

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

JEUDI 08 AOUT 2024 à 18 heures, Salle du Conseil à la mairie

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



Valérie HÉBRAL
Maire

QUESTIONS À L'ORDRE DU JOUR

- N° 1 Décisions du Maire
- N°2 Convention d'assistance technique avec le SATESE
- N°3 Participation financière pour la convention d'assistance technique avec le SATESE
- N° 4 Végétalisation de la cour de l'école – Demande de subvention CAF
- N° 5 Convention VACAF
- N° 6 Vente d'un chemin communal lieu-dit Lapeyre
- N° 7 RPQS SPANC
- Questions diverses

EXTRAIT DU PROCES-VERBAL
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
Session ordinaire du 8 Août 2024

L'an deux-mil-vingt-quatre, le 8 Août à 18 heures, les membres du Conseil Municipal de la Commune de MOLIÈRES, se sont réunis au lieu ordinaire de ses séances, après convocation légale du 1^{er} Août 2024.

Etaient présents : 10 : HEBRAL Valérie, BELREPAYRE Rémi, CHEREAU Gisèle, COMBEDAZOU Véronique, GUGLIELMET Jérôme, COULON Miguel, SEZILLE Murielle, PELISSIE Nicolas, BONNET Pierre, NOYER Roland.

Etaient excusés : 04 : GRIMEAU Julie, DE LASSAT DE PRESSIGNY Marie-Laure, MARC Laurent, FERRER Marie-Hélène.

Etaient absents : 01 : GEFFRE Laurent.

Pouvoir : 03 : Les conseillers ci-après ont donné leur mandat : GRIMEAU Julie à BELREPAYRE Rémi, DE LASSAT DE PRESSIGNY Marie-Laure à HEBRAL Valérie, MARC Laurent à CHEREAU Gisèle.

Le quorum fixé à 8 membres étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

Un scrutin a eu lieu, a été nommé M. BELREPAYRE Rémi pour remplir les fonctions de secrétaire.

Madame le maire donne lecture du procès-verbal de la réunion du conseil municipal en date du 27 Mai 2024, 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.

Madame le Maire donne ensuite lecture de l'ordre du jour suivant :

- N° 1 Décisions du Maire
- N°2 Convention d'assistance technique avec le SATESE
- N°3 Participation financière pour la convention d'assistance technique avec le SATESE
- N° 4 Végétalisation de la cour de l'école – Demande de subvention CAF
- N° 5 Convention VACAF
- N° 6 Vente d'un chemin communal lieu-dit Lapeyre
- N° 7 RPQS SPANC

COMMUNE DE MOLIERES

DÉLIBÉRATION N° 240808_01 DU 8 AOÛT 2024

DECISIONS DU MAIRE PRISES EN APPLICATION DE L'ARTICLE

L2122-22 DU CGCT – N° 2024_004 A N°2024_010 (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 les délibérations du Conseil Municipal N° 200616_08 en date du 16 Juin 2020, N° 200824_07 en date du 24 août 2020 et N° 220525_06 en date du 25 Mai 2022, prises 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>
DDM2024_004	30 05 2024	Déclaration d'intention d'aliéner d'un bien cadastré F1132 – Décision de non préemption
DDM2024_005	07 06 2024	Location salle de réunion
DDM2024_006	10 06 2024	Déclaration d'intention d'aliéner d'un bien cadastré AB 218 – Décision de non préemption
DDM2024_007	04 07 2024	Rénovation énergétique de l'école et de la médiathèque – Attribution des travaux
DDM2024_008	15 07 2024	Déclaration d'intention d'aliéner d'un bien cadastré F 994 –996 - Décision de non préemption
DDM2024_009	26 07 2024	Déclaration d'intention d'aliéner d'un bien cadastré AC 127- B1080-B1082 – B1085 - Décision de non préemption
DDM2024_010	01 08 2024	Déclaration d'intention d'aliéner d'un bien cadastré AB 86 –AB 87 - Décision de non préemption

Après en avoir pris connaissance,
Les membres du conseil municipal à l'unanimité prennent acte des décisions énoncées ci-dessus.

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

DÉCISION N° DDM2024_004

OBJET : DECLARATION D'INTENTION D'ALIENER D'UN BIEN CADASTRÉ F 1132
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 29 mai 2024 présentée par le Tribunal Judiciaire de Montauban – Service du juge de l'exécution, domicilié Place du Coq - 82000 MONTAUBAN, portant sur le terrain cadastré F 1132, d'une superficie totale de 875 m², située au lieu-dit Merlanes – emplacement n°12 - 82220 Molières, propriété de Monsieur DE WILDE Eugène et Celesta MOERMANS.

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 le terrain cadastré F 1132, d'une superficie totale de 875 m², situé au lieu-dit « Merlanes » - emplacement n°12 82220 Molières, propriété de Monsieur DE WILDE Eugène et Celesta MOERMANS.

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.

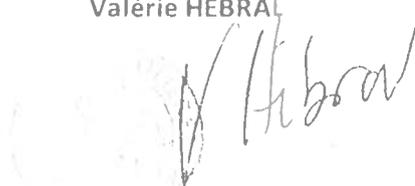
Article 3 :

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 30 mai 2024.

Madame Le Maire

Valérie HÉBRAL



DÉCISION DU MAIRE
PRISE EN APPLICATION DES ARTICLES L. 2122-22 ET L. 2122 23
DU CODE GENERAL DES COLLECTIVITES TERRITORIALESDÉCISION N° DDM2024 005
OBJET : LOCATION SALLE DE LA RÉUNION (3-3-2)**Le Maire de Molières,**

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

Vu la délibération N°200824_07 en date du 24 Août 2020 par laquelle le Conseil Municipal de Molières confère à Madame le Maire certaines délégations.

CONSIDÉRANT la demande de Madame Véronique SANGOUARD pour son activité de cours de yoga

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

La commune de Molières propose à la location la salle de Réunion sise 5 rue de la mairie aux jours et horaires suivants du 01 septembre au 30 juin au tarif de 50 € par mois. Le présent contrat débutera le 01 septembre 2024 et se renouvèlera annuellement par tacite reconduction. Il pourra être dénoncé par l'une des 2 parties 1 mois avant la date d'échéance.

- Les mercredis de 16h00 à 20h30
- Les vendredis de 18h00 à 20h30
- 1 samedi par mois de 17h à 20h00

Article 2 :

Un contrat de location sera établi avant la location entre la commune et le locataire ainsi qu'un état des lieux.

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 07 juin 2024

Madame Le Maire
Valérie HÉBRAL

DÉCISION DU MAIRE

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

DÉCISION N° DDM2024_006

OBJET : DECLARATION D'INTENTION D'ALIENER D'UN BIEN CADASTRÉ AB 218
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 6 juin 2024 présentée par Maître Anne BACH notaire associée, domiciliée 9 Chemin de Clary - 46170 CASTELNAU-MONTRATIER, portant sur une maison et le terrain cadastré AB 218, d'une superficie totale de 328 m², située 29 rue du haut de la ville - 82220 Molières, propriété de Monsieur BODY John et de Madame PLATTS Harriet.

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 maison et le terrain cadastré AB 218, d'une superficie totale de 328 m², située 29 rue du haut de la ville 82220 Molières, propriété Monsieur BODY John et de Madame PLATTS Harriet.

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 10 juin 2024.

Madame Le Maire

Valérie HÉBRAL



AR Prefecture082-218201135-20240704-DDM2024_007-AR
Reçu le 04/07/2024REPUBLIQUE FRANCAISE
DÉPARTEMENT DE TARN-ET-GARONNE
COMMUNE DE MOLIERES**DÉCISION DU MAIRE**PRISE EN APPLICATION DES ARTICLES L. 2122-22 ET L. 2122-23
DU CODE GENERAL DES COLLECTIVITES TERRITORIALES

DÉCISION N° DDM2024_007

OBJET : RENOVATION ENERGETIQUE DE L'ECOLE ET DE LA MEDIATHEQUE – ATTRIBUTION DES TRAVAUX
(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 par laquelle le Conseil Municipal de Molières confère à Madame le Maire certaines délégations, notamment l'autorisation de prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés, lorsque les crédits sont inscrits au budget,

Considérant le projet rénovation énergétique de l'école et de la médiathèque.

En application de l'article 6 Décret n°2022-1683 du 28 décembre 2022 du code de la commande publique, relatif aux marchés sans publicité ni mise en concurrence préalable et suite aux propositions du BET SUD ECOWATT, il y a lieu de désigner les entreprises attributaires des travaux pour un montant global de 99 634.61 € HT.

DECIDE**Article 1 :**

Le marché de travaux pour la rénovation énergétique de l'école et de la médiathèque est attribué aux entreprises et pour les montants suivants :

Travaux	Entreprises	Montant Base € HT
Pour la partie : Ventilation - Climatisation	BOURRIÉ Génie Climatique 169 Avenue du Danemark 82 000 MONTAUBAN	73 779.21 €
Pour la partie : Plâtrerie – Isolation	JJ DESCOULS 138 Rue du Vicariat 82 110 CAZES MONDENARD	13 155.40 €
Pour la partie : Électricité	JP FAUCHÉ 6 Route de Moissac 82 130 LAFRANCAISE	12 700.00 €
	Total € HT	99 634.61 €

Article 2 :

Considérant les spécificités du marché, les conditions de règlement seront les suivantes :

Travaux	Entreprises	Conditions de règlement
Pour la partie : Ventilation - Climatisation	BOURRIÉ Génie Climatique 169 Avenue du Danemark 82 000 MONTAUBAN	Paiement à réception de situations mensuelles liées à l'avancement des travaux
Pour la partie : Plâtrerie – Isolation	JJ DESCOULS 138 Rue du Vicariat 82 110 CAZES MONDENARD	30% d'acompte à la signature du devis Solde à réception de la facture
Pour la partie : Électricité	JP FAUCHÉ 6 Route de Moissac 82 130 LAFRANCAISE	30% d'acompte à la signature du devis Solde à réception de la facture

Article 3 :

La présente décision sera inscrite au registre des délibérations de la commune, régulièrement publiée et sera transmise à Madame la Préfète 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 4 Juillet 2024.

Madame Le Maire

Valérie HÉBRAL



Valérie Hébral

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

DÉCISION N° DDM2024_008

OBJET : DECLARATION D'INTENTION D'ALIENER D'UN BIEN CADASTRÉ F 994 - 996
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 12 juillet 2024 présentée par Maître Mathieu MAURIN notaire, domicilié 30 Bd du Mal. Leclerc – BP 48002 – 31080 TOULOUSE cedex 6, portant sur une maison et le terrain cadastré F 994 - 996, d'une superficie totale de 2762 m², située 230 route de Caussade - 82220 Molières, propriété de Madame ARPINO Patricia.

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 maison et le terrain cadastré F 994 - 996, d'une superficie totale de 2762 m², située 230 route de Caussade 82220 Molières, propriété Madame ARPINO Patricia.

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 15 juillet 2024.

Madame Le Maire

Valérie HÉBRAL



DÉCISION DU MAIRE

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

DÉCISION N° DDM2024_009

OBJET : DECLARATION D'INTENTION D'ALIENER D'UN BIEN CADASTRÉ AC 127 – B 1080 – B 1082 – B 1085
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 25 juillet 2024 présentée par Maître Sandra POUGET notaire, domicilié 2 Esplanade Gustave Boscq 82130 LAFRANÇAISE, portant sur une maison et le terrain cadastré AC 127 – B 1080 – B 1082 – B 1085, d'une superficie totale de 2244 m², située à Espanel - 82220 Molières, propriété de Monsieur PEYRONNET Anthony et de Madame LONGUET Anaïs.

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 maison et le terrain cadastré AC 127 – B 1080 – B 1082 – B 1085, d'une superficie totale de 2244 m², située à Espanel 82220 Molières, propriété Monsieur PEYRONNET Anthony et de Madame LONGUET Anaïs.

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.

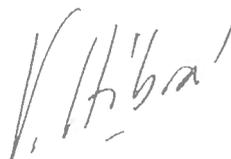
Article 3 :

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 26 juillet 2024.

Madame Le Maire

Valérie HÉBRAL



DÉCISION DU MAIRE

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

DÉCISION N° DDM2024_010

OBJET : DECLARATION D'INTENTION D'ALIENER D'UN BIEN CADASTRÉ AB 86 – AB 87
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 31 juillet 2024 présentée par Maître Florent PAREILLEUX notaire, domicilié 11 Boulevard des Fossés 82270 MONTPEZAT DE QUERCY, portant sur une maison cadastrée AB 86 – AB 87, d'une superficie totale de 263 m², située 1 avenue des Promenades - 82220 Molières, propriété de l'indivision RAYNAL.

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 maison cadastrée AB 86 ET AB 87, d'une superficie totale de 263 m², située 1 avenue des Promenades 82220 Molières, propriété de l'indivision RAYNAL.

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 01 août 2024.

Madame Le Maire

Valérie HÉBRAL



DÉLIBÉRATION N° 240808_02 DU 8 AOÛT 2024

CONVENTION D'ASSISTANCE TECHNIQUE AVEC LE CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE TARN ET GARONNE POUR SATESE (9-1)

Madame le Maire expose au conseil municipal les modalités d'intervention du SATESE dans le domaine de l'eau et notamment :

- la Loi sur l'Eau du 20 décembre 2006 et ses textes d'application mettant à disposition des collectivités l'assistance technique du Conseil Départemental pour l'exercice de leurs compétences,
- le Décret du 26 décembre 2007 précisant les critères d'éligibilité des collectivités pouvant bénéficier de cette assistance technique,
- l'Arrêté du 21 octobre 2008 précisant les modalités de rémunération de l'assistance technique appliquées aux collectivités éligibles.
- le Code général des collectivités territoriales, notamment en ses articles L3232-1-1, R3232-1, R3232-1-1, R3232-1-2, R3232-1-3 et R3232-1-4,
- et particulièrement le décret n° 2019-589 du 14 juin 2019 relatif à l'assistance technique fournie par les départements à certaines communes et à leurs groupements et modifiant des dispositions du code général des collectivités territoriales,

Le SATESE (Service d'Assistance au Traitement des Effluents et au Suivi des Eaux) apporte son appui technique à la collectivité dans le domaine de l'assainissement au travers de la convention de partenariat qui a été signée avec le Conseil Départemental, et plusieurs fois renouvelée.

Le décret du 14 juin 2019 a élargi le champ des collectivités éligibles et l'étendue des missions d'assistance. Le Département a ainsi modifié sa convention d'assistance technique afin de prendre en compte les modifications apportées par le décret, et ajuster les termes de la convention aux besoins des collectivités et aux missions actuelles du SATESE, lors de sa séance du 09 mars 2020.

Cette convention modifiée a également été signée par notre collectivité.

Il est proposé au Conseil Municipal d'examiner les termes de la convention proposée par le Département, dont les principales dispositions s'établissent ainsi :

1- Modalités d'intervention :

La mission de l'assistance technique consiste *pour l'assainissement collectif* :

- la réalisation de visites des ouvrages avec mesures et prélèvements (minimum de 2 visites par an),
- l'aide à l'exploitation des ouvrages,

- les mesures réglementaires d'autosurveillance pour les stations d'épuration de capacité strictement inférieures de 2 000 équivalents-habitants,
- la participation aux différentes réunions (diagnostics et suivis des ouvrages, exploitation des résultats, aide à l'amélioration des performances, projets de réhabilitation, de création ou d'extension),
- l'aide administrative et l'aide à la formation des personnels.

2- Engagement du Département :

Le Département s'engage à :

- l'intervention d'un personnel technique compétent doté de moyens techniques pour assurer l'appui technique demandé,
- communiquer au maître d'ouvrage les rapports de visites, synthèses annuelles et toutes les informations disponibles,
- sur demande du maître d'ouvrage, intervenir dans les meilleurs délais, sur site, pour établir éventuellement un plan d'action en relation avec le personnel technique du maître d'ouvrage.

3- Conditions financières :

La mission d'assistance technique fait l'objet d'une rémunération forfaitaire annuelle selon un barème approuvé par l'Assemblée départementale, et défini par un arrêté du Président du Conseil départemental, publié au recueil des actes administratifs du Département.

Les tarifs sont annexés au présent contrat.

La participation financière du maître d'ouvrage est perçue avant la fin de l'année en cours sur présentation d'un titre exécutoire émis par le Département et recouvré par la paierie départementale.

La tarification pourra être revue chaque année par l'assemblée départementale pour l'année suivante.

4- Durée - Résiliation :

La présente convention est établie pour une durée de 4 ans à partir de la date de signature, sauf en cas de dénonciation par l'une ou l'autre des deux parties ou de la perte d'éligibilité du maître d'ouvrage à la mission d'assistance technique prévue par l'article R3232-1 du Code général des collectivités territoriales.

En cas de perte d'éligibilité du maître d'ouvrage à l'assistance technique, la mission d'assistance technique reste assurée durant l'année qui suit celle au cours de laquelle il a cessé de remplir les conditions requises, conformément à l'article R3232-1 du Code général des collectivités territoriales.

La partie qui voudrait dénoncer le contrat avant son terme extinctif, devra prévenir l'autre, au moins trois mois au préalable, par lettre recommandée avec accusé de réception.

La partie qui ne voudrait pas renouveler le contrat, ou désirerait en modifier les conditions, devra prévenir l'autre, trois mois au moins avant l'arrivée du terme extinctif du contrat, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Oui l'exposé de madame le Maire

Après en avoir délibéré

Le Conseil Municipal à l'unanimité

DECIDE :

- d'approuver les termes de la convention proposée à conclure avec le Conseil Départemental de Tarn et Garonne,
- d'autoriser Madame le Maire à signer la convention, au nom et pour le compte de la commune.



**CONVENTION PORTANT MISSION D'ASSISTANCE
TECHNIQUE DANS LE DOMAINE DE L'ASSAINISSEMENT
ET DES MILIEUX AQUATIQUES
AUPRES DES COLLECTIVITES DU TARN ET GARONNE**

Entre

Le Département de Tarn et Garonne, Hôtel du Département, BP 783, 82013 Montauban Cedex représenté par son Président, spécialement habilité à cet effet par délibération du Conseil départemental du 09 mars 2020, désigné ci-après le Département,

Et

La commune
de
..... (adresse) représentée par le
Maire....., désignée ci-après le maître d'ouvrage,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment en ses articles L3232-1-1, R3232-1, R3232-1-1, R3232-1-2, R3232-1-3 et R3232-1-4,

Vu le décret n° 2019-589 du 14 juin 2019 relatif à l'assistance technique fournie par les départements à certaines communes et à leurs groupements et modifiant des dispositions du code général des collectivités territoriales,

Vu l'arrêté du 21 octobre 2008 relatif à la définition du barème de rémunération de la mission d'assistance technique dans le domaine de l'eau définie par l'article L. 3232-1-1 du code général des collectivités territoriales,

PREAMBULE

La protection de la ressource en eau dans un département rural tel que le Tarn-et-Garonne implique le bon fonctionnement des dispositifs d'assainissement, et une gestion adaptée des milieux aquatiques.

La commune de
est responsable du bon fonctionnement de son (ses) système(s) d'assainissement et/ou de la gestion des milieux aquatiques.

Le Département quant à lui, développe au travers de son Service d'Assistance au Traitement des Effluents et au Suivi des Eaux (SATESE) une compétence dans les domaines liés à l'assainissement et aux milieux aquatiques.

Dans ce cadre, les parties au contrat souhaitent engager une coopération technique fondée sur la volonté mutuelle d'optimiser le fonctionnement de l'assainissement, et de préserver les milieux aquatiques.

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention règle les rapports entre les parties en ce qui concerne la mission d'assistance technique fournie par le Département au maître d'ouvrage, dans les domaines de l'assainissement et des milieux aquatiques, dans les conditions de l'article R3232-1-1 du code général des collectivités territoriales.

Article 2 – Limites de la convention

Cette mission d'assistance ne supplée pas le travail de gestion et d'exploitation qui reste sous l'entière responsabilité du maître d'ouvrage et de son ou de ses exploitants.

Elle ne peut non plus suppléer à des missions de maîtrise d'œuvre.

Le Département ne pourra être tenu responsable en cas de défaillance des installations.

Article 3 – Définition de la mission

La mission de l'assistance technique proposée est décrite dans les 3 points ci-dessous. Le maître d'ouvrage ne retient que le(s) point(s) sur lequel (lesquels) il souhaite l'assistance technique.

- 1- Dans le domaine de l'assainissement collectif, l'assistance technique porte sur la gestion patrimoniale et l'amélioration des performances des systèmes d'assainissement, et notamment sur :
 - la mise en œuvre du diagnostic et du suivi régulier des ouvrages d'assainissement collectif,
 - l'exploitation des résultats afin d'assurer, sur le long terme, une meilleure performance des ouvrages,
 - la mise en place, le suivi et la validation de l'autosurveillance des installations,
 - la programmation de travaux, et la participation aux projets de réhabilitation, de création ou d'extension,
 - l'élaboration de programmes de formation des personnels,
 - la réalisation de l'autosurveillance pour les stations d'épuration de capacité strictement inférieures de 2 000 équivalents-habitants,
 - la réalisation, au minimum, de 2 visites par an des ouvrages d'assainissement.

Article 4- Conditions d'exécution

Le service d'assistance établit un planning prévisionnel, en accord avec le maître d'ouvrage et l'informe, au préalable, de la date de ses interventions. En fonction de la nature de l'intervention, le maître d'ouvrage s'engage à se faire représenter par un élu ou par un intervenant technique nommément désigné par le maître d'ouvrage.

Le service d'assistance technique est autorisé à pénétrer dans les installations du maître d'ouvrage concerné, dans des conditions normales de sécurité.

Le maître d'ouvrage s'engage à mettre à disposition du service toute information utile et nécessaire dont il dispose concernant ses installations.

Le service d'assistance technique établit un rapport de visite sous un délai maximal de trois mois, rapport adressé au maître d'ouvrage et, le cas échéant, à son délégataire nommément désigné.

Article 5 – Diffusion de l'information

Dans le domaine de l'assainissement collectif, le maître d'ouvrage autorise le Département à diffuser les informations recueillies dans le cadre de l'activité, notamment les résultats d'autosurveillance, qui seront transmis au format SANDRE, à la Police de l'Eau et à l'Agence de l'Eau, s'ils sont réalisés dans le cadre de cette convention.

Le Département informe le maître d'ouvrage de la nature des données en préalable à leur transmission.

Les parties au contrat s'engagent au respect des obligations légales et réglementaires leur incombant au titre de la protection des données à caractère personnel, en particulier de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et du règlement Européen 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données personnelles et à la libre circulation de ces données (RGPD).

Article 6 – Engagement du Département

Le Département s'engage à :

- l'intervention d'un personnel technique compétent doté de moyens techniques pour assurer l'appui technique demandé,
- communiquer au maître d'ouvrage les rapports de visites, synthèses annuelles et toutes les informations disponibles,
- sur demande du maître d'ouvrage, intervenir dans les meilleurs délais, sur site, pour établir éventuellement un plan d'action en relation avec le personnel technique du maître d'ouvrage.

Article 7 – Conditions financières

La mission d'assistance technique fait l'objet d'une rémunération forfaitaire annuelle selon un barème approuvée l'Assemblée départementale, et défini par un arrêté du Président du Conseil départemental, publié au recueil des actes administratifs du Département.

Les tarifs sont annexés au présent contrat.

La participation financière du maître d'ouvrage est perçue avant la fin de l'année en cours sur présentation d'un titre exécutoire émis par le Département et recouvré par la paierie départementale.

Article 8 – Révision de la tarification

La tarification pourra être revue chaque année par l'assemblée départementale pour l'année suivante.

En début de chaque année, le Département fait parvenir au maître d'ouvrage un document précisant les nouveaux tarifs applicables pour l'année.

Article 9 – Durée de la convention

La présente convention est établie pour une durée de 4 ans à partir de la date de signature, sauf en cas de dénonciation par l'une ou l'autre des deux parties ou de la perte d'éligibilité du maître d'ouvrage à la mission d'assistance technique prévue par l'article R3232-1 du Code général des collectivités territoriales.

En cas de perte d'éligibilité du maître d'ouvrage à l'assistance technique, la mission d'assistance technique reste assurée durant l'année qui suit celle au cours de laquelle il a cessé de remplir les conditions requises, conformément à l'article R3232-1 du Code général des collectivités territoriales.

La partie qui voudrait dénoncer le contrat avant son terme extinctif, devra prévenir l'autre, au moins trois mois au préalable, par lettre recommandée avec accusé de réception.

La partie qui ne voudrait pas renouveler le contrat, ou désirerait en modifier les conditions, devra prévenir l'autre, trois mois au moins avant l'arrivée du terme extinctif du contrat, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 10 – Contentieux

Pour tout litige relatif à l'application de la présente convention, un accord amiable sera recherché dans un premier temps. Ensuite, si le litige subsiste, le tribunal administratif de Toulouse sera le seul compétent.

A, le.....

A, le.....

Le Président du Conseil départemental
de Tarn-et-Garonne

Le Maire

COMMUNE DE MOLIERES

DÉLIBÉRATION N° 240808_03 DU 8 AOÛT 2024

PARTICIPATION FINANCIERE POUR LA CONVENTION D'ASSISTANCE TECHNIQUE (SATESE)

AVEC LE CONSEIL DEPARTEMENTAL DE TARN ET GARONNE (9-1)

Madame le Maire rappelle au conseil municipal que la convention d'assistance technique dans le domaine de l'eau avec le Département a été approuvée par le l'assemblée le 8 Août 2024.

Le barème de rémunération de cette assistance technique, dont les modalités de mise en œuvre sont fixées par voie réglementaire, fait l'objet d'une révision annuelle par les élus du Département.

Considérant la délibération de l'Assemblée du Conseil départemental du 10 décembre 2019, le barème de rémunération reste inchangé en 2024, selon les modalités réglementaires, soit, pour le domaine d'intervention retenu par la collectivité :

Rémunération annuelle et totalement forfaitaire :

- *Assainissement collectif* : **0,60 € / habitant**
- *Rémunération annuelle minimale* : **150 €**

Le montant de la participation financière annuelle est le résultat du calcul suivant :

0,60 € x population totale (*base INSEE communiquée en début de chaque année par les services de la préfecture*)

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

DECIDE :

- d'approuver les tarifs de la convention de partenariat à conclure avec le Conseil Départemental de Tarn et Garonne.
- d'autoriser Madame le Maire à signer toute pièce afférente à la présente décision.

COMMUNE DE MOLIERES

DÉLIBÉRATION N° 240808_04 DU 8 AOÛT 2024

DESIMPERMEABILISATION ET VEGETALISATION DE LA COUR DE L'ECOLE

DEMANDE DE SUBVENTION AUPRES DE LA CAF DE TARN ET GARONNE (7-5-1)

Madame le Maire rappelle à l'assemblée le projet de désimperméabilisation et de végétalisation de la cour de l'école de Molières. En effet, avec la recrudescence des épisodes de fortes chaleurs constatées dès le mois de mai, il est indispensable d'engager des travaux pour réduire passivement l'intensité de la chaleur dans les salles de classes, les locaux de l'ALAE - ALSH et dans la cour pour permettre aux enfants d'étudier et de se divertir dans de bonnes conditions.

Ce projet a pour objectifs principaux de faire baisser la température des locaux (classes et ALAE – ALSH) et de la cour pour offrir de meilleures conditions d'enseignement et de jeux.

- Pour améliorer le confort thermique des bâtiments, installation de pergolas végétalisées le long des façades exposées à l'est, installation d'un auvent avec une treille servant de support à des plantes grimpantes pour les façades vitrées exposées au sud.
- Créer des points de fraîcheur dans la cour avec plantation d'arbres et de massifs de plantes arbustives, remplacement du bitume par des zones de paillis de copeaux de bois. Les pergolas et auvents courant le long des bâtiments constitueront des coursives ombragées utilisables par les enfants.

La gestion des eaux de ruissellement est l'autre enjeu important du programme : les larges zones de paillis et de massifs végétalisés (480 m² soit 38% de la cour) contribueront à réduire d'autant la quantité d'eau pluviale à évacuer. Afin de permettre la récupération et l'utilisation de cette eau, un caniveau sera installé pour orienter une partie des eaux de pluie vers un récupérateur qui servira à arroser le jardin potager en contrebas. Concernant le mur de soutènement en gabion qui supporte la cour, il sera renforcé à sa base.

Pour favoriser le bien-être des enfants en extérieur, favoriser un climat propice à l'épanouissement et à l'autonomie, ce projet propose de repenser les usages et le partage des espaces en créant des environnements différenciés propices à la coexistence de pratiques diverses mêlant les jeux de ballons, de défoulement, mais aussi des activités plus calmes, de créativité, de sociabilité, à l'ombre.

La végétalisation implique de réduire la surface du terrain de jeux de ballons et de redéfinir la disposition des différents espaces (réfection du terrain de jeux « ballons ») avec la pose de nouveau mobilier (tables, bancs, rondins de bois, platelage, tours d'arbres...) pour une utilisation éducative, sportive et ludique de la cour.

Madame le Maire indique que le montant estimatif des travaux est de 248 363.00 € HT auxquels s'ajoutent 20 000.00 € HT de maîtrise d'œuvre. Elle précise que cette opération est susceptible de bénéficier d'une subvention d'investissement ALSH de la Caisse d'Allocations Familiales de Tarn et Garonne et que cette aide sera proratisée en fonction du temps d'occupation de la cour par les accueils de loisirs ALAE et ALSH soit une base correspondant à 61% du total.

Madame le Maire présente au Conseil le plan de financement de l'opération :

20240083

PLAN DE FINANCEMENT				
DEPENSES		RECETTES		
Travaux de désimperméabilisation et de végétalisation	133 201.43 €	Subvention CAF 82	110 000.00 €	56.00 %
Achat de mobilier	18 300.00 €	Subvention État	40 925.00 €	20.83 %
Maitrise d'oeuvre	12 200.00 €	Subvention Conseil départemental 82	36 600.00 €	18.63 %
		Autofinancement	8 916.72 €	4.54 %
TOTAL HT :	163 701.43 €			
Montant TVA :	32 740.29 €			
TOTAL TTC :	196 441.72 €	TOTAL	196 441.72 €	100.00 %

Madame le Maire invite le conseil à se prononcer sur le projet de désimperméabilisation et de végétalisation de la cour de l'école de Molières et à solliciter une demande d'aide financière à l'investissement auprès de la Caisse d'allocations familiales de Tarn et Garonne.

Après avoir entendu l'exposé de Madame le Maire
Après en avoir délibéré,
Les membres du Conseil Municipal, à l'unanimité,

APPROUVE le projet de désimperméabilisation et de végétalisation de la cour de l'école de Molières,

APPROUVE le plan de financement ci-dessus,

SOLLICITE une demande d'aide financière à l'investissement ALSH au taux le plus élevé possible auprès de la Caisse d'Allocations Familiales de Tarn et Garonne,

AUTORISE Madame le Maire à signer toutes les pièces relatives à cette décision avec la CAF de Tarn et Garonne,

COMMUNE DE MOLIÈRES

DÉLIBÉRATION N° 240808_05 DU 8 AOÛT 2024

CONVENTION DE PARTENARIAT PASS COLO AVEC VACAF (9-1)

Madame le Maire fait rappeler à l'Assemblée que le service enfance de la commune propose régulièrement des camps à destination des enfants.

Pour favoriser l'accès à ces séjours collectifs, renforcer la mixité sociale, la mobilité des jeunes et les expériences de vie collective, la Caisse d'Allocation Familiale, via son service dédié VACAF, a mis en place le dispositif « PASS COLO ».

Afin que les usagers de l'accueil de loisirs de Molières puissent bénéficier de ce dispositif, il convient de signer une convention de partenariat avec VACAF.

Madame le Maire présente la convention de partenariat qui a pour objet de régir les relations entre VACAF et la commune organisatrice de séjours d'accueil avec hébergement proposés pendant les vacances scolaires dans le cadre du Pass Colo.

Où l'exposé de Madame le Maire,

Après avoir pris connaissance des documents et après en avoir délibéré

Le Conseil Municipal, à l'unanimité

APPROUVE les termes de la convention d'aide aux vacances enfants avec la Caisse d'Allocations Familiales ci-annexée ;

AUTORISE Madame le Maire à signer ladite convention et ses éventuels avenants avec la Caisse d'Allocations Familiales (service VACAF).

CONVENTION DE PARTENARIAT

SEJOURS ENFANTS PASS COLO

Préambule

L'accès aux colonies constitue un levier majeur pour réduire les inégalités d'accès aux vacances. Elles participent au développement de l'enfant et sont par ailleurs un vecteur de mixité et d'apprentissage de la vie collective qui concourt à la cohésion sociale.

Dans ce contexte, le nouveau dispositif Pass Colo vise 4 objectifs :

- permettre à tout enfant d'accéder aux colonies de vacances dans le cadre d'un séjour collectif ;
- renforcer la mixité sociale des colonies de vacances, en permettant aux classes moyennes d'y accéder ;
- soutenir la construction d'un parcours d'engagement des jeunes au moment charnière de l'entrée au collège. La participation du jeune à une colonie de vacances est une première expérience de vie collective, un temps de mobilité et de mixité ;
- articuler ce nouveau dispositif avec les aides existantes et notamment le dispositif des colos apprenantes né lors de la crise sanitaire, les aides des Caf et de VACAF, de la MSA et/ou celles des autres financeurs de séjours collectifs (ANCV, collectivités, CCAS, ...).

Afin de mettre en œuvre ce dispositif Pass colo, VACAF et l'organisateur de séjour de vacances ci-dessous mentionné décident de signer une convention de partenariat.

Les conditions ci-dessous du dispositif Pass colo constituent la présente convention.

Entre :

L'organisateur de séjour : SERVICE ENFANCE MOLIERES

Sis(e)

PLACE DE LA MAIRIE
82220 MOLIERES

Représentée par : VALERIE HEBRAL

Ci-après désigné « organisateur de séjour ».

Et :

Le service VACAF, ci-dessous dénommée « VACAF » dont la gestion est confiée à la Caisse d'Allocations Familiales de l'Hérault
139, Avenue de Lodève - 34043 MONTPELLIER CEDEX 9

Représentée par Monsieur Thierry MATHIEU, Directeur de la Caf de l'Hérault par délégation du Directeur général de la Cnaf en charge de la mise en œuvre pour le compte de l'Etat du dispositif Pass colo.

Article 1- L'objet de la convention

Le départ en vacances constitue un soutien à la parentalité et un facteur d'inclusion sociale des enfants et des adolescents en leur permettant de quitter leur environnement quotidien et en favorisant la mixité sociale. Ces départs contribuent à une meilleure égalité des chances par la découverte d'autres régions et l'ouverture à des réalités différentes du territoire d'origine.

La présente convention a pour objet de régir les relations entre VACAF et l'organisateur de séjours d'accueil avec hébergement proposés pendant les vacances scolaires dans le cadre du Pass colo.

L'aide Pass colo est versée par VACAF aux organisateurs de séjours enfants dont le siège social se situe en France.



Article 2 : Les modalités de l'aide « Pass colo »

2.1- Les modalités de calcul de l'aide

Le choix des enfants bénéficiaires, la catégorie des séjours autorisés (DRAJES/SDJES), le montant de l'aide ainsi que le montant de l'enveloppe budgétaire sont arrêtés pour la durée de la convention par les services de l'État conformément au décret n°2024-277 du 28 mars 2024 relatif au "Pass'colo".

2.2 - Les modalités de versement de l'aide

L'aide Pass colo sera versée par VACAF, dont le siège est sis au 139, avenue de Lodève - 34943 MONTPELLIER CEDEX 9.

L'aide est versée dans le cadre des fonds définis par l'État sur la base de la réservation des séjours qui doit être posée en amont de leur réalisation. La pose des réservations pour l'année N peut intervenir jusqu'au 15/01 N+1 et la facturation des séjours de l'année N au plus tard le 31/01/N+1.

Article 3 - Les engagements de l'organisateur de séjour

3.1 - Au regard de l'activité de l'organisateur de séjours

Préalablement à la mise en place du ou des séjours éligibles au Pass colo, l'organisateur doit, conformément à la réglementation des accueils collectifs de mineurs, obtenir, le cas échéant, un numéro d'organisateur en se déclarant et en transmettant son projet éducatif au service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES) rattaché à la direction des services départementaux de l'Éducation nationale (DSDEN) du département d'implantation de son siège.

Dans le cadre de son projet éducatif, l'organisateur met en œuvre, pour chacun des séjours éligibles au Pass colo qu'il organise et qu'il déclare au SDJES dans les délais réglementaires, un projet pédagogique adapté au type de public accueilli, encadré par des animateurs présentant les qualifications requises et se déroulant dans un environnement approprié.

L'organisateur s'engage à proposer des services et/ou des activités accessibles à tous les publics sans exclusivité, et à respecter le principe de laïcité.

Il s'engage, le cas échéant, à informer VACAF de tout changement apporté à son projet éducatif et aux projets pédagogiques des séjours qu'il organise. L'organisateur de séjour s'engage à proposer des séjours dans le respect des catégories éligibles au Pass colo, précisées par décret.

3.2 - Au regard du public

L'organisateur de séjour s'engage à accueillir les enfants atteignant l'âge de 11 ans au cours de l'année civile du séjour et issus des familles bénéficiaires d'une aide Pass colo présents sur le site « annéeN.vacaf.org ». En cas d'empêchement d'utilisation de l'aide lors de cette année, l'aide peut être utilisée au cours de l'année civile durant laquelle l'enfant atteint ses douze ans.

L'organisateur de séjour s'engage sur les éléments suivants :

- une ouverture et un accès à toutes et à tous visant à favoriser la mixité sociale,
- l'accueil de groupes d'enfants et de jeunes d'origines et d'horizons différents, sans discrimination,
- la parité de genre sera également recherchée autant dans le cadre des séjours proposés par les organisateurs que lors des modalités d'identification et d'accompagnement des enfants et des jeunes jusqu'à leurs inscriptions,
- l'information des familles bénéficiaires de l'utilisation de l'aide Pass colo et de sa déduction du coût du séjour.

3.3- Au regard des principes d'ouverture à tous

L'organisateur de séjour s'engage à ne pas avoir vocation essentielle de diffusion philosophique, politique ou confessionnelle et à ne pas exercer de pratique sectaire.

Dans le cas d'une sous-traitance dans l'organisation des séjours, l'organisateur de séjour s'engage également à faire respecter ces mêmes principes.

Si à l'issue d'un contrôle, il est constaté que ces principes ne sont pas respectés, l'organisateur de séjour, ou son sous-traitant, ne doit plus inscrire de familles dès prise en compte de l'information.



3.4- Au regard des données accessibles sur le site de gestion VACAF

VACAF met à disposition un site « annéeN.vacaf.org » sur lequel l'organisateur de séjour pourra :

- Identifier les familles éligibles,
- Consulter les droits de la famille éligible,
- Saisir les réservations des enfants bénéficiaires,
- Facturer les aides par enfant et séjour.

Les informations accessibles sur le site « annéeN.vacaf.org », sont mises à disposition de l'organisateur de séjour, en conformité avec la réglementation CNIL et le règlement général sur la protection des données (RGPD) en vigueur.

L'organisateur de séjour veille à l'attribution des accès suivant le principe de moindre affectation. En d'autres termes, l'octroi d'habilitation d'accès au site de gestion VACAF ne doit s'effectuer qu'aux personnes en ayant strictement l'utilité.

L'organisateur de séjour s'engage à respecter les obligations suivantes et à les faire respecter par le personnel et /ou le sous-traitant qu'il habilite pour l'accès au site VACAF :

- Prendre toutes mesures de sécurité pour assurer la conservation et l'intégrité des informations traitées ;
- Respecter et faire respecter par son personnel et /ou le sous-traitant les règles régissant le secret professionnel : non utilisation des informations accessibles à titre personnel, non divulgation des informations à d'autres personnes qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales (article 226-13 du code pénal) ;
- Assurer le non-partage des accès par son personnel et/ ou le sous-traitant (identifiant et mot de passe unique et individuel) ;
- Assurer toutes mesures de sécurité physiques (accès aux locaux et matériels) et logistiques, afin d'empêcher que des tiers non autorisés aient accès aux informations.

La connexion de l'organisateur de séjour sur le site de gestion est sécurisée à l'aide d'un identifiant et d'un mot de passe unique et individuel. Ce mot de passe est désactivé annuellement et doit faire l'objet d'un nouveau choix à la première connexion de l'année suivante.

L'ensemble des comptes collaborateurs est désactivé annuellement et doit faire l'objet d'une réactivation par l'organisateur de séjour. Cependant le représentant légal de l'organisateur de séjour s'engage à la désactivation des accès collaborateur en cas de départ ou de changement de poste de ceux-ci en cours d'année.

Toutes les connexions ou tentatives de connexion font l'objet d'un enregistrement. Un contrôle des connexions peut être réalisé.

En cas d'oubli du mot de passe, le site internet permet d'en obtenir un nouveau, envoyé à l'adresse mail de l'organisateur de séjour (identifiant du site internet).

En cas d'incidents de sécurité (perte ou vol des mots de passe, utilisation frauduleuse d'information...), le gestionnaire s'engage à informer immédiatement VACAF.

L'organisateur de séjour est responsable de la bonne gestion des accès au site « annéeN.vacaf.org ».

En cas de manquement constaté dans la gestion des habilitations, VACAF peut suspendre à tout moment l'habilitation à titre conservatoire, forcer la modification des mots de passe utilisateurs, voire supprimer l'habilitation et résilier la convention.

VACAF ou la CNAF peuvent procéder à des vérifications et audits de sécurité.



3.5- Au regard des modalités d'enregistrement et de versement de l'aide Pass colo

L'organisateur de séjour s'engage à inscrire sur le site « annéeN.vacaf.org » les enfants **avant le début du séjour** de sorte à :

- Mettre à jour la participation des enfants bénéficiaires afin d'actualiser le budget ;
- Déclarer le coût brut du séjour (avant déduction de toute aide octroyée à la famille) ;
- Déduire l'aide Pass colo en premier rang ;
- Percevoir l'aide Pass colo en tiers payant.

Il appartient à l'organisateur de séjour de recouvrer directement la participation financière résiduelle due par les familles.

La facturation est transmise via le site de gestion VACAF par l'organisateur de séjour, une fois le séjour réalisé, et s'accompagne de :

- la confirmation des enfants participant aux séjours présents sur le site « annéeN.vacaf.org »,
- le coût réel du séjour par enfant déduction faite de l'aide Pass colo et d'éventuelles aides octroyées par d'autres organismes,
- le téléchargement obligatoire des récépissés SDJES de chaque séjour.

Une fois le traitement de la facturation effectué par VACAF, une notification est transmise par courriel à l'organisateur de séjour l'informant du versement de l'aide attribuée.

En cas d'erreur sur le montant de l'aide versée, une régularisation en positif ou négatif pourra intervenir ultérieurement afin de garantir le juste paiement de l'aide.

La facturation relative aux séjours organisés en année N doit être adressée à VACAF au plus tard le 31 décembre de l'année N, à l'exception de la facturation des séjours organisés sur les vacances de Noël N qui pourra être adressée jusqu'au 31 janvier de l'année N+1.

L'organisateur de séjour s'engage à ce que l'aide versée par VACAF soit utilisée conformément à la destination pour laquelle elle a été attribuée.

3.6- Au regard de la communication

L'organisateur de séjour s'engage à faire mention de l'aide Pass colo dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches, et messages internet, visant le service couvert par la présente convention.

Il s'engage à accepter de paraître sur la page Pass colo du site jeunes.gouv.

Afin de permettre la recherche des séjours par les familles, l'organisateur de séjour a la possibilité de publier l'offre détaillée des séjours Pass colo par la publication de l'offre de séjours éligibles via le site « annéeN.vacaf.org ».

3.7- Au regard des obligations légales et réglementaires

L'organisateur de séjour s'engage au respect, sur toute la durée de la convention, des dispositions légales et réglementaires relatives aux accueils collectifs de mineurs et en matière :

- De déclaration, de conditions d'ouverture, de locaux, de création de service, d'hygiène, de sécurité et d'accueil du public ;
- De droit du travail ;
- De règlement des cotisations Urssaf, d'assurances ;
- De procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc.

Dans le cadre de leurs prérogatives en matière de contrôle des accueils collectifs de mineurs, les services de l'État - SDJES - peuvent signaler à VACAF d'éventuels manquements à la réglementation en matière d'accueil collectif de mineurs. Sur la base de ces signalements, VACAF peut suspendre les aides Pass colo et exiger le remboursement des sommes correspondantes déjà versées.



L'organisateur de séjour s'engage à informer VACAF de tout changement apporté dans l'organisation du séjour ou de son fonctionnement qui impacte ses obligations légales et réglementaires (modification des statuts, changement de représentant légal, ...).

3.8- Au regard des pièces justificatives

L'organisateur de séjour s'engage, pour toute la durée de la convention, à produire, les pièces justificatives suivantes :

- Projet éducatif de l'organisateur,
- Statuts à jour de la structure datés et signés,
- Liste des membres du Conseil d'administration et du bureau,
- Avis de situation Sirene ou avis de déclaration Rna (pour les structures non inscrites au Sirene),
- Le RIB mis à jour annuellement sur le site de gestion.

L'organisateur de séjour qui est déjà labellisé pour le dispositif d'aide aux vacances enfants (AVE) ou le dispositif "colos apprenante" en N-1, n'est pas tenu de fournir ces pièces justificatives à l'exception du siret et du RIB pour les colos apprenantes.

L'organisateur de séjour est garant de la qualité et de la sincérité des pièces justificatives.

Les justificatifs seront téléchargés sur le site « annéeN.vacaf.org ». Des documents complémentaires, tels que les projets pédagogiques des séjours, pourront être demandés au gestionnaire si nécessaire.

L'organisateur de séjour s'engage à conserver l'ensemble des pièces comptables, financières et administratives pendant la durée légale de leur conservation, durée pendant laquelle ces pièces peuvent être sollicitées par VACAF et être mises à disposition en cas de contrôle sur place ou sur pièces.

Article 4 - Les engagements de VACAF

4.1- Au regard des informations fournies

VACAF s'engage à mettre à disposition de l'organisateur de séjour une base de données sur le site intranet sécurisé dit « site de gestion », accessible via un identifiant et un mot de passe unique et individuel permettant d'accéder aux données suivantes :

- la liste des enfants bénéficiaires du dispositif Pass colo;
- le montant de l'aide octroyée par enfant en fonction de son QF.

4.2- Au regard de l'accès au site intranet de gestion

VACAF met à disposition de l'organisateur de séjour le site « annéeN.vacaf.org » qui permet la consultation, la saisie et le téléchargement de documents nécessaires au paiement de l'aide Pass colo.

4.3- Au regard de la communication

VACAF s'engage à publier la liste des organisateurs de séjour qui proposent des séjours aux enfants éligibles au dispositif Pass colo.

4.4- Au regard du paiement

VACAF s'engage à verser l'aide Pass colo dont le montant et les conditions d'attribution sont déterminés par décret.



Article 5 - L'évaluation et le contrôle

5.1- Le suivi des engagements

VACAF assure le suivi des engagements par le biais :

- d'enquêtes de satisfaction auprès des familles et des partenaires, conduites à la demande de l'État,
- de contrôles sur place ou sur pièces réalisés le cas échéant conjointement par les services de l'État et VACAF.

5.2- Le contrôle de l'activité financée dans le cadre de cette convention

Le contrôle de l'activité financée peut porter sur :

- la conformité de la déclaration des coûts de séjours au regard des différentes aides perçues par l'organisateur de séjour. Ce contrôle est pris en charge par VACAF. Pour le dispositif Colos apprenantes, l'État transmettra à VACAF les éléments permettant de le réaliser.
- le respect de l'organisation des séjours conformément aux critères du Pass colo énoncés dans le décret. Ce contrôle est pris en charge par les services de l'État dans le cadre de la réglementation relative aux accueils collectifs de mineurs.

L'organisateur de séjour s'engage à tenir à disposition, tous les documents nécessaires à ces contrôles, et notamment les fiches de présence des enfants, les fiches d'évaluation de fins de séjours, le listing des réservations, les factures de séjours.

Le site anneeN.vacaf.org pourra également faire l'objet de vérification, afin de s'assurer de la fiabilité des données enregistrées.

Le contrôle est réalisé dans le cadre d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation, la récupération de tout ou partie des sommes versées ou le versement d'un rappel.

Le refus de communication de justificatifs ou de tout autre document dans le cadre du contrôle peut remettre en question le versement de l'aide voire le conventionnement de l'organisateur de séjour et entraîner le cas échéant la récupération des sommes versées non justifiées.

Article 6 - La durée et la révision des termes de la convention

La présente convention de financement est conclue à compter du 30 Mars 2024 au 10 Janvier 2028.

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties fera l'objet d'un avenant.

Article 7 - La fin de la convention

Quel qu'en soit le motif, la résiliation la convention est notifiée à l'autre partie par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, la date portée sur l'avis de réception faisant foi.

7.1- Résiliation de plein droit avec mise en demeure

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

Les infractions par l'organisateur de séjour aux lois et règlements en vigueur entraîneront la résiliation de plein droit de la présente convention par VACAF à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations légales ou réglementaires en vigueur et restée infructueuse.

7.2- Résiliation de plein droit sans mise en demeure

La présente convention sera résiliée de plein droit par VACAF sans qu'il soit besoin de procéder à une mise en demeure ou de remplir de formalité judiciaire, en cas de :

- Constatation d'usage des fonds versés par VACAF non conforme à leur destination ;



- Refus de réalisation d'un contrôle et/ou non-transmission des pièces justificatives demandées ;
- Force majeure ;
- Non-respect des principes d'ouverture à tous ;
- Arrêt du dispositif Pass colo par l'État.

7.3- Résiliation par consentement mutuel

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties moyennant un délai de prévenance de 3 mois.

7.4- Effets de la résiliation

La résiliation de la présente convention entraînera l'arrêt immédiat des versements.

La résiliation interviendra sans préjudice de tous autres droits et de tous dommages et intérêts.

Article 8 - Les recours

Les parties s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations de la présente convention et à son exécution.

À défaut de règlement amiable, tout litige résultant de la convention sera soumis à la juridiction compétente.

Article 9 : Signature électronique

Le présent contrat est conclu via un service de signature électronique puis par la transmission électronique en format PDF du contrat ainsi signé. Les parties conviennent qu'il aura valeur d'original, liant pleinement et valablement les parties.

Les parties s'engagent à considérer les signatures sous la forme et au moyen des procédés précités comme équivalentes à la forme écrite et s'engagent dès lors à ne pas contester la recevabilité, l'opposabilité ni la force probante du présent contrat sur le fondement de la nature électronique de leur signature.

L'organisateur de séjour reconnaît avoir reçu un exemplaire de l'ensemble des éléments constitutifs de la présente convention pour l'aide Pass colo et en avoir pris connaissance.

Les parties de la présente convention s'engagent à se conformer à l'ensemble des dispositions constitutives de celle-ci.

Il est établi un original de la présente convention pour chacun des signataires.

Le Directeur de la Caisse d'Allocations Familiales de l'Hérault, Caisse déléguée pour la gestion de VACAF, et par délégation du Directeur général de la Cnaf, en charge de la mise en oeuvre, pour le compte de l'Etat, du dispositif Pass colo.

L'organisateur du séjour :
VALERIE HEBRAL

Monsieur Thierry MATHIEU





GOVERNEMENT

Liberté
Égalité
Fraternité

PACTE
DES
SOLIDARITÉS

ENFANCE

COLO



VACAF



Le Directeur de la CAF de l'Hérault Caisse déléguée pour la gestion de VACAF, et par délégation du Directeur général de la Cnaf, en charge de la mise en oeuvre, pour le compte de l'Etat, du dispositif Pass colo

Anne ZENOU

Signature

M. Thierry MATHIEU

Responsable légal de la structure

VALERIE HEBRAL

Signature

VALERIE HEBRAL

Signataire
Pour le Directeur de la Caf de l'Hérault,
Mme Anne ZENOU
Directrice de VACAF

COMMUNE DE MOLIÈRES

DÉLIBÉRATION N° 240808_06 DU 8 AOÛT 2024

PROJET DE CESSION D'UN CHEMIN AU LIEU-DIT « LAPEYRE » (3-2-1)

Madame le Maire fait part à l'Assemblée du courrier en date du 17 Juin 2024 de Madame GRIETTE Nathalie domiciliée 365 Route de la Gare 82220 MOLIÈRES qui souhaite acquérir le chemin « ancienne route de Molières » jouxtant des parcelles de sa propriété au lieu-dit « Lapeyre », commune de Molières.

Elle informe que ce chemin en état d'abandon et non ouvert à la circulation est enclavé par les parcelles numérotées A 163, H 53 et H 338, propriété de Mme GRIETTE.

Madame le Maire demande aux membres du conseil municipal de délibérer sur le principe de déclassement et d'aliénation de ce chemin puis fixer le prix de vente. Elle précise que dans le cas d'un avis favorable, l'ensemble des frais de la procédure devront être pris en charge par Mme GRIETTE Nathalie.

Où l'exposé de Madame le Maire,
Après avoir pris connaissance des documents et après en avoir délibéré
Le Conseil Municipal, à l'unanimité

Donne un avis favorable au projet de déclassement et d'aliénation du chemin « ancienne route de Molières » au lieu-dit « Lapeyre » et précise que ce terrain sera vendu "en l'état".

Demande la mise à l'enquête publique du projet conformément aux textes en vigueur.

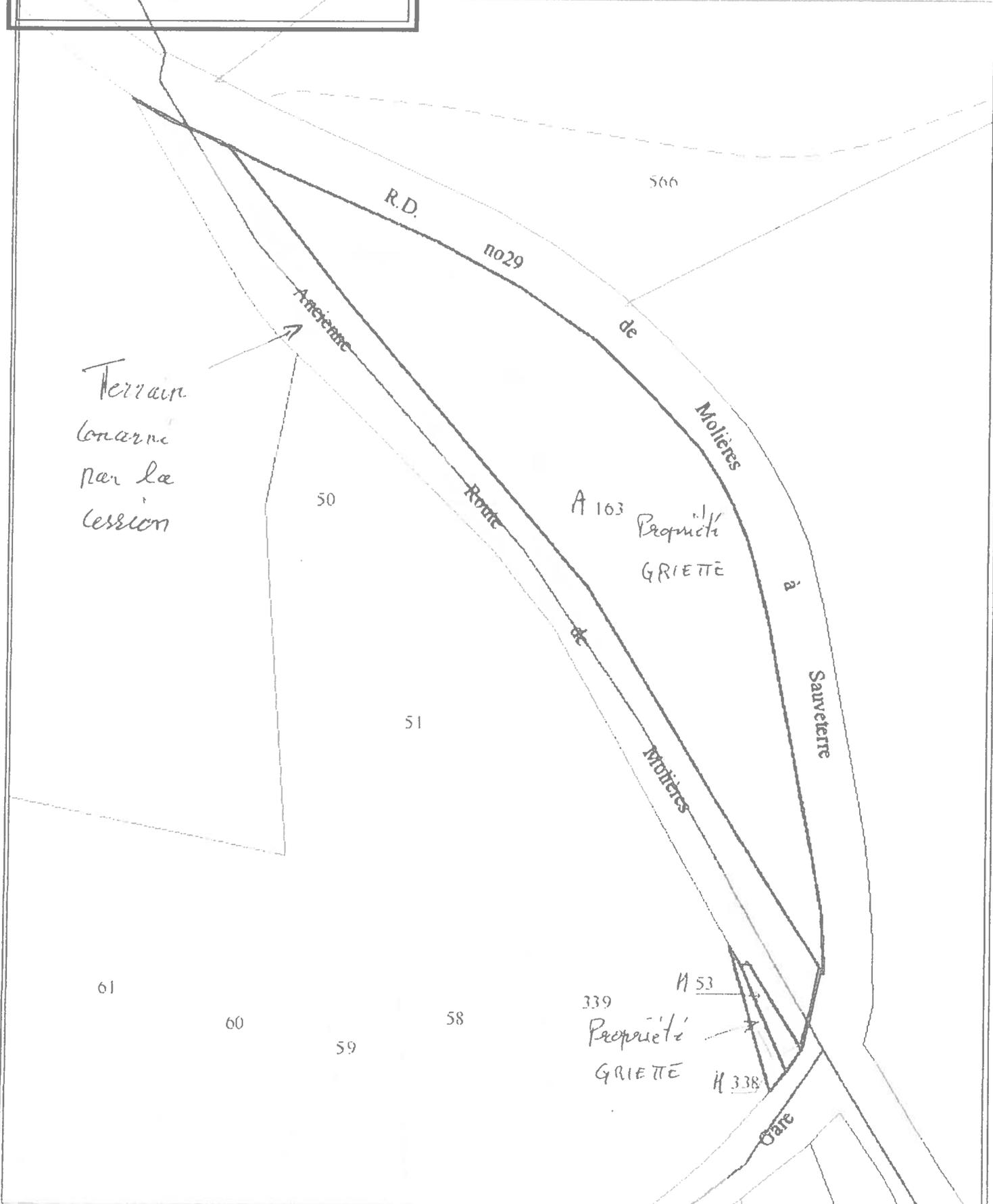
Fixe le prix du terrain à un euro le m², prix couramment payé pour des terrains similaires sur la commune.

Dit qu'un bornage sera effectué pour arrêter la superficie et la numérotation de la parcelle à céder, les frais étant à la charge de l'acquéreur.

Désigne Monsieur Philippe BON de Castelsarrasin, en qualité de Commissaire Enquêteur pour l'enquête publique à intervenir, les frais étant également à la charge de l'acquéreur.

Dit que les documents sont annexés à la présente délibération et que le projet définitif sera soumis au conseil municipal, après enquête publique.

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



- Parcelles
- Unités foncières
- Sections
- Bâti dur
- Bâti léger



AR Prefecture

Mme GRIETTE Nathalie
68 Route de Lauzerte
82 220 LABARTHE

20240089

06-31-23-50-95

Le 17 Juin 2024

A Mme le Maire

Place de la Mairie

82 220 MOLIERES

Madame le Maire,

Je vous informe par la présente que je souhaite acquérir le chemin désaffecté dit « ancienne route de Molières » qui traverse ma propriété au lieu-dit « Lapeyre » près du bourg de Molières.

Le plan ci-joint présente le chemin que je souhaite acheter qui traverse ma propriété composée des parcelles cadastrées A 163, H 53 et H 338.

Je vous demande de bien vouloir me vendre ce terrain.

Je vous informe que je prendrai à ma charge les frais d'enquête publique, de bornage et de notaire..

Dans l'attente, je vous prie d'agréer, Madame le Maire, l'expression de ma considération distinguée.

Nathalie GRIETTE



COMMUNE DE MOLIERES

DÉLIBÉRATION N° 240808_07 DU 8 AOÛT 2024

RAPPORT PRIX ET QUALITE DU SERVICE PUBLIC DE L'ASSAINISSEMENT

NON COLLECTIF DE LA CCQC – EXERCICE 2023 (5-7-8)

Madame le Maire présente au Conseil Municipal le rapport annuel sur le prix et la qualité du service public de l'assainissement non collectif relatif à l'exercice 2023.

Ce rapport a été présenté et validé lors du Conseil Communautaire du Quercy Caussadais, EPCI compétente en matière de gestion du service public de l'assainissement non collectif sur le territoire, le 9 Juillet 2024, en application de l'article D 2224-1 du Code Général des Collectivités Territoriales
Le présent rapport est public et permet d'informer les usagers du service.

Madame le Maire indique qu'un exemplaire de ce rapport est transmis aux communes et doit être présenté aux conseils municipaux afin que ceux-ci en prennent acte (art D.2224-3 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Madame le Maire propose au Conseil Municipal de prendre acte du contenu du rapport sur le prix et la qualité du service de l'assainissement non collectif.

Oui l'exposé de Madame le Maire,
Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal prend acte du rapport sur le prix et la qualité du service de l'assainissement non collectif pour l'exercice 2023 annexé à la présente.

SOMMAIRE

1. INDICATEURS TECHNIQUES DU SERVICE

- 1.1 - PRESENTATION DU TERRITOIRE DESSERVI
- 1.2 - MODE DE GESTION DU SERVICE
- 1.3 - EVALUATION DU NOMBRE D'HABITANTS DESSERVIS
- 1.4 - INDICES DE MISE EN ŒUVRE DU SERVICE

2. TARIFICATION DU CONTROLE DE L'ASSAINISSEMENT NON COLLECTIF ET RECETTES DE SERVICE

- 2.1 - TARIF DU CONTROLE DE L'ASSAINISSEMENT NON COLLECTIF
- 2.2 - RECETTES D'EXPLOITATION DU SERVICE – AUTRES PRESTATIONS

3. INDICATEURS DE PERFORMANCE

- 3.1 - INSTALLATIONS EXISTANTES
- 3.2 - INSTALLATIONS NEUVES

4. REPRÉSENTATION BUDGÉTAIRE

5. DIVERS

1 - INDICATEURS TECHNIQUES DU SERVICE

RAPPEL :

L'assainissement est une compétence initialement attribuée aux communes qui peut se décomposer en 2 sous parties :

- ⇒ l'assainissement collectif est une compétence qui reste portée par les communes du Quercy Caussadais (avec transfert ou non à un Syndicat des Eaux)
- ⇒ la compétence de l'assainissement non collectif a été transférée à la Communauté de Communes du Quercy Caussadais au 1^{er} janvier 2006.

Installations d'assainissements individuels concernés

Les installations visées par ces contrôles sont celles qui équipent ou doivent équiper tout bâtiment (à usage domestique ou équivalent : c'est-à-dire hors installations industrielles et agricoles mais incluant par exemple les locaux administratifs, les hôtels, campings...) non raccordé à un réseau d'assainissement collectif, qu'il soit ou non raccordé au réseau d'adduction en eau potable.

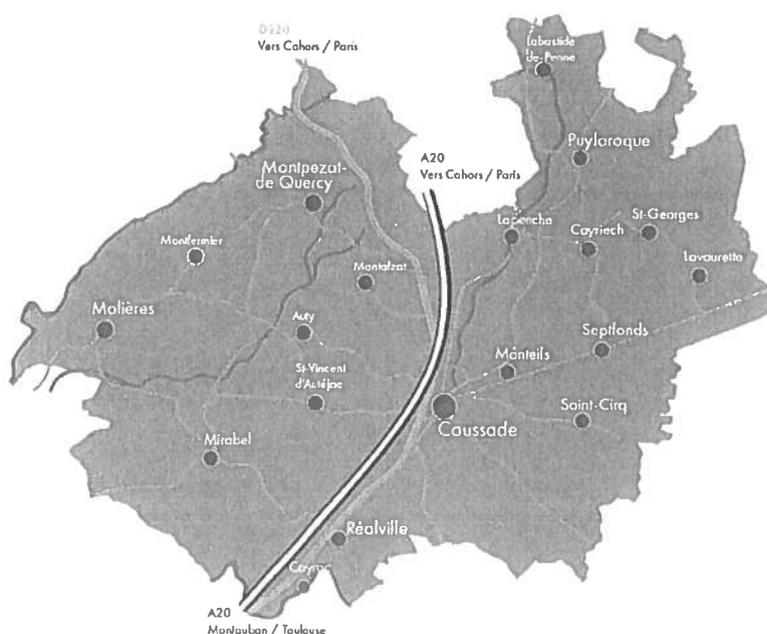
Les bâtiments peuvent être publics ou privés, à usage permanent, temporaire ou saisonnier.

1.1 - PRESENTATION DU TERRITOIRE DESSERVI

Le service est géré au niveau intercommunal par la Communauté de Communes du Quercy Caussadais.

Les 19 communes composant la Communauté de Communes du Quercy Caussadais concernées par ce service sont : Auty, Caussade, Cayrac, Cayriech, Labastide de Penne, Lapenche, Lavaurette, Mirabel, Molières, Montalzat, Monteils, Montpezat de Quercy, Montfermier, Puylaroque, Réalville, Saint-Cirq, Saint-Georges, Saint-Vincent-d'Autéjac, Septfonds.

La population est d'environ 20 937 habitants.



Compétences liées au service

Parmi les possibilités liées à l'exercice de cette compétence, la Communauté de Communes du Quercy Caussadais s'est focalisée sur le contrôle des installations.

Commission Consultative des Services Publics

Il n'existe pas de Commission Consultative des Services Publics au sein du service SPANC de la Communauté de Communes du Quercy Caussadais.

Zonage

Communes	date des zonages après enquête publique
AUTY	03/11/2003
CAUSSADE	27/09/2007
CAYRAC	06/11/2003
CAYRIECH	07/08/2007
LABASTIDE	24/10/2003
LAPENCHE	03/07/2018
LAVAURETTE	06/11/2003
MIRABEL	06/11/2003
MOLIERES	07/06/2018
MONTALZAT	09/12/2003
MONTEILS	14/09/2007
MONTPEZAT	17/10/2003
MONTFERMIER	12/12/2003
PUYLAROCHE	17/10/2003
REALVILLE	07/06/2018
SAINT CIRQ	11/04/2016
SAINT GEORGES	05/12/2003
SAINT VINCENT	20/10/2003
SEPTFONDS	17/07/2017

Règlement de service

Le règlement de service a été approuvé par délibération du 26 janvier 2006. Il est consultable au siège de la Communauté de Communes du Quercy Caussadais.

1.2 - MODE DE GESTION DU SERVICE

Le service est exploité en régie avec l'intervention d'un prestataire de services pour la mise en œuvre des contrôles.

1.2.1 - Contrôle de bon fonctionnement des assainissements non collectifs existants

Type de contrat : marché public

Nom du prestataire : SAUR

Date de début et de fin du marché : du 01/01/2023 au 31/12/2026.

Missions du prestataire :

Les contrôles sont commandés par la Communauté de Communes du Quercy Caussadais au fil des demandes de notaires (en cas de transaction), des demandes de pétitionnaires, des plaintes de riverains signalant des dysfonctionnements.

Les différentes missions du prestataire lors des opérations de contrôles sont détaillées ci-après :

⇒ Lors de la visite, le prestataire réalise le diagnostic des ouvrages et de leur environnement :

Il vérifie l'ensemble des points mentionnés dans le décret du 27/04/2012, à savoir :

- inventaire des ouvrages installés, leur dimensionnement et leur état de vétusté
- vérification de l'adéquation du type d'installation par rapport à la nature du sol
- vérification du raccordement de l'ensemble des eaux usées
- vérification de l'état des ventilations
- vérification de l'accessibilité et de l'état des tampons de visite
- vérification du fonctionnement du regard de répartition
- vérification du bon écoulement des effluents à travers les différents ouvrages
- vérification du niveau des boues dans les ouvrages de prétraitement
- vérification de la réalisation périodique des vidanges des ouvrages
- vérification de l'entretien des dispositifs de dégraissage le cas échéant
- évaluation d'éventuelles gênes pour le voisinage (odeurs, écoulements...).

Le prestataire veille à se procurer tous les renseignements nécessaires à la formulation de son avis et notamment :

- l'emplacement des points d'eau et périmètres de protection auprès des services de l'ARS (Agence Régionale Santé)
- les plans de réseau d'eau pluviale et les cadastres auprès des mairies.

⇒ le prestataire réalise un plan de situation des installations existantes ainsi que de leur raccordement (plan + coupe).

⇒ le prestataire sensibilise l'occupant des lieux et/ou le propriétaire à une bonne utilisation et à un bon entretien des ouvrages d'assainissement

⇒ le prestataire produit un document récapitulatif de la visite qui sera validé par la Communauté de Communes du Quercy Caussadais et dont les copies seront envoyées à l'usager, au propriétaire, à la Communauté de Communes, à la mairie.

1.2.2 - Conseils et contrôles concernant la conception et la réalisation des installations d'assainissements individuels

Type de contrat : marché public

Nom du prestataire : SAUR

Date de début et de fin de marché : du 01/01/2023 au 31/12/2026.

Missions du prestataire :

Le prestataire réalise une visite de conseil et de contrôle concernant la conception de la filière proposée par chaque pétitionnaire (durée minimum de 30 minutes). Lors de cette visite, le prestataire vérifie la conception de l'installation envisagée :

- adéquation de la filière proposée avec l'aptitude des sols,
- respect des prescriptions techniques,
- bon emplacement de l'installation d'assainissement sur la parcelle.

Le prestataire donne également à cette occasion des informations et des conseils sur la réalisation de l'assainissement qui seront accompagnés de fiches techniques.

- ⇒ le prestataire réalise un rapport de visite (« demande d'installation ») comportant un schéma descriptif de la filière envisagée, qui sera validé par la Communauté de Communes du Quercy Caussadais et dont les copies seront envoyées au propriétaire, à la Communauté de Communes, à la mairie.
- ⇒ le prestataire vient vérifier les travaux lors du contrôle de réalisation. Cette vérification se décompose en deux visites de contrôle (bas de filtre et haut de filtre), avant remblaiement.

Le contrôle porte sur la réalisation des travaux concernant le dispositif d'assainissement individuel, notamment :

- le respect du dimensionnement,
 - le respect des règles d'implantation,
 - le raccordement de l'ensemble des eaux usées (eaux ménagères et vannes),
 - la bonne réalisation des ouvrages nécessaires au rejet des eaux traitées,
 - de manière générale, la bonne exécution des ouvrages conformément au projet validé par le SPANC.
- ⇒ le prestataire réalise un rapport de visite (« contrôle de bonne exécution ») présentant un avis sur la conformité réglementaire de l'ouvrage ; un schéma de l'ouvrage d'assainissement et de son implantation est inclus (plan + coupe). Les copies de ce document, sont envoyées au propriétaire, à la Communauté de Communes, à la mairie.

1.3 - EVALUATION DU NOMBRE D'HABITANTS DESSERVIS

Selon les données de l'INSEE de 2020 concernant l'EPCI Communauté de Communes du Quercy Caussadais, le nombre moyen de personnes par foyer était de 2,1 personnes.

Le nombre d'installation ANC étant de 5 394 environ, le nombre d'habitants desservis par le SPANC est donc autour de 11 327 habitants.

1.4 - INDICE DE MISE EN ŒUVRE DU SERVICE

L'indice de mise en œuvre du service pour l'année 2023 est de **100**.

Partie A, 100 points

Éléments Obligatoires	Exercice 2023	Points *
Délimitation des zones d'ANC par une délibération	oui	20/20
Application d'un règlement de service	oui	20/20
Mise en œuvre du contrôle des installations neuves	oui	30/30
Mise en œuvre du contrôle des installations existantes	oui	30/30
TOTAL		100

Partie B, 40 points

Éléments facultatifs	Exercice 2023	Points *
Le service assure l'entretien des installations	non	0/10
Le service assure les travaux de réalisation et réhabilitation	non	0/20
Le service assure le traitement des matières de vidange	non	0/10
TOTAL		0

(*) Les indicateurs techniques et financiers figurant obligatoirement dans les rapports annuels sur le prix et la qualité des services publics de l'eau potable et de l'assainissement sont définis par les annexes V et VI aux articles D. 2224-1, D. 2224-2 et D. 2224-3 du CGCT.

Formule de calcul : voir fiche descriptive complète :

http://www.services.eaufrance.fr/docs/indicateurs/D302.0_fiche.pdf

2 - TARIFICATION DE L'ASSAINISSEMENT NON COLLECTIF ET RECETTES DU SERVICE

2.1 - TARIF DU CONTROLE DE L'ASSAINISSEMENT NON COLLECTIF

La participation des habitants est basée sur le principe de la facturation à l'issue du service rendu. Cette facturation est constituée par un titre émis par la trésorerie et adressé aux particuliers une fois la prestation réalisée :

- ⇒ concernant le contrôle des assainissements existants, la participation des usagers est de 95 €,
- ⇒ concernant le contrôle des assainissements existants inutilisables ou absents, la participation des usagers pour contrôle de mise hors service est de 95 €
- ⇒ concernant le contrôle des assainissements neufs, la participation des usagers est de 100 € à la suite de la visite de conception et de 127 € à la suite du contrôle de réalisation.
- ⇒ concernant le contrôle des assainissements pour vente, la participation des usagers est de 170 €

La périodicité des contrôles de bon fonctionnement est de 10 ans : délibération 2021-41 du 13/04/2021.

3 - INDICATEURS DE PERFORMANCE

3.1 - INSTALLATIONS EXISTANTES

Rappel :

Les contrôles de diagnostic initiaux ayant été réalisés au 31/12/2012, on parle désormais de contrôle de bon fonctionnement des installations.

Les contrôles de bon fonctionnement périodiques ont lieu lorsque le dernier contrôle de l'installation d'assainissement non collectif a plus de 10 ans.

Du 1^{er} janvier au 31 décembre 2023, 54 contrôles de bon fonctionnement ont été réalisés, répartis dans les communes selon le tableau ci-après :

COMMUNES	Total installations recensées en 2022	Total installations recensées en 2023	CBF en 2023	CBF en 2023 conforme
AUTY	74	74	0	0
CAUSSADE	856	864	6	7
CAYRAC	251	252	2	2
CAYRIECH	109	109	0	1
LABASTIDE DE PENNE	76	76	0	0
LAPENCHE	82	82	1	0
LAVAURETTE	128	128	2	2
MIRABEL	419	423	4	3
MOLIERES	379	382	5	3
MONTALZAT	316	319	3	8
MONTEILS	363	369	3	5
MONTPEZAT DE QUERCY	534	542	4	3
MONTFERMIER	48	48	0	0
PUYLAROCQUE	285	287	4	1
SAINT CIRQ	188	189	2	1
SAINT GEORGES	129	131	0	1
SAINT VINCENT D'AUTEJAC	131	131	7	1
SEPTFONDS	495	495	6	10
REALVILLE	491	493	5	5
	5 354	5394	54	53

Sur les 54 installations contrôlées, 53 sont dites conformes.

Parmi les installations conformes, 13 sont sans défaut et/ou 40 ont reçu des recommandations d'entretien.

3.2 - INSTALLATIONS NEUVES

Rappel : la Communauté de Communes réalise le contrôle des installations neuves (conception + réalisation) depuis le 1^{er} janvier 2006, date de la prise de compétence du SPANC.

Pour l'année 2023, le bilan des contrôles effectués est le suivant :

COMMUNES	Contrôle Réalisation 2022	Contrôle Réalisation 2023	Conformité 2023
AUTY	3	0	0
CAUSSADE	16	16	16
CAYRAC	3	4	4
CAYRIECH	4	1	1
LABASTIDE DE PENNE	2	0	0
LAPENCHE	1	0	0
LAVAURETTE	4	2	2
MIRABEL	6	4	4
MOLIERES	7	9	9
MONTALZAT	3	9	9
MONTEILS	6	4	4
MONTPEZAT DE QUERCY	12	5	5
MONTFERMIER	0	0	0
PUYLAROCHE	4	1	1
SAINT CIRQ	1	1	1
SAINT GEORGES	4	1	1
SAINT VINCENT D'AUTEJAC	3	0	0
SEPTFONDS	6	9	9
REALVILLE	3	7	7
	88	73	73

4 – REPRESENTATION BUDGÉTAIRE

Le compte administratif du SPANC retrace l'ensemble des dépenses et des recettes réalisées au cours de l'année 2023. Les sections de fonctionnement et investissement structurent le compte administratif. D'un côté, la gestion des affaires courantes, de l'autre côté les investissements pour l'amélioration du service et l'aide aux particuliers dans le cadre de la réhabilitation des assainissements non collectif.

La section de fonctionnement

► Dépenses de fonctionnement

<i>Chapitre</i>	<i>Désignation</i>	<i>BP 2023</i>	<i>CA 2023</i>
011	Charges à caractère général	46 897,00 €	40 441,64 €
012	Charges de personnel et frais assimilés	6 364,00 €	6 364,00 €
65	Autres charges de gestion courante	3 399,00 €	1 029,51 €
67	Charges exceptionnelles	2 786,00 €	0,00 €
68	Dépenses imprévues	2 800,00 €	0,00 €
022	Virement à la section d'investissement	500,00 €	0,00 €
23	Virement à la section d'investissement	3 000,00 €	0,00 €
042	Opérations d'ordre de transfert entre sections	0,00 €	0,00 €
	Total dépenses	65 746,00 €	47 835,15 €
	En €/habitant	3,15 €	2,29 €

► Recettes de fonctionnement

<i>Chapitre</i>	<i>Désignation</i>	<i>BP 2023</i>	<i>CA 2023</i>
70	Vente de produits finis, prestations de services,	48 518,00 €	45 698,00 €
74	Subventions d'exploitation	0,00 €	0,00 €
75	Autres produits de gestion courante	0,00 €	44,05 €
77	Produits exceptionnels	0,00 €	0,01 €
78	Reprises sur amortissements, dépréc. & provisions	0,00 €	0,00 €
002	Excédent de fonctionnement reporté	17 228,00 €	17 227,86 €
	Total recettes	65 746,00 €	62 969,92 €
	En €/habitant	3,15 €	3,01 €

La section d'investissement

► Dépenses d'investissement

Chapitre	Désignation	BP 2023	CA 2023
20	Immobilisations incorporelles	4 800,00 €	0,00 €
21	Immobilisations corporelles	5 217,00 €	0,00 €
45	Comptabilité distincte rattachée	0,00 €	0,00 €
1	Déficit d'investissement reporté	0,00 €	0,00 €
020	Dépenses imprévues	0,00 €	0,00 €
	Total dépenses	10 017,00 €	0,00 €

► Recettes d'investissement

<i>Recettes d'investissement</i>		2022	
Chapitre	Désignation	Budget	Réalisé
10	Dotations, fonds divers et réserves		0,00
45	Comptabilité distincte rattachée		0,00
21	Virement de la section de fonctionnement		0,00
040	Opérations d'ordre de transfert entre sections		0,00
	TOTAL EXERCICE		0,00
001	Excédent d'investissement reporté		10 016,92
	TOTAL RECETTES	0,00	10 016,92
	RESULTAT DE L'EXERCICE		
	A REPORTER EN N+1	10 017,00	10 017,00
	En €/habitant	0,48	0,48

Le résultat de clôture 2023 du SPANC avec report N-1

Libellé	Montant
Fonctionnement	15134.76
Investissement	10 016.92
TOTAL	25 151.68 €

5 – DIVERS

La population du Quercy Caussadais est en légère augmentation soit 88 personnes (données INSEE 2020).

En 2023, sur notre territoire, il est recensé 5 394 installations d'assainissement non collectif contre 5354 en 2022 soit une hausse de 40.

Cela s'explique essentiellement par des anciennes installations neuves qui ont atteint les 10 ans de fonctionnement et donc ont été contrôlées.

Afin de retrouver un équilibre sur le contrôle de bon fonctionnement, ils reprendront à partir du 01 janvier 2025.

Aussi entre 2017 et 2020, le nombre de contrôle pour vente diminue ; (2017=116 ; 2018=102 ; 2019=90 ; 2020=76).

Enfin, le nombre de contrôles pour vente stagne ; de 2021 à 2023, 73 contrôles par an.

ANCIEN COUVENT

Madame le Maire informe le Conseil Municipal que le deuxième comité de pilotage de l'étude de faisabilité concernant la réhabilitation de l'ancien couvent a eu lieu le mardi 6 Août dernier au cours duquel un rapport de synthèse a été remis par le bureau d'études Bien Commun. En résumé, il ressort de ce document que la structure du bâtiment est saine mais que l'importance des travaux à réaliser implique la valorisation de l'ensemble de l'immeuble pour que l'opération soit financièrement équilibrée.

Simultanément à cette étude, Madame le Maire indique qu'elle a pris attache auprès de plusieurs investisseurs privés susceptibles d'être intéressés par l'aménagement de l'ancien couvent, mais il ressort que leur engagement est ici aussi conditionné par la nécessité de valoriser l'ensemble de l'immeuble en logements locatifs.

En conséquence, le projet initial de maison partagée pour les séniors avec espaces partagés ou associatifs en rez-de-chaussée ne peut être raisonnable envisagé car il entrainerait un déficit de fonctionnement de plusieurs dizaines de milliers d'euros par an.

Même si la réhabilitation de l'ancien couvent en immeuble locatif semble être la seule option susceptible d'être financièrement équilibrée, la complexité du projet, son coût, la difficulté à finaliser le montage juridique et financier, la peine croissante à mobiliser des financements institutionnels sont autant d'éléments qui interrogent sur la capacité pour une commune de la taille de Molières, de porter un tel projet de rénovation.

Madame le Maire informe le Conseil qu'elle souhaite poursuivre les discussions avec les investisseurs potentiels afin de sélectionner le meilleur projet. Elle annonce qu'elle rendra compte lors des prochaines séances du Conseil des avancées de ce dossier.

Pour rappel, la chapelle sera dans tous les cas, conservée et aménagée par la Commune.

SACRISTIE DE L'EGLISE D'ESPANEL

Madame le Maire donne lecture du courrier du propriétaire occupant de l'ancien presbytère d'Espanel, dans lequel il fait part de son souhait d'acheter la sacristie de l'église, attenante à son logement. A l'issue d'un tour de table, il ressort que l'ensemble des conseillers présents se déclare contre le principe de la vente de la sacristie, élément indissociable de l'église consacrée au culte catholique. Madame le Maire déclare qu'un courrier informant de ce refus sera adressé au demandeur.

PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE DES AGENTS DE LA COMMUNE

Madame le Maire rappelle au Conseil l'obligation prochaine pour la commune de participer à la protection sociale complémentaire de ses agents. Ainsi, la participation au risque Prévoyance sera obligatoire au 1^{er} Janvier 2025, celle au risque Santé au 1^{er} Janvier 2026.

Elle informe que cette participation peut prendre la forme d'une labélisation ou de l'adhésion à un contrat collectif mais que la commune s'est déjà positionnée pour l'adhésion à un contrat collectif négocié par le CDG 82 par délibération du 6 Mars 2023.

Le comité social territorial du CDG 82 devant être saisi préalablement à toute délibération fixant les modalités de la mise en œuvre de la protection sociale complémentaire, Madame le Maire propose de fixer au minimum légal soit 7 euros par mois et par agent, la participation de la commune pour le risque prévoyance à partir du 1^{er} Janvier 2025. Elle indique que ce montant est susceptible d'être révisé annuellement. Concernant le risque santé, la prise en charge interviendra au 1^{er} Janvier 2026. Les membres du Conseil étant unanimement d'accord avec les propositions de Madame le Maire, cette dernière indique que cette question sera présentée en ordre du jour d'un prochain Conseil après réception de l'avis du CST.

VOIRIE COMMUNALE

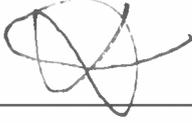
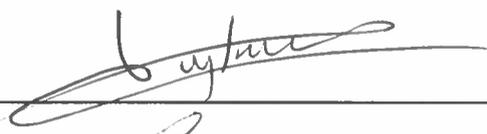
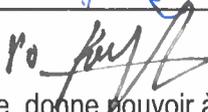
Monsieur Miguel COULON fait part de dégradations récentes causées sur la route de Massoulac, Madame Murielle SEZILLE du mauvais état du chemin de Paradis et Monsieur Roland NOYER des dégradations sur le chemin de Dayrac. Madame le Maire répond que les dépenses investies dans la voirie en 2024 ont été les plus importantes jamais faites sur la commune avec plus de 130 000 € TTC de travaux réalisés dans le cadre du programme d'entretien confié à l'entreprise GOMES TP auxquels se sont ajoutés 30 000 € TTC de « point à temps ». Consciente des dommages présents sur de nombreuses routes, elle annonce qu'une nouvelle campagne de point à temps sera entreprise à l'automne, de même qu'une campagne de curage des fossés et de reprise des accotements.

La commune n'a pas la capacité financière d'aller au-delà, même s'il ressort des échanges, d'un avis unanime, que la dégradation des routes semble s'accroître avec l'accroissement des intempéries mais surtout l'augmentation du tonnage des camions et des convois agricoles qui passent quotidiennement sur des voies non prévues pour supporter ce type de gabarit.

REPERTOIRE SEANCE ORDINAIRE DU 8 AOUT 2024		
N°	Objet	Folio
N°1	DÉCISIONS DU MAIRE PRISES EN APPLICATION DE L'ARTICLE L2122-22 DU CGCT – N° 2024_004 A N° 2024_010 (5-4-1)	20240074-078
N°2	CONVENTION D'ASSISTANCE TECHNIQUE AVEC LE CONSEIL DEPARTEMENTAL DE TARN ET GARONNE (9-1)	20240079-081
N°3	PARTICIPATION FINANCIERE POUR LA CONVENTION D'ASSISTANCE TECHNIQUE (SATESE) AVEC LE CONSEIL DEPARTEMENTAL DE TARN ET GARONNE (9-1)	20240082
N°4	DESIMPERMEABILISATION ET VEGETALISATION DE LA COUR DE L'ECOLE – DEMANDE DE SUBVENTION AUPRES DE LA CAF DE TARN ET GARONNE (7-5-1)	20240082-083
N°5	CONVENTION DE PARTENARIAT PASS COLO AVEC VACAF (9-1)	20240083 - 087
N°6	PROJET DE CESSION D'UN CHEMIN AU LIEU-DIT « LAPEYRE » (3-2-1)	20240088-089
N°7	RAPPORT PRIX ET QUALITE DU SERVICE PUBLIC DE L'ASSAINISSEMENT NON COLLECTIF DE LA CCQC – EXERCICE 2023 (5-7-8)	20240089-096
QD	ANCIEN COUVENT	20240096
QD	SACRISTIE DE L'EGLISE D'ESPANEL	20240096
QD	PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE DES AGENTS DE LA COMMUNE	20240096-097
QD	VOIRIE COMMUNALE	20240097

COMMUNE DE MOLIERES SEANCE DU 08 AOUT 2024

SIGNATURES DES CONSEILLERS MUNICIPAUX

HEBRAL Valérie	
BELREPAYRE Rémi	
CHEREAU Gisèle	
COMBEDAZOU Véronique	
GUGLIELMET Jérôme	
COULON Miguel	
SEZILLE Murielle	
GRIMEAU Julie	 Excusée, donne pouvoir à Rémi BELREPAYRE
DE LASSAT DE PRESSIGNY Marie-Laure	 Excusée, donne pouvoir à Valérie HEBRAL
PELISSIE Nicolas	
MARC Laurent	 Excusé, donne pouvoir à Gisèle CHÉREAU
BONNET Pierre	
NOYER Roland	
FERRER Marie-Hélène	EXCUSÉE
GEFFRE Laurent	Absent

10

11