes de conception implantation drain vertical et piézomètres – Choix du prestataire.
DDM2020_021	28/08/2020	Travaux de sécurisation du barrage du Malivert – Mesures d'urgence – Maîtrise d'œuvre – Choix du prestataire.
DDM2020_022	07/09/2020	Déclaration d'intention d'aliéner d'un bien cadastré AB 455- Décision de non préemption
DDM2020_023	07/09/2020	Déclaration d'intention d'aliéner d'un bien cadastré A 483- Décision de non préemption.

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_020
OBJET : BARRAGE DU LAC DU MALIVERT – ETUDES DE CONCEPTION
IMPLANTATION DRAIN VERTICAL ET PIEZOMETRES – CHOIX DU PRESTATAIRE
(1-1-9)

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°200824_07 en date du 24 Août 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 les conclusions de la visite technique approfondie réalisée en Mai 2020.

CONSIDÉRANT l'arrêté préfectoral N°82-2020-06-30-003 en date du 30 Juin 2020 prescrivant la réalisation de travaux d'urgence sur le barrage du Malivert.

CONSIDÉRANT la nécessité de réaliser des travaux d'urgence pour la sécurisation du barrage.

CONSIDÉRANT la proposition du bureau d'étude AGERIN

DECIDE :**Article 1^{er} :**

La SAS AGERIN – 11 Avenue du 8 Mai 1945 – 09 120 VARILHES est retenue pour la réalisation des études de conception pour l'implantation d'un drain vertical et de piézomètres sur le barrage du lac du Malivert pour renforcer la sécurité de l'ouvrage.

Article 2 :

La prestation comprend :

- Définition du drain vertical
 - Assistance géotechnique et implantation piézomètres
- pour un montant total de 4 000.00 € HT soit 4 800.00 € TTC.

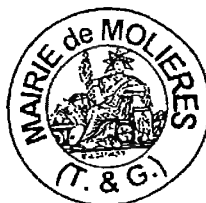
Article 3 :

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 4 :

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

Fait à MOLIÈRES, le 27 Août 2020.



Madame Le Maire
Valérie HÉBRAL

AR PREFECTURE

082-218201135-20200828-DDM20_021-AU
Reçu le 01/09/2020

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 GÉNÉRAL DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

DÉCISION N° DDM2020_021

OBJET : TRAVAUX DE SECURISATION DU BARRAGE DU MALIVERT – MESURES D'URGENCE – MAITRISE D'OEUVRE – CHOIX DU PRESTATAIRE (1-1-9)

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°200824_07 en date du 24 Août 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

CONSIDÉRANT les conclusions de la visite technique approfondie réalisée en Mai 2020.

CONSIDÉRANT l'arrêté préfectoral N°82-2020-06-30-003 en date du 30 Juin 2020 prescrivant la réalisation de travaux d'urgence sur le barrage du Malivert.

CONSIDÉRANT la nécessité de réaliser des travaux d'urgence pour la sécurisation du barrage.

CONSIDÉRANT la proposition du bureau d'étude AGERIN

DECIDE :

Article 1^{er} :

La SAS AGERIN – 11 Avenue du 8 Mai 1945 – 09 120 VARILHES est retenue pour la réalisation de la maîtrise d'œuvre des travaux de sécurisation du barrage du Malivert – mesures d'urgence – Phase 1 (année 2020).

Article 2 :

La rémunération du marché de maîtrise d'œuvre des travaux de sécurisation du barrage du Malivert – mesures d'urgence – Phase 1 (année 2020), mission de base : AVP-PRO, DAA, ACT, EXE, DET et AOR, s'élève à 9 000.00 € HT calculée sur la base d'un taux de rémunération de 12.5 % et d'une enveloppe financière prévisionnelle de travaux de 72 000 € HT.

La répartition des honoraires en fonction de l'avancement de la mission est fixée comme suit :

<i>Elément de mission</i>	<i>Honoraire %</i>	<i>Montant HT</i>	<i>TVA 20%</i>	<i>TOTAL TTC</i>
AVP-PRO	2%	1 440.00	288.00	1 728.00
DAA	2%	1 440.00	288.00	1 728.00
ACT	1%	720.00	144.00	864.00
EXE	2%	1 440.00	288.00	1 728.00
DET	4.5%	3 240.00	648.00	3 888.00
AOR	1%	720.00	144.00	864.00
TOTAL	12.5%	9 000.00	1 800.00	10 800.00

Article 3 :

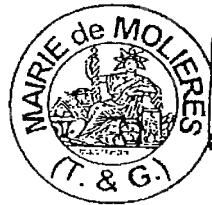
La présente décision sera inscrite au registre des délibérations de la commune, régulièrement publiée et sera transmise à Monsieur le Préfet de Tarn-et-Garonne au titre du contrôle de légalité.

Article 4 :

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

Fait à MOLIÈRES, le 28 Août 2020.

Madame Le Maire
Valérie HÉBRAL



Hébral

AR PREFECTURE

082-218201135-20200907-DDM2020_022-AU
Recu le 09/09/2020

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_022

OBJET : DECLARATION D'INTENTION D'ALIENER D'UN BIEN CADASTRÉ AB 455
- 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°200824_07 en date du 24 Août 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

Vu la déclaration d'intention d'aliéner reçue par la commune le 7 septembre 2020 présentée par Maître Florent PAREILLEUX, domicilié 11 Boulevard des fossés - 82270 MONTPEZAT DE QUERCY, portant sur la parcelle cadastrée AB 455, d'une superficie totale de 1154 m², située au 70 avenue de Larché commune de Molières, propriété de Monsieur MATTENS Alain.

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 455, d'une superficie totale de 1154 m², située au 70 avenue de Larché commune de Molières, propriété de Monsieur MATTENS Alain.

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 7 septembre 2020.

Madame Le Maire
Valérie HÉBRAL



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_023

OBJET : DECLARATION D'INTENTION D'ALIENER D'UN BIEN CADASTRÉ A 483 –
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°200824_07 en date du 24 Août 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

Vu la déclaration d'intention d'aliéner reçue par la commune le 7 septembre 2020 présentée par Maître Florent PAREILLEUX, domicilié 11 Boulevard des fossés - 82270 MONTPEZAT DE QUERCY, portant sur la parcelle cadastrée A 483, d'une superficie totale de 275 m², située au lieu-dit « Cuquel » commune de Molières, propriété de Monsieur Guy JOULIÉ et Madame Monique JOULIÉ.

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 A 483, d'une superficie totale de 275 m², située au lieu-dit « Cuquel » commune de Molières, propriété de Monsieur Guy JOULIÉ et Madame Monique JOULIÉ.

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 7 septembre 2020.

Madame Le Maire
Valérie HÉBRAL

COMMUNE DE MOLIÈRES

DÉLIBÉRATION N° 200929_02 DU 29 SEPTEMBRE 2020

TRANSFERT DE GESTION DES CEE AU SDE 82 :

TRAVAUX BATIMENTS COMMUNAUX, ECLAIRAGE PUBLIC (9-1)

Madame le Maire expose aux membres du Conseil Municipal que lorsque la commune engage des travaux d'amélioration des performances énergétiques sur des équipements et bâtiments de son patrimoine, il est possible d'obtenir des certificats d'économies d'énergie (CEE) introduit par la loi d'orientation énergétique de juillet 2005.

Ce dispositif précise que pour des opérations standardisées, la commune peut bénéficier de CEE délivrés par le Ministère en charge de l'Ecologie, du Développement Durable et de l'Energie. Pour déposer un dossier au Registre National et obtenir les CEE, il est nécessaire d'atteindre le seuil des 50 GWh_{cumac}. Ces certificats peuvent ensuite être valorisés et représenter une ressource financière.

Madame le Maire informe les membres du Conseil Municipal de la démarche de mutualisation du SDE 82 mise en place en 2012, destinée à organiser un groupement de collecte des CEE auprès de ses adhérents, et propose aux membres du Conseil Municipal :

- De désigner le SDE 82 « Tiers Regroupeur » des CEE au sens de l'article 7 du Décret n°2010-1664 du 29 novembre 2010 relatif aux CEE, jusqu'à la fin quatrième période nationale fixée au 31 décembre 2021, date définie selon l'article 2 du décret n°2019-1320 du 9 décembre 2019 codifié à l'article R221-1 du code de l'énergie ;
- D'approuver la Convention relative au transfert et à la valorisation des certificats d'économies d'énergie au SDE 82 ;
- o D'autoriser le Maire à signer tous documents à intervenir dans ce cadre et notamment la Convention de partenariat pour le transfert et l'attestation de cession des CEE établies entre la commune et le SDE 82.

Après discussion

Après en avoir délibéré

Le Conseil Municipal, à l'unanimité

- De désigner le SDE 82 « Tiers Regroupeur » des CEE au sens de l'article 7 du Décret n°2010-1664 du 29 novembre 2010 relatif aux CEE, jusqu'à la fin quatrième période nationale fixée au 31 décembre 2021, date définie selon l'article 2 du décret n°2019-1320 du 9 décembre 2019 codifié à l'article R221-1 du code de l'énergie ;
- D'approuver la Convention relative au transfert et à la valorisation des certificats d'économies d'énergie au SDE 82 ;
- D'autoriser le Maire à signer tous documents à intervenir dans ce cadre et notamment la Convention de partenariat pour le transfert et l'attestation de cession des CEE établies entre la commune et le SDE 82.



**Convention de partenariat pour le transfert et la valorisation
des certificats d'économies d'énergie (4^{ème} période 2018-2021)
de la commune au Syndicat Départemental d'Énergie de Tarn-et-Garonne**

ENTRE :

Le Syndicat Départemental d'Énergie de Tarn-et-Garonne,
situé au 78 avenue de l'Europe – 82000 MONTAUBAN, numéro SIREN 258 200 575, représenté par Monsieur
Jacques GAYRAL, Président, agissant en vertu de la délibération du Comité Syndical du 1^{er} décembre 2011
en qualité de tiers regroupueur (numéro de compte registre national 0200NOB),
Ci-après dénommé le SDE 82, d'une part,

ET

La commune de en qualité de maître d'ouvrage des travaux d'économies d'énergies,
dont le siège social est sis adresse – 82XXX COMMUNE, numéro SIREN XXX XXX XXX représentée par
Monsieur/Madame en qualité de Maire, agissant en vertu de la délibération n°..... du conseil
municipal en date du,
désignée ci-après « la Commune », d'autre part,

collectivement dénommés « les parties ».

Préambule

La loi d'orientation énergétique du 13 juillet 2005 a mis en place le dispositif des certificats d'économies d'énergie (CEE). Les collectivités locales sont des acteurs éligibles à ce dispositif et peuvent valoriser les économies d'énergie qu'elles ont réalisées par l'obtention de certificats.

Le SDE 82, a la possibilité de jouer le rôle de tiers regroupueur des CEE et de mutualiser les économies d'énergie réalisées par les collectivités adhérentes qui en auront exprimé expressément l'intention.

Pour rappel :

- les statuts (article 2-3) du Syndicat en matière de Maîtrise De l'Énergie - Utilisation Rationnelle de l'Énergie ;
- l'article 7 du décret n°2010-1664 du 29 décembre 2010 « relatif aux certificats d'économies d'énergie » disposant que les bénéficiaires peuvent se regrouper ou désigner une tierce personne pour atteindre le seuil d'éligibilité ;
- la délibération du Comité Syndical du 1^{er} décembre 2011 autorise le Syndicat à élargir la mutualisation des certificats d'économies d'énergie à l'ensemble des opérations standardisées (bâtiments et réseaux) et de l'autoriser à passer avec les communes qui le souhaitent, une convention de transfert des certificats d'économies d'énergie ;
- la délibération du Comité Syndical du 29 novembre 2013 définit les modalités de réversion des recettes de la vente des CEE pour les opérations portées par les communes ;
- la délibération communale du, acte l'autorisation prise pour la réalisation, par les Parties, d'opérations d'amélioration énergétique du patrimoine communal pour lesquelles le Syndicat pourra déposer un dossier de demande de certificats.

Il est expressément convenu que chacune des parties, et notamment les personnes publiques mandantes, s'acquittera des obligations et enverra les droits la concernant.

La présente convention ne remet pas en cause la poursuite des dossiers en cours sur la période précédente. Par ailleurs, ladite convention est passée pour un nombre indéterminé d'opérations jusqu'à dénonciation de l'une des deux parties (cf. Article 5).

Article 1 : Objet de la convention

Certaines opérations d'amélioration de la performance énergétique d'un patrimoine communal sont susceptibles d'être éligibles au dispositif des CEE.

Compte tenu :

- de la technicité de montage des dossiers de récupération des certificats ;
- de la nécessité de disposer d'un compte auprès du Teneur de Registre des certificats ;
- du délai de 12 mois maximum prévu entre la fin des travaux et le dépôt du dossier ;
- de l'importance des seuils à atteindre (> 50 GWh_{cumac} pour une demande portant sur des opérations standardisées) ;
- de la possibilité de regroupement entre éligibles ;
- de la possibilité de déposer une fois par an un dossier d'un volume inférieur à 50 GWh_{cumac} pour une demande portant sur des opérations standardisées (dérogation).

Les parties conviennent expressément que le SDE 82 se charge du montage des dossiers et que la commune transfère les CEE au SDE 82.

A ce titre, la commune atteste sur l'honneur que le SDE 82 est seul à pouvoir invoquer chaque action ou opération entrant dans le périmètre éligible aux CEE pour les travaux entrant dans le cadre de la présente convention.

Article 2 : Procédure et modalités d'applicationEngagements du SDE 82

Le SDE 82 se chargera de l'ensemble des opérations administratives de montage des dossiers. Ainsi, il appartient au SDE 82 de :

- de produire une copie de l'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés datant de moins de trois mois ;
- de collationner les documents et justificatifs nécessaires à l'élaboration du dossier final ;
- de préciser l'intitulé et la référence de l'action standardisée invoquée ;
- d'estimer le montant correspondant de CEE demandés, exprimés en kilowattheures d'énergie finale cumulée actualisés ;
- de numériser informatiquement l'ensemble des pièces justificatives de la demande ;
- de regrouper l'ensemble des CEE déposés par les collectivités de Tarn-et-Garonne durant la période pour ensuite enregistrer le dépôt auprès du pôle national des CEE (PNCEE), et lancer les consultations de la vente.

Engagement de la collectivité

Par la présente convention, la collectivité habilite le SDE 82 à obtenir pour le compte de ce dernier les CEE correspondant aux opérations de maîtrise de l'énergie qu'elle a réalisées et qui additionnées aux actions des autres membres répondent aux critères d'éligibilité des CEE tels que définis par les textes législatifs et réglementaires en vigueur.

La collectivité s'engage également pour la bonne mise en œuvre du dispositif à transmettre dans les meilleurs délais au SDE 82 l'ensemble des pièces nécessaires pour permettre le dépôt du dossier de demande de CEE dans les délais impartis :

- la délibération pour le transfert et la valorisation des CEE au SDE 82 ;
- la présente convention de partenariat signée ;
- les attestations d'assurance des bâtiments tertiaires pour justifier les surfaces ;
- les attestations sur l'honneur prouvant la réalisation effective des travaux dûment signées par la collectivité et l'entreprise et le transfert du droit de dépôt des CEE au SDE 82 ;
- dans le cadre de travaux réalisés par les services techniques internes du bénéficiaire, une attestation d'installation précisant les marque et référence du matériel, la date d'installation, la qualité et l'identité du signataire du document, et faisant référence à la facture d'achat du matériel précitée ;
- les devis des travaux acceptés et signés justifiant des dates d'engagement des opérations (*ou bon de commande ou acte d'engagement ou ordre de service*) ;
- les mandats de paiement, factures et procès-verbaux de réception permettant l'identification sans équivoque de l'opération d'économies d'énergie réalisée (quantitatifs, références matériels, résistances thermiques des isolants, des vitrages) ;

- Les documents techniques remis dans le dossier des ouvrages exécutés (DOE), tels que les certificats ACERMI des isolants, les coefficients de déperditions Uw et facteurs solaires Sw des menuiseries et les certificats de compétences des artisans (QUALIPAC, QUALIBOIS...).

Une copie de la présente convention de transfert des CEE sera annexée aux dossiers de demande de CEE déposés par le SDE 82.

Article 3 : Responsabilité

La collectivité adhérente est responsable des éléments de déclaration qu'elle fournit ainsi que des pièces justificatives correspondants à chaque action menée. L'absence d'une des pièces mentionnées à l'article 2 - chapitre « engagement de la collectivité » entraînera la révocation de l'action du dispositif de mutualisation des CEE porté par le SDE 82.

Article 4 : Modalités de valorisation des travaux réalisés

Le SDE 82 reversera à la commune, sous forme de subvention, 80% du montant HT de la vente générée par l'opération communale associée, en vertu de la délibération du Comité Syndical du 29 novembre 2013.

Le complément concourra aux frais de gestion et à un « fonds mutualisé d'entraide énergétique », qui sera alloué -selon son enveloppe et sa pérennité- pour financer des opérations ponctuelles qui contribuent à la MDE-URE.

Article 5 : Date de prise d'effet et durée de la convention

La présente convention prend effet à la date de sa signature par les deux parties.

Elle est valable à minima jusqu'à la fin de la quatrième période d'obligations des CEE fixée au 31 décembre 2021, date définie selon l'article 2 du décret n°2019-1320 du 9 décembre 2019 codifié à l'article R221-1 du code de l'énergie, et tant que les droits entre le mandant et le mandataire ne sont pas remis en cause par la réglementation (décret 2017-1848 du 29 décembre 2017 modifiant les dispositions de la partie réglementaire du code de l'énergie relatives aux certificats d'économies d'énergie) et en l'absence d'une dénonciation de l'un des deux signataires.

La convention est établie en deux exemplaires originaux.

Fait à COMMUNE,

le

Pour la Commune,
Le Maire

Fait à MONTAUBAN,

le 2020

Pour le Syndicat,
Le Président du SDE 82

Jacques GAYRAL

DÉLIBÉRATION N° 200929_03 DU 29 SEPTEMBRE 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 ;

Vu 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 la délibération N°200824_06 du 24 Août 2020 modifiant le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP).

Considérant la présence d'erreurs matérielles dans la délibération N°200824_06 du 24 Août 2020 modifiant le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP), il convient de modifier cette délibération.

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

- DECIDE, DE MODIFIER LES ARTICLES 3.1 , 3.2 , 4.2 ET 5 DU RIFSEEP TEL QU'IL RESULTE DE LA DELIBERATION N°200824_06 DU 24 AOÛT 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	GROUPE DE FONCTIONS
ADMINISTRATIVE	B3 - C1 - C2
SOCIALE	C2
TECHNIQUE	C1 - C2
ANIMATION	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 B

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

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 €
Adjointes 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
Adjointes 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% (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 B

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

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 1	<i>Chef d'équipe</i>	320 €
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 €

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
Congé pour invalidité temporaire imputable au service	Maintien	Maintien
Mi-temps thérapeutique	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.

- 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 par les délibérations N°200130_11 du 30 Janvier 2020 et N°200824_06 du 24 Août 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.

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

N°200824 06 DU 24 AOUT 2020

ET

N°200929 03 DU 29 SEPTEMBRE 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 ;

Vu 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 30/09/2020 inclus. Les délibérations antérieures portant sur le régime indemnitaire de la collectivité sont abrogées.

ARTICLE 2 :

A compter du 01/10/2020 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 : rédacteurs, adjoints administratifs, ATSEM, adjoints techniques, agents de maîtrise, 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	B3 – C1 – C2
SOCIALE	C2
TECHNIQUE	C1 – C2
ANIMATION	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 B

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

Pour la catégorie C

Groupes de fonctions	Liste des fonctions-type	Montants Annuels
Adjoins 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 €
Adjoins techniques		
Groupe 1	<i>Encadrement de proximité</i>	2 880 €
Groupe 2	<i>Agent d'exécution</i>	2 520 €
Groupes de fonctions	Liste des fonctions-type	Montants Annuels maximum
Adjoins 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 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% (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 B

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

Pour la catégorie C

Groupes de fonctions	Liste des fonctions-type	Montants Annuels maximum
Adjoints 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 €
Adjoins techniques		
Groupe 1	<i>Chef d'équipe</i>	320 €
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
Congé pour invalidité temporaire imputable au service	Maintien	Maintien
Mi-temps thérapeutique	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 Octobre 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 ;

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

DISENT 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.

DISENT 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

20200202

COMMUNE DE MOLIERES

DÉLIBÉRATION N° 200929_04 DU 29 SEPTEMBRE 2020

INDEMNISATION DES FRAIS DE DEPLACEMENT DE LA REGISSEUSE

TITULAIRE POUR LE COMPTE DE LA COMMUNE (7-10-1)

Madame le Maire rappelle que par Arrêté N° 18_045 en date du 09 février 2018 un Régisseur et un mandataire suppléant ont été nommés pour assurer la Régie de recettes de la Base de Loisirs de Molières.

Concernant l'indemnisation des frais de déplacement, la réglementation fixe un cadre général mais donne compétence aux organes délibérants des collectivités pour fixer les modalités de remboursements des frais relatifs aux missions et déplacements des agents, des élus locaux, des bénévoles et de toute personne intervenant dans le cadre d'une mission relative à la collectivité.

Madame le Maire fait part que le remboursement des indemnités kilométriques peut être fait sur présentation du détail pour l'utilisation de la voiture personnelle : sur la base d'indemnités Kilométriques (décret n° 2006-781 du 03 juillet 2006).

Concernant la demande de Madame TELLIER Sabine, Madame le Maire propose de lui verser une indemnité en tant que Régisseuse titulaire calculée sur la base de 896 kilomètres au taux de 0.29 euros du kilomètre soit un montant total de 259.84 €.

Le Conseil Municipal

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents,

Autorise le versement des indemnités kilométriques à Madame TELLIER Sabine pour un montant de 259.84 €.

Dit que les crédits sont inscrits au Budget primitif général 2020, article 6225 « Indemnités au comptable et aux régisseurs »

COMMUNE DE MOLIERES

DÉLIBÉRATION N° 200929_05 DU 29 SEPTEMBRE 2020

STATIONS VERTES DE VACANCES – DESIGNATION D'UN DELEGUE (5-2)

Madame le Maire expose à l'Assemblée que la commune adhère depuis 2010 à la Fédération Française des Stations Vertes de Vacances dont elle bénéficie de la notoriété, du réseau et de l'accompagnement.

Considérant l'installation du nouveau conseil municipal suite aux élections du 15 mars 2020, il importe de désigner un délégué qui représentera la commune auprès de la fédération des stations vertes.

Madame le Maire propose de désigner Madame Julie GRIMEAU,

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

Désigne Madame Julie GRIMEAU comme déléguée de la commune auprès de la fédération française des stations vertes de vacances.

DÉLIBÉRATION N° 200929_06 DU 29 SEPTEMBRE 2020

PHOTOCOPIEURS CONNECTES POUR LA MAIRIE

ET LE SERVICE ENFANCE (1-1-9)

Madame le Maire rappelle à l'Assemblée que par délibération N°160929_11 en date du 29 Septembre 2016, et par délibération N°181004_10 en date du 4 Octobre 2018, la société « MAT ET COPIE », concessionnaire SAMSUNG, 59 Rue Voltaire, 82000 MONTAUBAN, a été retenue pour la fourniture d'un copieur SAMSUNG X7400 en Mairie et d'un copieur SAMSUNG K3250 à l'école.

Considérant que les performances techniques du copieur SAMSUNG X7400 en Mairie se révèlent insuffisantes dans son utilisation au quotidien.

Considérant la proposition de la société « CENTRE BUREAUTIQUE » concessionnaire XEROX, 59 Rue Voltaire, 82000 MONTAUBAN, pour la fourniture d'un copieur connecté de marque XEROX 8155 de gamme supérieure au matériel actuel pour un surcoût évalué à 5 euros HT mensuels environ.

Madame le Maire indique que le coût de revient se calcule ainsi :

- location du copieur XEROX 8155 : 489 euros HT par trimestre
- Maintenance du copieur : 0.0027 euro HT par copie N&B et 0.027 euros HT par copier couleur

De plus, Madame le Maire informe que la société « CENTRE BUREAUTIQUE » est susceptible de fournir gratuitement une imprimante connectée EPSON 5799 avec une maintenance fixée à 0.0089 € HT par copie N&B et 0.089 € HT par copie couleur.

Madame le Maire précise que les tarifs de maintenance sont bloqués pour toute la durée du contrat.

Après en avoir délibéré

Le Conseil Municipal, à l'unanimité

Décide d'accepter la proposition de la Société « CENTRE BUREAUTIQUE »,
Concessionnaire XEROX, 59 Rue Voltaire 82000 MONTAUBAN pour :

- la fourniture d'un copieur connecté XEROX 8155 pour un coût hors taxe de :
 - . location du copieur pour 489.00 € HT trimestriel
 - . maintenance du copieur pour 0.0027 € HT par copie N&B / 0.027 € HT par copie couleur
- la fourniture d'une imprimante connectée EPSON 5799 pour un coût hors taxe de :
 - . location du copieur : GRATUIT
 - . maintenance de l'imprimante pour 0.0089 € HT par copie N&B et 0.089 € HT par copie couleur

Dit que les crédits pour couvrir ces dépenses sont inscrits au budget général 2020 section de fonctionnement : article 6135 pour la location des matériels et article 6156 pour la maintenance

Autorise Madame le Maire à signer toute pièce en conséquence, notamment les contrats à intervenir.

COMMUNE DE MOLIERES

DÉLIBÉRATION N° 200929_07 DU 29 SEPTEMBRE 2020

CENTRE DE SPORTS DE MOLIERES – RENOVATION ENERGETIQUE DE L'ECLAIRAGE DU TERRAIN D'HONNEUR DE FOOTBALL – DEMANDE DE SUBVENTION D'ETAT (7-5-1)

Madame le Maire informe le conseil municipal que l'éclairage du terrain d'honneur de football du centre de sport et de loisirs du Malivert, est vieillissant, onéreux en entretien et très énergivore.

Elle informe que le remplacement de l'installation d'éclairage actuelle par un dispositif de projecteurs à LED plus fiable et plus économe est estimé à 31 803.56 € HT.

Considérant l'importance de la dépense pour les finances de la commune, Madame le Maire propose de solliciter une subvention au taux le plus élevé possible auprès de l'État.

Le plan de financement prévisionnel proposé est le suivant :

DEPENSES		RECETTES		%
TRAVAUX	31 803.56 €	Subvention d'Etat	25 440,00 €	80,00 %
		Autofinancement commune de MOLIERES	6 363.56 €	20,00 %
TOTAL DEPENSES	31 803.56 €	TOTAL RECETTES	31 803.56 €	100,00 %

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

- Approuver le projet de rénovation énergétique du terrain d'honneur de football
- Approuve le montant prévisionnel des travaux indiqué ci-dessus,
- Autorise Madame le Maire à solliciter une subvention au taux le plus élevé possible de l'Etat

Autorise Madame le maire à signer tout acte et document conséquence des présentes.

20200204

COMMUNE DE MOLIERES

DÉLIBÉRATION N° 200929_08 DU 29 SEPTEMBRE 2020

SUBVENTIONS ASSOCIATIONS 2020 – 2EME TRANCHE (7-5-2)

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité des membres présents fixe ainsi qu'il suit le montant des subventions allouées pour l'exercice 2020 -2 ème tranche - aux associations ayant présenté le bilan de l'exercice écoulé :

ASSOCIATION	MONTANT
GYMNASTIQUE MOLIERAINE	250.00 €
LES AMIS DE LA MÉDIATHÈQUE	150.00 €
ASSOCIATION DES EMPLOYÉS COMMUNAUX	2 730.00 €
SNEMM - MEDAILLE MILITAIRE	100.00 €
TOTAL	3 230.00 €

Dit que les crédits nécessaires sont inscrits au budget 2020 Article 6574.

COMMUNE DE MOLIERES

DÉLIBÉRATION N° 200929_09 DU 29 SEPTEMBRE 2020

CONVENTION AVEC L'ASSOCIATION FOOTBALL CLUB DE L'UNION SPORTIVE MOLIERAINE – FCUSM POUR L'UTILISATION DU MINI- BUS VOLKSWAGEN TRANSPORTEUR (3-6-2)

Madame le Maire rappelle à l'Assemblée, que par délibération N° 160407_28 du 07 avril 2016, le conseil municipal avait autorisé la signature de la convention à intervenir avec l'association Football Club de l'Union Sportive Moliéraise – FCUSM- pour le prêt du véhicule mini-bus 9 places, de marque Volkswagen, modèle Transporteur, dans le but de répondre aux besoins de l'association pour conduire les adhérents dans le cadre d'entraînements ou de compétitions.

La convention avait été établie pour une période allant jusqu'au 30 avril 2019. Elle fait part au Conseil Municipal de la nécessité de renouveler cette convention et propose d'autoriser le prêt du mini-bus 9 places, pour une durée de 3 ans à compter du 1^{er} octobre 2020 soit jusqu'au 30 septembre 2023.

A cet effet elle donne lecture de la convention à intervenir entre la commune et l'association Football Club de l'Union Sportive Moliéraise – FCUSM.

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

Autorise Madame le Maire à signer la convention à intervenir avec l'association Football Club de l'Union Sportive Moliéraise – FCUSM, pour encadrer le prêt du mini-bus 9 places, de marque Volkswagen modèle « Transporteur » pour la période allant du 1^{er} octobre 2020 au 30 septembre 2023.

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

20200205

CONVENTION DE PRÊT D'UN VEHICULE VOLKSWAGEN TRANSPORTEUR 9 places

Entre :

La Commune de Molières (Tarn et Garonne) N° SIRET 21820113500017, représentée par son Maire, Madame HÉBRAL Valérie, autorisée par une délibération du Conseil Municipal en date du 29 mai 2020 et désignée ci-après sous la dénomination « le prêteur »

Et

L'association FOOTBALL CLUB de l'UNION SPORTIVE MOLIERAINE-FCUSM-, domiciliée à la Mairie - 82220 MOLIERES N° SIRET 52029867000016, représentée par Monsieur Jean-Marc ROUSSEL, Président, autorisé par une délibération du Conseil d'Administration en date du et désigné ci-après sous la dénomination « L'emprunteur »

Considérant que :

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

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 – OBJET :

Le Prêteur met à disposition, à titre gratuit, et sous la responsabilité de l'Emprunteur, un véhicule minibus capable de transporter huit personnes plus le chauffeur.
Le véhicule, objet de la présente convention est le suivant : VOLKSWAGEN Transporteur immatriculé DM-739-JL.

ARTICLE 2 – DURÉE :

La présente convention est valable à compter du 1^{er} octobre 2020 et jusqu'au 30 septembre 2023, néanmoins elle peut s'achever dès la fin de la pratique d'activités périscolaires, de la non disponibilité du véhicule ou de la dissolution de l'association.

ARTICLE 3 – AUTORISATION DE MISE À DISPOSITION :

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

- Le véhicule sera mis à disposition en fonction d'un calendrier établi à l'avance.
- Il est entendu que toute panne ou réparation nécessitant l'immobilisation du véhicule modifiera le calendrier établi, sans dédommagement de la part du Prêteur.
- L'Emprunteur s'engage à respecter la réglementation en vigueur, notamment en ce qui concerne le permis de conduire, les conducteurs devront être titulaires du Permis B + 2 ans de conduite et devront fournir obligatoirement un certificat valide, délivré par la Préfecture attestant de l'examen médical périodique prévu pour les conducteurs de transports scolaires ou pour le transport public de personnes (article R221-10 du code de la route)
- Une photocopie du permis de conduire des chauffeurs désignés (maximum deux) sera jointe à la présente convention. Tout chauffeur, n'ayant pas fourni de photocopie de son permis de conduire au moment de la signature de la présente convention, devra le faire avant de pouvoir conduire le véhicule.
- L'Emprunteur s'engage à n'utiliser le véhicule que dans le cadre de la mise en œuvre de son activité et exclusivement pour le transport de personnes.

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

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

.../...

ARTICLE 5 – CONDITIONS D’UTILISATION

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

ARTICLE 6 – COUVERTURE DES RISQUES :

- Le véhicule est assuré par le Prêteur – Commune de Molières – auprès de la compagnie GROUPAMA ASSURANCES, N° de police : 1093 – Pôle Gestion des Collectivités – 13 Boulevard de la République – 12005 RODEZ CEDEX.

- En cas de vol, d’incendie, de bris de glaces, d’évènements ou catastrophes naturelles, dommages accidents, l’emprunteur devra s’acquitter du montant de la franchise selon les termes du contrat d’assurances en cours.

- En cas d’accident de la route ou même d’accrochage jugé mineur, un constat amiable doit être rempli et signé par le conducteur du véhicule et remis au Prêteur dans les plus brefs délais.

- L’Emprunteur prévendra le Prêteur, sans délai, par tout moyen à sa convenance.

- Les personnes transportées et le matériel transporté sont sous la responsabilité de l’Emprunteur.

ARTICLE 7- PARTICIPATION FINANCIÈRE

Le véhicule est mis à disposition à titre gratuit.

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

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

ARTICLE 8– MISE EN CAUSE DE LA RESPONSABILITÉ DE L’UTILISATEUR :

- Le non-respect de la présente convention (véhicule rendu sale ou sans carburant...) entraîne réparation immédiate par l’utilisateur et peut entraîner une interdiction d’utilisation du véhicule de trois mois minimum. En cas de manquement plus grave, une interruption totale de la mise à disposition du véhicule pourra être décidée unilatéralement par la commune sans que l’emprunteur ne puisse réclamer une quelconque réparation de son préjudice.

- En cas d’infraction au code de la route la responsabilité pénale du conducteur est totale.

- L’Emprunteur s’engage à payer ou rembourser au Prêteur toute amende ou tout frais de justice dus à la suite de toutes poursuites légales consécutives à l’utilisation du véhicule.

ARTICLE 9 - RÉSILIATION ANTICIPÉE OU EN COURS DE CONVENTION :

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

- Cas de force majeure, de vente ou de destruction totale du véhicule,

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

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

Fait à Molières, le
En deux exemplaires originaux

Monsieur Jean-Marc ROUSSEL
Président du FCUSM

Madame HÉBRAL Valérie
Maire de la Commune de MOLIERES

« lu et approuvé »

« lu et approuvé »

COMMUNE DE MOLIERES

DÉLIBÉRATION N° 200929_10 DU 29 SEPTEMBRE 2020

SERVICE ENFANCE COMMUNE – TARIFS ALSH – ALAE A COMPTER

DU 01 ER SEPTEMBRE 2020 (3-6-1)

Considérant la politique tarifaire départementale engagée par la CAF 82 afin de promouvoir l'accès du plus grand nombre d'enfants aux accueils de loisirs,

La commune a été invitée à revoir ses tarifs en conséquence pour pouvoir bénéficier du conventionnement avec la CAF 82 et la MSA.

Madame le Maire propose au Conseil de valider les grilles tarifaires ci-dessous établies en fonction du quotient familial des familles.

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

Quotient familial	ALAE FORFAIT MENSUEL par enfant		
	MATIN	MIDI	SOIR
0-397	1.05 €	1.05 €	1.05 €
398-725	1.40 €	1.40 €	1.40 €
726-780	1.75 €	1.75 €	1.75 €
781-900	2.10 €	2.10 €	2.10 €
901-1100	2.45 €	2.45 €	2.45 €
1101-1300	2.80 €	2.80 €	2.80 €
1301 et plus	3.15 €	3.15 €	3.15 €

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

Quotient familial	MERCREDIS APRÈS-MIDI par enfant	
	Après-midi avec repas	Après-midi sans repas
0-397	6.50 €	4,00 €
398-725	7.00 €	4,50 €
726-780	7.00 €	4,50 €
781-900	7.25 €	4,75 €
901-1100	7.75 €	5,25 €
1101-1300	8.10 €	5,60 €
1301 et plus	8.35 €	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

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

Quotient familial	ALSH par enfant		
	Journée avec repas (2)	1/2 journée avec repas (2)	Après-midi sans repas
0-397	9.50 €	6.50 €	4,00 €
398-725	10.00 €	7.00 €	4,50 €
726-780	10.50 €	7.00 €	4,50 €
781-900	11.00 €	7.25 €	4,75 €
901-1100	11.50 €	7.75 €	5,25 €
1101-1300	12.00 €	8.10 €	5,60 €
1301 et plus	12.50 €	8.35 €	5,85 €
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, 2.50€ seront déduits du tarif applicable.

Où l'exposé de Mme le Maire
Après en avoir délibéré,
Le Conseil Municipal, à l'unanimité
Approuve les grilles tarifaires ci-dessous

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.

Dit que la présente délibération annule et remplace la délibération 200824_04 en date du 24 août 2020.

Charge Madame le Maire de l'application des présentes y compris le conventionnement à venir avec la CAF, la MSA et autres institutions intéressées.

20200207

COMMUNE DE MOLIERES

DÉLIBÉRATION N° 200929_11 DU 29 SEPTEMBRE 2020

ACCUEIL PERISCOLAIRE ET EXTRASCOLAIRE DE LA COMMUNE DE
MOLIERES – REGLEMENT INTERIEUR (9-1)

Considérant la délibération 200824_05 du 24 août 2020 fixant le règlement intérieur de la cantine, de l'ALSH et de l'ALAE,

Considérant la délibération 200929_10 du 29 septembre 2020 modifiant les tarifs ALSH –ALAE,

Madame le Maire indique qu'il convient de modifier en conséquence le règlement intérieur devenu caduc et soumet à l'assemblée le nouveau règlement intérieur qui sera effectif au 01 septembre 2020,

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.

Dit que la présente délibération annule et remplace la délibération 200824_05 du 24 août 2020.



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.



20200209



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'élu 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

Quotient familial	ALAE FORFAIT MENSUEL par enfant		
	MATIN	MIDI	SOIR
0-397	1.05 €	1.05 €	1.05 €
398-725	1.40 €	1.40 €	1.40 €
726-780	1.75 €	1.75 €	1.75 €
781-900	2.10 €	2.10 €	2.10 €
901-1100	2.45 €	2.45 €	2.45 €
1101-1300	2.80 €	2.80 €	2.80 €
1301 et plus	3.15 €	3.15 €	3.15 €

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

Quotient familial	MERCREDIS APRÈS-MIDI par enfant	
	Après-midi avec repas	Après-midi sans repas
0-397	6.50 €	4,00 €
398-725	7.00 €	4,50 €
726-780	7.00 €	4,50 €
781-900	7.25 €	4,75 €
901-1100	7.75 €	5,25 €
1101-1300	8.10 €	5,60 €
1301 et plus	8.35 €	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



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

Quotient familial	ALSH par enfant		
	Journée avec repas (2)	1/2 journée avec repas (2)	Après-midi sans repas
0-397	9.50 €	6.50 €	4,00 €
398-725	10.00 €	7.00 €	4,50 €
726-780	10.50 €	7.00 €	4,50 €
781-900	11.00 €	7.25 €	4,75 €
901-1100	11.50 €	7.75 €	5,25 €
1101-1300	12.00 €	8.10 €	5,60 €
1301 et plus	12.50 €	8.35 €	5,85 €
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, 2.50€ 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'ASLH 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.

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 MOLIÈRES

DÉLIBÉRATION N° 200929_12 DU 29 SEPTEMBRE 2020

REMUNERATION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS ASSURANT DES
MISSIONS PERISCOLAIRES – ANNEE SCOLAIRE 2020-2021 (4-2-6)

Madame le Maire rappelle à l'Assemblée que depuis la mise en place de la réforme des rythmes scolaires, le conseil municipal a décidé de faire assurer des tâches d'études surveillées par des fonctionnaires de l'Éducation Nationale.

Elle propose de renouveler cette prestation pour l'année scolaire 2020/2021 et de faire appel à des enseignants, fonctionnaires de l'Éducation Nationale qui seront rémunérés par la commune dans le cadre de la réglementation des cumuls d'activités permettant aux fonctionnaires d'exercer une activité accessoire d'intérêt général auprès d'une personne publique.

En effet, les communes ont la possibilité de faire appel à ces personnels pour assurer des tâches de surveillance et d'encadrement. Ces personnels seront affectés à la surveillance des heures d'études le lundi et le jeudi de 16 H à 17 H.

Cette organisation serait applicable pour l'année scolaire 2020/2021.

La réglementation est fixée par le décret N° 82-979 du 19 novembre 1982 précisant les conditions d'octroi par les collectivités territoriales et leurs établissements publics aux agents des services extérieurs de l'Etat.

La rémunération versée serait égale au montant des indemnités fixées par le décret N° 66-787 du 14 octobre 1966 fixant le taux de rémunération des travaux supplémentaires effectués par les enseignants des écoles en dehors de leur service normal.

Les montants plafonds de rémunération s'établissent ainsi :

.../...

Nature de l'intervention /Personnels	Taux maximum (valeur des traitements des fonctionnaires au 1^{er} Février 2017)
Heure d'enseignement	
Instituteurs exerçant ou non les fonctions de directeur d'école élémentaire	22.26 euros
Instituteurs exerçant en collège	22.26 euros
Professeur des écoles de classe normale exerçant ou non les fonctions de directeur d'école	24.82 euros
Professeur des écoles hors classe exerçant ou non les fonctions de directeur d'école	27.30 euros
Heure d'étude surveillée	
Instituteurs exerçant ou non les fonctions de directeur d'école élémentaire	20.03 euros
Instituteurs exerçant en collège	20.03 euros
Professeur des écoles de classe normale exerçant ou non les fonctions de directeur d'école	22.34 euros
Professeur des écoles hors classe exerçant ou non les fonctions de directeur d'école	24.57 euros
Heure de surveillance	
Instituteurs exerçant ou non les fonctions de directeur d'école élémentaire	10.68 euros
Instituteurs exerçant en collège	10.68 euros
Professeur des écoles de classe normale exerçant ou non les fonctions de directeur d'école	11.91 euros
Professeur des écoles hors classe exerçant ou non les fonctions de directeur d'école	13.11 euros

D'autre part, conformément aux dispositions régissant le régime spécial de sécurité sociale des fonctionnaires, la rémunération afférente à cette activité accessoire sera soumise aux seules cotisations suivantes : CSG, CRDS et RAFP.

Madame le Maire propose au Conseil de l'autoriser à recruter les enseignants volontaires et à fixer leur rémunération.

Après en avoir délibéré
Le Conseil Municipal, à l'unanimité

Décide pour l'année scolaire 2020/2021 de faire assurer les missions de surveillance des heures d'études à l'école publique de Molières le lundi et le jeudi de 16 heures à 17 heures, au titre d'activité accessoire, par les enseignants contre une rémunération égale au montant des indemnités fixées par le décret N° 66-787 du 14 octobre 1966 fixant le taux de rémunération des travaux supplémentaires effectués par les enseignants des écoles en dehors de leur service normal.

Dit que les crédits nécessaires seront prévus au budget de la commune, Article 6228 – Rémunérations diverses, intermédiaires et honoraires.

Autorise Madame le Maire ou son représentant à signer toute pièce résultant des présentes décisions et notamment les arrêtés de recrutement des personnels enseignants.

20200214

COMMUNE DE MOLIERES

DÉLIBÉRATION N° 200929_13 DU 29 SEPTEMBRE 2020

TEMPS D'ACTIVITES PERISCOLAIRES – SOPHROLOGIE VALERIE

SAMAKE CAZASSUS – CONVENTION DE PARTENARIAT (7-5-3)

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

Elle précise qu'il y a lieu d'établir une convention de partenariat entre la commune de Molières et Madame Valérie SAMAKE CAZASSUS Sophrologue.

A cet effet, elle présente la proposition de Madame Valérie SAMAKE CAZASSUS Sophrologue N° de SIRET 85265357500013, pour un atelier « Grandir Positivement avec la Sophrologie » comprenant : la gestion des émotions, l'amélioration de la motricité, la surexcitation, l'autonomie, la timidité, les apprentissages scolaires.

La période s'étend du 06 octobre au 15 décembre 2020, à l'école de Molières, 17 avenue de Larché dans la salle psychomotricité, les mardis de 15 H à 17 H pour un coût horaire de 40 € net.

Le détail financier prévisionnel de la prestation se décline en 9 séances de 2 heures hebdomadaires à 40 euros nets de l'heure soit 720 euros.

Après en avoir délibéré,
Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

Approuve la proposition de Madame Valérie SAMAKE CAZASSUS, Sophrologue,
N° de SIRET 85265357500013, pour un atelier « Grandir Positivement avec la Sophrologie » du 06 octobre au 15 décembre 2020, à l'école dans la salle psychomotricité, les mardis de 15 H à 17 H pour un coût horaire de 40 € net.

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

Dit que les crédits nécessaires sont inscrits au budget communal 2020- « 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 DE PARTENARIAT
POUR L'ANIMATION DES TEMPS D'ACTIVITES
PERISCOLAIRES (TAP) PAR DES INTERVENANTS NON
MUNICIPAUX DANS LE CADRE DE LA REFORME DES
RYTHMES SCOLAIRES
(Valérie SAMAKE CAZASSUS - Sophrologue)
2020**

Entre les soussignés :

La Commune de MOLIERES, représentée par Madame HEBRAL Valérie, Maire, ayant tout pouvoir pour agir dans le cadre des présentes, ci-après dénommé l'organisateur,

D'une part

Madame Valérie Samake Cazassus « Prairie » 82220 Molières - Sophrologue, N° SIRET 85265357500013.

D'autre part

Il a été convenu ce qui suit :

PREAMBULE

La Commune de MOLIERES dans le cadre de son projet éducatif territorial (PEDT) élaboré avec le concours de partenaires institutionnels (enseignants, familles...) et associatifs a pour but la mise en œuvre des Temps d'Activités Périscolaires (TAP) résultant de l'aménagement des rythmes scolaires.

Ce contrat coordonné pédagogiquement et géré par le Service Enfance de la Commune de MOLIERES s'appuie pour mener à bien son Projet Educatif Territorial sur la compétence d'animateurs, d'éducateurs professionnels et d'intervenants qualifiés.

ARTICLE 1^{ER} : OBJET ET NATURE DU PARTENARIAT

Il s'agit, au travers du présent document, de formaliser les termes du partenariat que la Commune de MOLIERES et Madame Samake Cazassus Valérie – Sophrologue entendent établir.

Les prestations des intervenants extérieurs ont pour objet de promouvoir toute activité favorisant le développement de l'enfant, son éducation, sa culture, son intégration et sa participation à la vie sociale, dans le cadre des Temps d'Activités Périscolaires (TAP) résultant de l'aménagement des rythmes scolaires.

La Commune de MOLIERES sollicite la prestation de Madame Samake Cazassus Valérie– Sophrologue pour mettre en place un programme d'activités s'inscrivant dans le projet éducatif territorial.

La Commune, après avis favorable s'engage à soutenir financièrement ce programme et à mettre à la disposition de Madame Samake Cazassus Valérie les moyens nécessaires en termes de locaux et de matériel.

En contrepartie, Madame Samake Cazassus Valérie s'engage à tout mettre en œuvre pour réaliser ce programme dans les délais impartis.

ARTICLE 2 : PERIODE - DUREE :

La présente convention est souscrite pour la période du Mardi 06 octobre 2020 au Mardi 15 décembre 2020. A l'issue de cette période, dans l'hypothèse où les parties intéressées souhaitent poursuivre leur collaboration, une nouvelle convention devra être signée. Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant.

L'accompagnement du groupe d'enfants fréquentant l'ALAE sera organisé aux jours et horaires suivant : les mardis en période scolaire - Horaires : De 15 heures à 17 heures

ARTICLE 3 : OBLIGATIONS DES PARTIES :

La commune s'engage à :

Désigner un adulte responsable du Service Enfance chargé de l'accueil et de l'animation qui soit présent de manière régulière et à l'heure pendant un cycle complet.

Mettre en place des animations de qualité qui contribuent à la formation des enfants dans le respect du projet éducatif engagé

Respecter les consignes d'organisation données par la municipalité et assurer la surveillance et la sécurité des enfants pendant l'activité.

Ranger et remettre les lieux dans leur état initial.

L'organisateur s'engage à :

- ✓ Solliciter par écrit l'accord des parents des enfants concernés sur les modalités de cet accompagnement.
- ✓ Ne pas confier les enfants à un adulte autre que celui dument désigné par l'ALAE.
- ✓ Organiser son activité de manière à ce que les enfants soient toujours en présence d'un adulte à leur retour à l'ALAE.

Obligations commune des parties :

- ✓ Prévoir l'information entre les parties en cas d'inexécution totale ou partielle des obligations, ou sur toute difficulté rencontrée, qu'elle soit ou non extérieure aux parties.

ARTICLE 4 : MONTANT DE LA SUBVENTION

Conformément à la délibération 200929_16, la Commune de MOLIERES a décidé d'attribuer une subvention à Madame Samake Cazassus Valérie en contrepartie de l'animation d'ateliers dans le cadre des temps d'activités périscolaires (TAP).

Une subvention de 720 €, basée sur un tarif horaire de 40 € est attribuée à Madame Samake Cazassus Valérie pour qu'elle puisse assurer sa prestation dans le cadre des TAP :

- Un atelier « Grandir Positivement avec la sophrologie » animé par Madame Valérie Samake Cazassus qui a fourni un projet d'activité à raison de 2 heures par semaine, le mardi de 15 heures à 17 heures, durant les périodes du 06 octobre 2020 au 15 décembre 2020, dans la salle de psychomotricité de l'école située au 17 avenue de Larché, soit un total de 18 heures de prestation.

Les TAP sont organisés par cycle. L'intervenant peut intervenir dans d'autres écoles mais il devra assurer les cycles du début à la fin. Certaines activités pourront, avec l'accord de la municipalité se prolonger sur plusieurs cycles, avec les mêmes élèves.

ARTICLE 5 : VERSEMENT ET CONTROLE DE L'AIDE IMPARTIE

Cette subvention sera versée, après vérification de la qualité du service fait, à Madame Valérie Samake Cazassus . Si plusieurs cycles se succèdent, il sera effectué à la fin de chaque cycle un versement correspondant au nombre d'heures effectuées.

La demande de subvention comprendra :

- le programme d'activités correspondant aux objectifs éducatifs fixés dans le projet joint,
- les périodes et les lieux d'intervention pressentis,
- le matériel et les locaux nécessaires.

Madame Valérie Samake Cazassus s'engage en outre :

- à fournir un bilan de l'action menée à la date déterminée par la Commune,
- à faire apparaître dans son compte de résultats annuels, l'aide que la Commune lui a attribuée pour les TAP,
- à faciliter le contrôle, tant par la Commune que par les intervenants extérieurs mandatés par la collectivité, notamment l'accès aux documents administratifs et comptables,
- à faire les déclarations sociales obligatoires s'il s'avérait qu'elle fait appel à du personnel salarié pour réaliser tout ou partie de son programme d'activités.

La commune s'interdit de s'immiscer dans l'affectation précise de la subvention attribuée.

Pour autant, et conformément aux dispositions de l'article L1611-4 du code général des collectivités territoriales, Madame Valérie Samake Cazassus sera tenue de fournir à la Commune une copie certifiée de son budget et des comptes de l'exercice écoulé, ainsi que le document faisant connaître les résultats de son activité, plus particulièrement dans le cadre du PEDT. Madame Valérie Samake Cazassus s'engage à fournir à la Commune toute pièce justificative de la réalisation des projets visés par la présente convention auxquels est affectée la subvention.

ARTICLE 6 : EVALUATION

Le comité de pilotage composé des représentants de la Mairie (élus + services + coordinateur PEDT), des partenaires associatifs, des parents d'élèves et des enseignants, vérifiera le bon déroulement et la qualité des actions menées par Madame Valérie Samake Cazassus, se réservant le droit d'intervention et, éventuellement, de suspendre l'activité si le projet pédagogique ou la nature de l'intervention ne se situe pas dans le contexte du PEDT.

Madame Valérie Samake Cazassus sera également conviée à participer au bilan annuel des actions réalisées ou aux réunions organisées par la coordination du secteur enfance-jeunesse dans le cadre du PEDT

Article 6 : Assurance

Madame Valérie Samake Cazzassus reconnaît avoir souscrit une assurance responsabilité civile couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans le cadre des TAP au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition.

Article 8 : Résiliation

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie à l'expiration d'un délai de quinze jours suivant la mise en demeure restée infructueuse.

La présente convention cessera immédiatement d'avoir effet en cas de dissolution ou changement de statut de la société.

La Commune de Molières se réserve le droit de résilier à tout moment et de manière unilatérale en l'absence de toute faute du contractant pour un motif d'intérêt général et ce sans possibilité d'invoquer le versement d'une indemnité de quelque nature que ce soit.

Fait à Molières
Le

Pour la Commune de MOLIERES

Madame Samake Cazzassus
Valérie

Le Maire
Valérie HÉBRAL

COMMUNE DE MOLIERES

DÉLIBÉRATION N° 200929_14 DU 29 SEPTEMBRE 2020

RECRUTEMENT D'UN CONTRAT CIVIQUE POUR LA MAIRIE DE
MOLIERES (4-2-6)

Le service civique s'adresse aux jeunes âgés de 16 à 25 ans (élargi aux jeunes en situation de handicap jusqu'à 30 ans) sans condition de diplôme qui souhaitent s'engager pour une période de 6 à 12 mois auprès d'un organisme à but non lucratif (association) ou une personne morale de droit public (collectivités locales, établissement public ou services de l'état) pour accomplir une mission d'intérêt général dans un des domaines ciblés par le dispositif.

Les jeunes, bénéficiaires ou appartenant à un foyer bénéficiaire du RSA, ou titulaire d'une bourse de l'enseignement supérieur au titre du 5^{ème} échelon ou au-delà bénéficient d'une majoration d'indemnité de 107,66 euros par mois.

L'indemnité de Service Civique est entièrement cumulable avec l'Allocation aux Adultes Handicapés (AAH) et l'Aide au Logement.

Il s'inscrit dans le code du service national et non pas dans le code du travail.

Un agrément est délivré pour 2 ans au vu de la nature des missions proposées et de la capacité de la structure à assurer l'accompagnement et à prendre en charge des volontaires.

Le service civique donnera lieu à une indemnité versée directement par l'état au volontaire, ainsi qu'à la prise en charge des coûts afférents à la protection sociale de ce dernier.

Un tuteur doit être désigné au sein de la structure d'accueil. Il sera chargé de préparer et d'accompagner le volontaire dans la réalisation de ses missions.

Madame le Maire expose que la mission de ce service civique pourrait être de favoriser la participation citoyenne tout en revalorisant le patrimoine naturel et architectural du territoire.

Le Conseil Municipal,

Vu la Loi n° 2010-241 du 10 mars 2010 instaurant le service civique,

Vu le décret n° 2010-485 du 12 mai 2010 et l'instruction ASC-2010-01 du 24 juin 2010 relatifs au service civique,

Où l'exposé de Madame le Maire,

Après en avoir délibéré

Le Conseil Municipal, à l'unanimité

Décide de mettre en place le dispositif du service civique au sein de la collectivité (ou établissement) à compter du 02 novembre 2020.

Autoriser Madame le Maire à demander l'agrément nécessaire auprès de la direction départementale interministérielle chargée de la cohésion sociale.

Autorise Madame le Maire à signer les contrats d'engagement de service civique avec les volontaires et les conventions de mise à disposition auprès d'éventuelles personnes morales.

COMMUNE DE MOLIERES

DÉLIBÉRATION N° 200929_15 DU 29 SEPTEMBRE 2020

CONVENTION D'UTILISATION D'UN SERVICE DE FOURRIERE
ANIMALE AVEC LA COMMUNE DE MONTAUBAN (9-1)

Madame le Maire rappelle au conseil Municipal que la commune est liée avec la commune de Montauban et la Société Protectrice des Animaux (SPA) par une convention d'utilisation d'un service de fourrière pour la prise en charge des animaux errants ou abandonnés, permettant ainsi à la commune de satisfaire aux obligations des articles L211-24 et suivants du Code rural. En effet, chaque commune doit disposer d'une fourrière communale apte à l'accueil et à la garde des chiens trouvés en état de divagation sur son territoire, ou du service d'une fourrière établie sur le territoire d'une autre commune avec l'accord de cette dernière.

Par délibération N° 190926_07 du 26 septembre 2019, la commune a autorisé pour un an la signature d'une convention avec la SPA et la commune de Montauban relative à ce sujet.

Madame le maire propose de renouveler la prestation de prise en charge des animaux errants ou abandonnés en signant une nouvelle convention de fourrière avec la SPA et la commune de Montauban, d'une durée d'un an soit jusqu'au 30 septembre 2021.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal

APPROUVE le renouvellement de la convention de fourrière avec la Société Protectrice des Animaux (SPA) et la commune de Montauban pour un an sans modification, soit jusqu'au 30 septembre 2021

VALIDE la participation annuelle fixée à 0.25 euros par habitant sur la base de la population légale (année n) fournie par l'INSSE.

AUTORISE le maire ou son représentant à signer la convention et toutes pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

CONVENTION D'UTILISATION D'UN SERVICE DE FOURRIERE ANIMALE

Textes applicables :

Articles L.211-11 à L. 211-27 du code rural et de la pêche maritime et notamment l'article L.211-24

Arrêté du 03/04/14 fixant les règles sanitaires et de protection animale auxquelles doivent satisfaire les activités liées aux animaux de compagnie d'espèces domestiques relevant « des articles L. 214-6-1, L. 214-6-2 et L. 214-6-3 » du code rural et de la pêche maritime.

Entre

La Commune de Montauban, domiciliée 9 rue de l'Hôtel de Ville à Montauban (BP 764), immatriculée sous le numéro SIREN 218 201 218 , représentée par Mme Brigitte BAREGES, le Maire de la Commune agissant au nom et pour le compte de la commune en vertu des articles L2122-17 à L2122-21 du code général des collectivités territoriales et de la délibération du conseil municipal en date du 5 août 2019

Ci-après dénommée la COMMUNE

Et la Commune de MOLIERES, domiciliée à place de la Mairie 82220 MOLIERES, immatriculée sous le numéro SIREN 218 201 135 000 17, représentée par Madame HEBRAL Valérie, le Maire de la Commune agissant au nom et pour le compte de la commune en vertu des articles L2122-17 à L2122-21 du code général des collectivités territoriales.

Ci-après dénommée l'utilisateur

La SPA -Refuge du Ramier représentée par Madame Mylène SEUX, présidente de l'association SPA-Refuge du Ramier domiciliée 1772 chemin De Tauge à Montauban (82000), attributaire du marché public de fourrière animale 1607900.

Ci-après dénommé le gestionnaire

Article 1 : Objet – Localisation – Désignation

La COMMUNE autorise l'utilisateur à bénéficier d'un service de fourrière animale dans ses locaux situés 1772 chemin de Tauge à Montauban.

Ce service de fourrière animale concernera exclusivement les chiens.

Cette fourrière répond à la réglementation des Installations Classées pour la Protection de l'Environnement (rubrique 2120-1). Le nombre de box destiné à la fourrière chiens est de 8 et un box est destiné aux animaux mordeurs.

L'accès à la fourrière se fera sous la responsabilité de la SPA refuge du Ramier actuel gestionnaire de la fourrière animale dans le cadre d'un marché public. Le lien contractuel entre le gestionnaire et l'utilisateur sera défini selon les conditions notamment financières entre eux prévues et dans la mesure où elles ne nuiraient pas au service rendu à la COMMUNE.

Article 2 – Durée de la convention -

L'accès à la fourrière est accordé à compter de la date de la signature de la convention et pour une durée de 1 ans.

La présente convention sera renouvelée de manière expresse.

Article 3 – condition d'accès à la fourrière

La présente autorisation n'est consentie que sous réserve des clauses ci-dessous définies.

La présente convention est délivrée à titre précaire et révocable, elle est consentie pour un usage de l'utilisateur et du gestionnaire à titre exclusif.

Il incombe à l'utilisateur de se rapprocher du gestionnaire afin de faire admettre les chiens errants en fourrière. Seul le personnel du gestionnaire est habilité à décider de l'opportunité de l'admission du chien en fonction des critères de places disponibles, de la sécurité de son personnel, de l'état de santé de l'animal.

La COMMUNE sera toujours prioritaire quant à la prise en charge des animaux errants.

Les personnes et services suivants sont autorisés à demander la mise en fourrière d'un animal sur la commune de Montauban :

- les services de la Ville et notamment le service d'hygiène
- les fonctionnaires de police, les gendarmes ou policiers municipaux
- les sapeurs-pompiers
- les services vétérinaires départementaux

Aucune demande venant de leur part ne pourra être refusée au prétexte de l'occupation par des animaux provenant de la commune de l'utilisateur.

Il appartiendra au gestionnaire de trouver une solution pour garder ou faire garder les chiens errants de la commune de Montauban pour lesquels il aura été sollicité.

Toute demande de particuliers sera rejetée.

L'accès à la fourrière animale se fera sous condition expresse de la signature, entre la communauté de communes - Quercy Caussadais et le gestionnaire, d'une convention de gestion des animaux non réclamés à la fin de la période de fourrière aux conditions générales du gestionnaire.

Article 4 – conditions financières

La présente convention est consentie à titre pécuniaire. Une participation financière liée aux frais d'entretien de la fourrière est demandée à chaque collectivité. Elle sera versée à la Ville de Montauban suite à l'émission d'un titre de recettes le 1^{er} décembre de l'année n au titre de cette même année.

En 2019, L'utilisateur versera à la COMMUNE une participation liée aux frais d'entretien au prorata du nombre de mois d'un montant de 0,25€ par habitant. A cet effet, la COMMUNE fournira ses coordonnées bancaires à l'utilisateur.

L'utilisateur fournira un état récapitulatif sous forme de tableau où apparaîtra la participation financière avec le détail du calcul (population INSEE année n multipliée par 0,25€.

A titre indicatif, le gestionnaire a défini le montant de 120€ (cent vingt euros) correspondant aux frais de prise en charge d'un chien errant (soins, alimentation, identification ...).

Article 5 - Respect des lois et règlements – sécurité

L'utilisateur s'engage à respecter la réglementation en matière d'animaux errants de manière à ce que la responsabilité de la COMMUNE ne puisse être recherchée à un titre quelconque.

L'utilisateur s'engage à signaler tous éléments notamment sanitaires susceptibles d'affecter le fonctionnement de la fourrière animale au gestionnaire et à la COMMUNE

Article 6 – Travaux effectués par la commune

L'utilisateur devra supporter, sans indemnité ni diminution de redevance, tous les travaux qui pourront être effectués dans les lieux par la COMMUNE ou le gestionnaire, même si la durée venait à excéder quarante jours.

Néanmoins, si ces travaux devaient excéder quarante jours, la COMMUNE ou le gestionnaire devrait en informer préalablement l'utilisateur.

La COMMUNE ne proposera aucune solution de remplacement. Il appartiendra à l'occupant de se tourner vers le prestataire de son choix afin de faire face à ses obligations en matière de fourrière animale.

Article 7- Utilisation du service par des tiers

Il est interdit à tout utilisateur de faire bénéficier du service rendu une commune tierce non signataire d'une convention avec la Commune de Montauban et le gestionnaire des services de la fourrière animale de la commune de Montauban.

Article 8- Résiliation

La présente convention pourra être résiliée par la COMMUNE, à tout moment, en respectant un délai de préavis de 3 mois par lettre recommandée avec accusé de réception.

La présente convention pourra être résiliée par l'utilisateur, à tout moment, en respectant un délai de préavis de 3 mois par lettre recommandée avec accusé de réception.

La présente convention pourra être résiliée par le gestionnaire, en accord avec la COMMUNE, à tout moment, en respectant un délai de préavis de 3 mois par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 9 – fin de l'autorisation

En cas de changement de gestionnaire la convention sera résiliée de fait dans un délai de 3 mois à compter de la notification du marché public. La COMMUNE pourra alors en accord avec le nouveau gestionnaire conventionner à nouveau avec l'utilisateur et aux conditions qui seront négociées.

Article 10 – Litiges

Tous les litiges nés de l'interprétation ou de l'exécution des clauses de la présente convention seront, faute d'être résolus à l'amiable entre la COMMUNE, le gestionnaire et l'utilisateur, exclusivement soumis au tribunal compétent.

Article 11 – élection de domicile

Pour l'exécution des présentes et de leurs suites, et notamment en cas de réclamations, les parties font élection de domicile comme il est prévu en début de convention.

Fait à Montauban, en trois exemplaires originaux,

Le

Brigitte BAREGES
Maire de MONTAUBAN

Mylène SEUX
Présidente de la SPA
Refuge du Ramier

Valérie HEBRAL
Maire de MOLIERES

COMMUNE DE MOLIERES

DÉLIBÉRATION N° 200929_16 DU 29 SEPTEMBRE 2020

PIGEONS – MISE EN PLACE DE VOLIERES DE CAPTURE (9-1)

Considérant les dégâts très importants causés par les pigeons présents en grand nombre dans les zones urbanisées de la commune et causant des dégradations aux bâtiments publics et privés ainsi que dans les espaces de circulation,

Considérant les nombreuses plaintes verbales des habitants et le courrier recommandé de Monsieur TOULOUSE Serge reçu en mairie le 30 novembre 2018 se plaignant de nuisances causées par les pigeons sur son domicile malgré la mise en place de pics anti-pigeons,

Considérant qu'il appartient à l'autorité municipale de prendre les dispositions qui s'imposent pour assurer la sécurité et la salubrité publique,

Madame le Maire propose au Conseil de recourir à la pose des volières de capture, cette méthode de capture présente l'avantage d'être sans traumatisme pour les volatiles qui rentrent dans la cage sans pouvoir en ressortir. Ils ont à leurs dispositions des graines et de l'eau. L'élimination des pigeons est assurée par le prestataire dans le respect de la réglementation en vigueur.

Madame le Maire propose de faire appel à la Société Capture 03 pour la mise en place de trois volières de capture pour une durée de 3 mois pour un coût hors taxes de 2 038,11 €HT soit 2 445.73 € TTC.

Après en avoir délibéré,

Et après avoir procédé au vote,

Le Conseil Municipal, à la majorité

Approuve le devis de la Société Capture 03 pour la mise en place de trois volières de capture pour une durée de 3 mois pour un coût hors taxes de 2 038,11 €HT soit 2 445.73 € TTC comprenant la prestation de dépigeonnisation associée.

Autorise Madame le Maire ou son représentant à signer toutes les pièces relatives à cette décision.

COMMUNE DE MOLIERES

DÉLIBÉRATION N° 200929_17 DU 29 SEPTEMBRE 2020
CAMPING – EXTENSION ANNUELLE D’OUVERTURE (9-1)

Madame le Maire rappelle à l’assemblée que par délibération 200529_03 du 29 mai 2020, un contrat de délégation de service public a été signé entre la commune et Madame Coralie Chabot pour la gestion du camping du Malivert pour une durée de 3 ans avec une ouverture minimale allant du 01 avril au 30 octobre.

Madame le Maire fait part au conseil qu’elle a reçu un courrier de Madame Coralie Chabot en date du 17 août 2020, demandant d’étendre les dates d’ouverture de septembre à juin.

Considérant l’article 4 « ouverture du camping » précisant que le camping sera ouvert au minimum du 01 avril au 30 octobre et que le délégataire peut faire des propositions pour une période d’ouverture plus longue.

Madame le Maire informe que cette nouvelle amplitude d’ouverture permettrait d’étendre l’attractivité touristique sur toute l’année.

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal, à l’unanimité

Reconnaît l’utilité d’étendre les heures d’ouverture du camping municipal du Malivert du 01 janvier au 31 décembre.

Dit que cette extension de période d’ouverture n’aura pas d’incidence sur la redevance annuelle puisque le contrat de délégation de service public fixait seulement des ouvertures minimales.

COMMUNE DE MOLIERES

DÉLIBÉRATION N° 200929_18 DU 29 SEPTEMBRE 2020

VENTE TERRAINS DU COUVENT (3-2-1)

Madame le Maire fait part à l'Assemblée que la commune a reçu des propositions d'achat pour les parcelles AB 167 et AB 168 sises lieu-dit Pech Dejean, propriétés de la commune d'une contenance totale de 748 m².

Elle indique que Monsieur Delmon serait intéressé par une bande de terrain de 100 m² (bande de 20m x 5m) environ jouxtant sa propriété. D'un autre côté, Monsieur Laurent Monsarrat serait intéressé par le reste des parcelles dont une partie est bâtie.

Elle propose au Conseil de délibérer sur le principe de la vente des terrains sachant que les frais de géomètre et de notaire resteraient à la charge des acquéreurs.

Où l'exposé de Madame le Maire,
Après en avoir délibéré
Le Conseil Municipal, à l'unanimité à l'issue des débats

Donne son accord sur le principe la vente des parcelles AB 167 et AB 168.

Dit que les frais de géomètre et de notaire seront à la charge des acquéreurs.

Dit que les détails des transactions seront fixés lors d'une prochaine séance.

20200222

COMMUNE DE MOLIERES

DÉLIBÉRATION N° 200929_19 DU 29 SEPTEMBRE 2020

BATIMENTS COMMUNAUX – RECUPERATION DES TAXES

D'ORDURES MENAGERES 2020 (3-6-2)

Madame le Maire rappelle à l'Assemblée que les ordures ménagères sont de la compétence de la Communauté de Communes du Quercy Caussadais et précise que celle-ci a instauré, à compter de 2011 la Taxe d'Enlèvement des Ordures Ménagères (TEOM).

Toutefois, conformément à l'article 23 de la loi du 06 juillet 1989, cette taxe peut être récupérée auprès des locataires.

Considérant les taxes foncières 2020 de l'ensemble des bâtiments communaux, Madame le Maire propose de répartir la Taxe d'Enlèvement des Ordures Ménagères à récupérer sur les locataires des immeubles communaux.

Après en avoir délibéré, Le Conseil Municipal, à l'unanimité
Fixe les montants de la Taxe d'Enlèvement des Ordures Ménagères de l'exercice 2020 à récupérer auprès des locataires, comme ci-dessous:

<u>Immeuble</u>	<u>Locataire</u>		<u>Montant</u>
Logements PALULOS La Ville	POTIER	86 M ²	131.16 €
	HERON FERRERE	<u>93 M²</u>	<u>141.84 €</u>
	Cumul	179 M²	273.00 €
Logements PLA 3 Rue Soubirous Bas	CAVAGNE	81 M ²	80.45 €
	DESSEAUX	83 M ²	82.44 €
	DESMARECAUX	124 M ²	123.16 €
	CARRIERE	<u>156 M²</u>	<u>154.95 €</u>
	Cumul	444 M²	441.00 €
Appartement Le Faubourg	BELY		222.00 €
Bureau de Poste La Ville	LACA POSTE 234 x 112.49/171		153.93 €
Campanile	DIOCESE		134.00 €
Locaux 1 rue principale « Ilot Pierre »	ADMR 303 x 55m ² /150m ²		111.10 €

Dit que ces montants seront recouverts au moyen de titres de recettes et imputés sur Le Budget Général - Article 70878 — Remboursements de frais par d'autres redevables.

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

COMMUNE DE MOLIERES

DÉLIBÉRATION N° 200929_20 DU 29 SEPTEMBRE 2020

BUDGET SUPERETTE – RECUPERATION DE LA TAXE D'ORDURES

MENAGERES 2020 (3-6-2)

Madame le Maire rappelle à l'Assemblée que les ordures ménagères sont de la compétence de la Communauté de Communes du Quercy Caussadais et précise que celle-ci a instauré, à compter de 2011 la Taxe d'Enlèvement des Ordures Ménagères (TEOM).

Toutefois, conformément à l'article 23 de la loi du 06 juillet 1989, cette taxe peut être récupérée auprès des locataires.

Considérant la taxe foncière 2019 de l'immeuble Superette, dont la taxe ordures ménagères

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité

Fixe le montant de la Taxe d'Enlèvement des Ordures Ménagères de l'exercice 2020 à récupérer auprès des gérants de la Superette, comme ci-dessous:

<u>Immeuble</u>	<u>Locataire</u>	
<u>Montant</u>		
Superette SPAR 45 Avenue de Larché	SARL MAAN & CO	559 €

Dit que ce montant sera recouvré au moyen de titres de recettes et imputé sur l'Article 70878 « Remboursements de frais par d'autres redevables » du Budget Superette.

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

20200223

COMMUNE DE MOLIERES

DÉLIBÉRATION N° 200929_21 DU 29 SEPTEMBRE 2020

BAR HOTEL RESTAURANT – REPARTITION DE LA

TAXE FONCIERE 2020 (3-6-2)

Considérant le crédit bail du 16 juin 2006 notamment la page 8, conclu entre la Commune de Molières et l'Auberge du Quercy Blanc.

Considérant la taxe foncière 2020 du Bar Hôtel Restaurant, s'élevant à 2 622 € dont 470 € de Taxe d'Enlèvement des Ordures Ménagères.

Après en avoir délibéré, Le Conseil Municipal, à l'unanimité
Fixe les montants de la taxe foncière 2020 à récupérer auprès de l'Auberge du Quercy Blanc, comme ci-dessous:

Janvier 2021	218,00
Février 2021	218,00
Mars 2021	218,00
Avril 2021	218,00
Mai 2021	218,00
Juin 2021	218,00
Juillet 2021	218,00
Août 2021	218,00
Septembre 2021	218,00
Octobre 2021	218,00
Novembre 2021	218,00
Décembre 2021	<u>224,00</u>
Cumul	2 622,00

Dit que les crédits seront inscrits sur le budget de l'exercice 2021 du « BAR HOTEL RESTAURANT » Article 70878 -Remboursements de frais par d'autres redevables.

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

VOLS SUR LES TOMBES

Madame le Maire donne lecture à l'assemblée d'un courrier reçu le 09 septembre 2020 concernant les vols répétés sur une tombe du cimetière de la commune. Des photos montrent le vol de fleurs et de plaques. Madame le Maire souhaite qu'une vigilance particulière soit apportée sachant que l'on arrive aux fêtes de la Toussaint.

CHARTRE ECO RESPONSABLE

Madame le Maire fait part au conseil municipal de sa rencontre avec la personne responsable de la charte éco responsabilité du PETR Pays Midi Quercy en partenariat avec l'ADEME (Agence de l'Environnement et de la Maîtrise de l'Energie) afin d'amplifier les Eco-Gestes sur la commune et passer de démarches exceptionnelles à des dynamiques plus collectives.

Elle indique que certaines actions sont déjà en place sur la commune comme le Rézo Pouce, le vélo électrique, la comptabilité énergétique, l'initiation à la consommation locale avec le Drive mis en place pour les administrés, la convention signée avec l'entreprise Barquette et Compagnie pour la cantine de l'école, la promotion des produits fermiers locaux lors des réceptions ou réunions de la municipalité.

Madame le Maire indique que d'autres engagements faciles à tenir pourraient être mis en place comme : le covoiturage, l'utilisation de vaisselle durable, la collecte de cartouches d'encre et de toner, la réduction des impressions par la numérisation, la mise en place d'ampoules LED, les échanges de graines, de plants et de savoirs.

ACQUISITION D'UN CAMION BENNE

Madame le Maire indique que plusieurs recherches ont été entreprises pour l'acquisition d'un camion benne d'occasion. Un véhicule semblait correspondre aux attentes mais après réflexion, la benne n'était pas adaptée, le bras n'étant pas compatible avec toutes les bennes. Madame le Maire propose au Conseil de poursuivre les recherches.

ACQUISITION D'UNE GOUDRONNEUSE

Madame le Maire informe l'assemblée qu'une goudronneuse d'occasion montée sur un camion a été trouvée au prix de 15 000 euros. La cuve possède une capacité de 2000 litres et peut être enlevée avec une pelle mécanique et ainsi permettre d'autres utilisations du camion plateau. Le camion offre une assise de 7 places. Le moteur a été refait à neuf. Madame le Maire dit qu'une délégation entre élus et personnels techniques sera organisée pour la visite afin de se positionner.

ACQUISITION DE BARRIERES DE SECURITE

Suite aux différentes manifestations sur la commune, Madame le Maire rappelle au Conseil Municipal que la commune manque de barrières de sécurité. Elle propose à l'assemblée de faire l'acquisition d'une vingtaine de barrières pour un montant d'environ 1000 €. Le conseil

donne son aval à cette acquisition qui fera l'objet d'une prochaine délibération pour l'inscription en section d'investissement.

ARROSEURS DU STADE DE FOOTBALL

Suite à de nombreuses réparations effectuées par l'entreprise Mispouillé sur les arroseurs du stade, Madame le Maire fait part au Conseil Municipal de son interrogation sur la répétition et le coût de ces réparations et demande conseil à l'assemblée. Sur le terrain, les arroseurs fonctionnent mais il est nécessaire d'y apposer un cache. Madame le Maire indique que considérant le montant élevé, les travaux ne seront pas engagés pour le moment.

VENTE DE PLATS PREPARES AU DRIVE

Madame le Maire soumet au Conseil Municipal la demande de vente de plats préparés exotiques faite par une commerçante extérieure. L'assemblée mentionne que le drive est à l'origine fait pour la vente de produits fermiers locaux. Il propose de faire une étude avec les producteurs et commerçants de la commune afin de ne pénaliser personne à la commune et prendra une décision par la suite.

NOUVELLE ASSOCIATION « LES JEUX DE LA SCENE »

Une nouvelle association de théâtre va voir le jour, elle s'appellera « les jeux de la scène ». Elle a pour but l'initiation au théâtre par la mise en place de différents ateliers pour les adultes et les enfants.

L'activité se scindera en deux, une activité pour les acteurs initiés qui forment déjà une troupe et une activité pour les novices qui se limitera à des séances d'initiation et d'improvisation dans un premier temps.

PROTECTION DES ÉQUIDÉS

Madame Julie Grimeau demande à l'assemblée si des propriétaires d'équidés se sont manifestés suite aux problèmes de sévices faits sur les chevaux en France. Elle souhaite savoir si des propositions de mise en place de gardes ont été demandées comme à Caussade. Madame le Maire informe qu'à ce jour, aucune demande n'a été faite pour la mise en place de rondes.

ROUTE DE LA GARE BARREE SUITE INCENDIE

Monsieur Jérôme GUGLIELMET souhaite connaître la date de réouverture de la route de la gare (RD 29). Madame le Maire informe que la réouverture de la route ne se fera pas avant plusieurs mois. En effet, le compte rendu de l'expert missionné par le Tribunal Administratif de Toulouse dans le cadre d'une procédure de péril imminent confirme ce dernier et stipule que des travaux de sécurisation doivent être réalisés par des entreprises spécialisées. Un arrêté conjoint avec le Département sera pris dans les jours qui viennent jusqu'au 31 décembre 2020.

REPertoire SEANCE ORDINAIRE DU 29 SEPTEMBRE 2020		
N°	Objet	Folio
N°1	DÉCISIONS DU MAIRE PRISES EN APPLICATION DE L'ARTICLE L2122-22 DU CGCT - N° 2020_020 A N° 2020_023 (2-3)	20200190-193
N°2	TRANSFERT DE GESTION DES CEE AU SDE 82 : TRAVAUX BATIMENTS COMMUNAUX, ECLAIRAGE PUBLIC (9-1)	20200193-195
N°3	MODIFICATION DU RÉGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES FONCTIONS, DES SUJETIONS, DE L'EXPERTISE ET DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL (4-5-1)	20200196-201
N°4	INDEMNISATION DES FRAIS DE DEPLACEMENT DE LA REGISSEUSE TITULAIRE POUR LE COMPTE DE LA COMMUNE (7-10-1)	20200202
N°5	STATIONS VERTES DE VACANCES - DESIGNATION D'UN DELEGUE (5-2)	20200202
N°6	PHOTOCOPIEURS CONNECTES POUR LA MAIRIE ET LE SERVICE ENFANCE (1-9)	20200203
N°7	CENTRE DE SPORTS DE MOLIERES - RENOVATION ENERGETIQUE DE L'ECLAIRAGE DU TERRAIN D'HONNEUR DE FOOTBALL - DEMANDE DE SUBVENTION D'ETAT (7-5-1)	20200203
N° 8	SUBVENTIONS ASSOCIATIONS 2020 - 2EME TRANCHE (7-5-2)	20200204
N° 9	CONVENTION AVEC L'ASSOCIATION FOOTBALL CLUB DE L'UNION SPORTIVE MOLIERAINE - FCUSM- POUR L'UTILISATION DU MINI BUS VOLKSWAGEN TRANSPORTEUR (3-6-2)	20200204-205
N° 10	SERVICE ENFANCE COMMUNE - TARIFS ALSH - ALAE A COMPTER DU 01 SEPTEMBRE 2020 (3-6-1)	20200206
N° 11	ACCUEIL PERISCOLAIRE ET EXTRASCOLAIRE DE LA COMMUNE DE MOLIERES - REGLEMENT INTERIEUR (9-1)	20200207-212
N° 12	REMUNERATION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS ASSURANT DES MISSIONS PERISCOLAIRES - ANNEE 2020-2021 (4-2-6)	20200213
N° 13	TEMPS D'ACTIVITES PERISCOLAIRES - SOPHROLOGIE VALERIE SAMAKE CAZASSUS - CONVENTION DE PARTENARIAT (7-5-3)	20200214-216
N° 14	RECRUTEMENT D'UN CONTRAT CIVIQUE POUR LA MAIRIE DE MOLIERES (4-2-6)	20200217
N° 15	CONVENTION D'UTILISATION D'UN SERVICE DE FOURRIERE ANIMALE AVEC LA COMMUNE DE MONTAUBAN (9-1)	20200218-220
N° 16	PIGEONS - MISE EN PLACE DE VOLIERES DE CAPTURE (9-1)	20200220
N° 17	CAMPING - EXTENSION ANNUELLE D'OUVERTURE (9-1)	20200221
N° 18	VENTE TERRAINS DU COUVENT (3-2-1)	20200221
N° 19	BATIMENTS COMMUNAUX - RECUPERATION DES TAXES D'ORDURES MENAGERES 2020 (3-6-2)	20200222
N° 20	BUDGET SUPERETTE - RECUPERATION DE LA TAXE D'ORDURES MENAGERES 2020 (3-6-2)	20200222
N° 21	BAR HOTEL RESTAURANT - REPARTITION DE LA TAXE FONCIERE 2020 (3-6-2)	20200223
QD	VOLS SUR LES TOMBES	20200223
QD	CHARTRE ECO RESPONSABLE	20200223
QD	ACQUISITION CAMION BENNE	20200223
QD	ACQUISITION GOUDRONNEUSE	20200223
QD	ACQUISITION BARRIERES DE SECURITE	20200223
QD	ARROSEURS DU STADE	20200224
QD	VENTE DE PLATS PREPARES AU DRIVE	20200224
QD	NOUVELLE ASSOCIATION "LES JEUX DE LA SCENE"	20200224
QD	PROTECTION DES EQUIDES	20200224
QD	ROUTE D LA GARE BARREE SUITE INCENDIE	20200224

COMMUNE DE MOLIERES SEANCE DU 29 SEPTEMBRE 2020
SIGNATURES DES CONSEILLERS MUNICIPAUX

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