



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 :

Vendredi 19 décembre à 18 heures, Salle de la Mairie

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



Valérie HÉBRAL
Maire

Valérie Hébral

QUESTIONS À L'ORDRE DU JOUR

- N° 1 Décisions du Maire
 - N° 2 Récupération TEOM Bâtiments Communaux POSTE
 - N° 3 Règlement intérieur Ecole
 - N° 4 Convention CITRUS
 - N° 5 Tarifs assainissement 2026
 - N° 6 Contrepartie Taxe ADOUR GARONNE
 - N° 7 Demande subvention Tyrolienne Etat
 - N° 8 Demande subvention Tyrolienne Département
 - N° 9 Demande subvention Tyrolienne Région
 - N°10 Convention d'adhésion au pôle informatique du CDG 82 : Avenant N°3
 - N°11 Prolongation du programme PVD et avenant à la convention ORT
- QD

**EXTRAIT DU PROCES-VERBAL
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
Session ordinaire du 19 Décembre 2025**

L'an deux-mil-vingt-cinq, le 19 Décembre à 18 heures, les membres du Conseil Municipal de la Commune de MOLIERES, se sont réunis au lieu ordinaire de ses séances, après convocation légale du 15 Décembre 2025.

Etaient présents : 10 : HEBRAL Valérie, BELREPAYRE Rémi, CHEREAU Gisèle, COMBEDAZOU Véronique, GUGLIELMET Jérôme, SEZILLE Murielle, DE LASSAT DE PRESSIGNY Marie-Laure, PELISSIE Nicolas, BONNET Pierre, NOYER Roland.

Etaient excusés : 03 : COULON Miguel, MARC Laurent, FERRER Marie-Hélène.

Etaient absents : 02 : GRIMEAU Julie, GEFFRE Laurent.

Pouvoir : 02 : Les conseillers ci-après ont donné leur mandat : COULON Miguel à BELREPAYRE Rémi, MARC Laurent à HEBRAL Valérie.

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 29 Septembre 2025 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 Récupération fuel Bâtiment LA POSTE
- N° 3 Règlement intérieur Ecole
- N° 4 Convention CITRUS
- N° 5 Tarifs assainissement 2026
- N° 6 Contrepartie Taxe ADOUR GARONNE
- N° 7 Demande subvention Tyrolienne Etat
- N° 8 Demande subvention Tyrolienne Département
- N° 9 Demande subvention Tyrolienne Région
- N° 10 Convention d'adhésion au pôle informatique du CDG 82 : Avenant N°3
- N° 11 Prolongation du programme PVD et avenant à la convention ORT

QD

COMMUNE DE MOLIERES

DÉLIBERATION N° 251219_01 DU 19 DECEMBRE 2025

DECISIONS DU MAIRE PRISES EN APPLICATION DE L'ARTICLE

L2122-22 DU CGCT – N° 2025_014 A N°2025_018

(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>
DDM 2025_014	26/11/2025	Déclaration d'intention d'aliéner d'un bien cadastré AB 227 et AB 228– Décision de non préemption
DDM2025_015	27/11/2025	Assistance à maîtrise d'ouvrage-Construction de centrale photovoltaïque en toiture
DDM 2025_016	28/11/2025	Budget commune – Décision budgétaire modificative portant virement de crédits de chapitre à chapitre
DDM 2025_017	02/12/2025	Déclaration d'intention d'aliéner d'un bien cadastré G 166– Décision de non préemption
DDM2025_018	08/12/2025	Rénovation énergétique de la salle de la Pyramide -Choix du prestataire

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° DDM2025_014**

OBJET : DECLARATION D'INTENTION D'ALIENER D'UN BIEN CADASTRÉ AB 227 et AB 228
DECISION DE NON PREEMPTION (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 le Plan Local d'Urbanisme de la commune de Molières approuvé par délibération N° 170727_02 en date du 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 (A) 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 ; 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 20 novembre 2025 présentée par Maître Flore PAREILLEUX, domicilié 11 Boulevard des Fossés – 82220 MOLIERES, portant sur l'immeuble cadastré AB 227 et 228, d'une superficie totale de 1593 m², située Rue du haut de la ville 82220 Molières, propriété de l'indivision CAUMON.

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 l'immeuble et le terrain cadastré AB 227 et AB 228, d'une superficie totale de 1593 m², située Rue du haut de la ville 82220 Molières, propriété de l'indivision CAUMON.

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 MOLIERES, le 26 novembre 2025.

Madame Le Maire

Valérie HÉBRAL



REPUBLIQUE FRANCAISE
DEPARTEMENT 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° DDM2025_015

OBJET : ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE CONSTRUCTION DE CENTRALE PHOTOVOLTAÏQUE
EN TOITURE (1-6-1)

Le Maire de Molières,

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

Vu la délibération en date du 16 juin 2020 par laquelle le Conseil Municipal de Molières confère à Madame le Maire l'autorisation de signer tout contrat ou marché inférieur à 214 000 € HT,

Vu le livre IV du code de la commande publique,

CONSIDERANT que le projet d'installation d'une centrale photovoltaïque en autoconsommation patrimoniale sur le toit de la salle polyvalente nécessite le recours à un assistant maîtrise d'ouvrage pour les prestations relatives à l'assistance contrat de travaux, suivi et réception des travaux,

CONSIDERANT la proposition de la SAEML SOELIA,

DECIDE :

Article 1^{er} :

Le marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour le projet de construction d'une centrale photovoltaïque en autoconsommation patrimoniale sur le toit de la salle polyvalente - phase construction - est attribué à la SAEML SOELIA - 78 Avenue de l'Europe - 82 000 MONTAUBAN pour un montant total de 4 200,00 € HT.

L'échéancier de paiement de la prestation sera le suivant :

- Assistance marché (DCE, analyse des offres...) pour un montant de 1 800,00 € HT
- Assistance suivi des travaux (chantier...) pour un montant de 1 800,00 € HT.
- Assistance réception des travaux (PV, DOE...) pour un montant de 600,00,00 € HT.

La facturation et les règlements se feront en fonction de l'avancement de la mission.

Article 2 :

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.

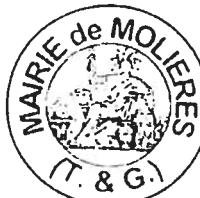
Article 3 :

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 MOLIERES, le 27 Novembre 2025

Le Maire

Valérie HEBRAL



V. Hébral

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

DÉCISION N° DDM2025_016

**OBJET : BUDGET COMMUNE - DECISION BUDGETAIRE MODIFICATIVE PORTANT VIREMENT
DE CREDITS DE CHAPITRE A CHAPITRE (7-1-2)**

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 donnant délégation au Maire ;

Vu la délibération N°240410_03 du 10 avril 2024 autorisant Madame le Maire à procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, et ce, dans la limite de 7.5 % des dépenses réelles de chacune des sections ;

Vu l'instruction budgétaire et comptable M57 en vigueur ;

DECIDE :

Article 1 :

Considérant la nécessité d'effectuer un transfert de chapitre à chapitre afin de verser un apport de fonds avec droit de reprise, il est procédé au virement de crédits suivant :

Objet	Section	Chapitre	Nature	Fonction	Montant
Versement apport de fonds	Fonctionnement	11	615231	615231	- 500 €
Versement apport de fonds	Fonctionnement	67	673	673	500 €

Article 2 :

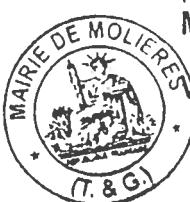
La présente décision sera inscrite au registre des délibérations de la commune, régulièrement publiée et sera transmise à Monsieur le Préfet de Tarn-et-Garonne au titre du contrôle de légalité.

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 MOLIERES, le 28 novembre 2025
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° DDM2025_017

OBJET : DECLARATION D'INTENTION D'ALIENER D'UN BIEN CADASTRÉ G 166
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 20 novembre 2025 présentée par Maître Florent PAREILLEUX, domicilié 11 Boulevard des Fossés – 82220 MOLIERES, portant sur l'immeuble cadastré G 166, d'une superficie totale de 102 m², située 710 Route de Mirabel 82220 Molières, propriété de Madame CAZALENS Claudine.

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 l'immeuble et le terrain cadastré G 166, d'une superficie totale de 102 m², située 710 Route de Mirabel 82220 Molières, propriété de Madame CAZALENS Claudine.

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.

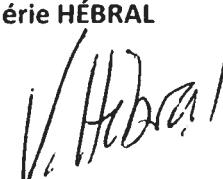
Article 3 :

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 MOLIERES, le 2 décembre 2025.

Madame Le Maire

Valérie HÉBRAL



REPUBLIQUE FRANCAISE
DEPARTEMENT 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° DDM2025_018

OBJET : RENOVATION ENERGETIQUE DE LA SALLE DE LA PYRAMIDE – CHOIX DU PRESTATAIRE
(1-1-9)**Le Maire de Molières,**

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

Vu la délibération en date du 24 août 2020 par laquelle le conseil municipal de Molières confère à Madame le maire 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,

Vu le livre IV du code de la commande publique,
CONSIDERANT le résultat de l'appel d'offres,

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

Le lot unique de travaux de rénovation énergétique de la salle de la Pyramide est attribué à la société ATOME ENERGIE – 3 Rue Ernst Mercadier – Albanord – 82 00 MONTAUBAN pour un montant de 39 950,00 € HT soit 47 940,00 € TTC.

L'échéancier de paiement de la prestation sera conforme au DQE fourni par l'entreprise.

Article 2 :

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 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 MOLIERES, le 8 Décembre 2025

Le Maire
Valérie HEBRAL

COMMUNE DE MOLIERES

DÉLIBERATION N° 251219_02 DU 19 DECEMBRE 2025

BUREAU DE POSTE – RÉCUPÉRATION FOURNITURE FUEL 2025 (3-6-2)

Madame le Maire informe l'Assemblée que dans le cadre du dernier bail avec La Poste en date du 09/10/2007, il a été convenu que les prestations et fournitures de chauffage seront à la charge du bailleur et récupérées auprès du locataire.

Considérant que le circuit de chauffage sert uniquement le bureau de poste.

Considérant la facture en date du 01/10/2025 pour la fourniture de fuel pour La Poste, à savoir 1000 Litres au tarif de 1.0684 € TTC soit un montant TTC de 1 068.44€.

Madame le Maire propose de demander la restitution de ces montants au service gestionnaire de l'immobilier de La Poste.

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

Fixe le montant de fourniture de fuel à récupérer au titre de l'année 2025 auprès de La Poste à 1 068.44 €, (mille soixante-huit euros et quarante-quatre centimes).

Dit que cette participation sera prélevée au moyen d'un titre de recettes et imputée sur le budget 2025, article 70878 « Remboursements de frais par d'autres redevables ».

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

20250139

COMMUNE DE MOLIERES

DÉLIBERATION N° 251219_03 DU 19 DECEMBRE 2025

RESTAURATION SCOLAIRE – SERVICE ENFANCE (ALAE-ALSH) DE LA COMMUNE
DE MOLIERES – RÈGLEMENT INTÉRIEUR (9-1)

Madame le Maire rappelle à l'assemblée que les modalités de réservation et de paiement de la cantine et des prestations du service enfance (ALAE et ALSH) ont été modifiées avec la mise en place d'une nouvelle plateforme de réservation en ligne « Carte + » depuis le 03 novembre 2025. Cette nouvelle organisation remplace la facturation à postériori des prestations.

Considérant la création de la régie de recette par arrêté 25_070 du 29 juillet 2025,

Madame le Maire soumet à l'Assemblée le nouveau règlement intérieur qui sera effectif au 20 décembre 2025. Elle indique que ce nouveau règlement sera envoyé aux parents pour signature électronique directement sur leur espace famille « carte + ».

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

APPROUVE le règlement intérieur ci-annexé.

DIT que ce règlement sera applicable au 20 Décembre 2025.

CHARGE Madame le Maire de l'application de la présente décision.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA RESTAURATION SCOLAIRE ET DU SERVICE ENFANCE (ALAE-ALSH) DE LA COMMUNE DE MOLIERES

Le présent règlement intérieur est applicable à compter du 20 décembre 2025.

La Commune de Molières gère le restaurant scolaire en régie directe. Ce service, dédié aux enfants et au personnel, est facultatif. Les repas sont confectionnés par le personnel municipal et la surveillance est assurée par des animateurs qualifiés.

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

L'ALAE fonctionne sur les temps périscolaires le matin, le midi et le soir et les Mercredis sauf jours fériés.

L'ALSH fonctionne pour les vacances scolaires (sauf vacances de noël, quelques semaines en août et jours fériés) en journée ou demi-journée avec ou sans repas, selon le règlement intérieur qui suit.

RÈGLES GÉNÉRALES

DISCIPLINE

Ces règles générales s'appliquent dans l'ensemble de l'enceinte de l'école et de la cantine.

Chacun doit respecter les règles relatives à la sécurité, à l'hygiène et au savoir-vivre propres à un tel établissement, afin d'y faire régner une ambiance agréable.

INTERDICTION / EXCLUSION

Il est formellement interdit :

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

Toute action enfreignant ces règles pourra être à l'origine d'exclusion.

SANTÉ / URGENCE

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

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

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

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

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

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

LA RESTAURATION SCOLAIRE

Article 1 : Fonctionnement

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

Ce service public est facultatif et la commune assume cette mission dans le cadre de la clause générale de compétence institué par la loi du 5 avril 1884 relative à l'organisation municipale.

**Aucun enfant ne pourra accéder au restaurant scolaire
sans que le repas ne soit au préalable réservé et payé par vos soins.**

Article 2 : Obligations de l'enfant

L'enfant doit observer la discipline suivante :

1. Respecter les règles de bonne conduite à table :

- Manger proprement et calmement,
- Rester assis correctement,
- Ne pas crier,
- Ne pas se déplacer sans autorisation.

2. Respecter les consignes données par le personnel

- Se laver les mains avant de passer à table,
- Se ranger calmement dans la cour,
- Répondre à son nom lors de l'appel,
- Débarrasser lorsque cela est demandé.

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

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

Article 3 : Obligations du personnel

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

Le personnel affecté au restaurant scolaire effectue les tâches suivantes :

- Dresser les tables,
- Préparer et mettre en chauffe les plats avant l'arrivée des enfants,
- Assurer le service à table,

- Servir la totalité du repas aux enfants, les inciter à goûter tous les plats, un peu, sans pour autant les forcer,
- Desservir les tables,
- Laver la vaisselle, ranger, balayer, laver la salle de restaurant et le matériel.

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

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

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

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



Article 4 : Allergies alimentaires

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

Ce PAI est valable un an. Il doit être renouvelé chaque année.

La commune de Molières décline toute responsabilité dans le cas où un enfant allergique mangerait à la cantine, sans la signature d'un PAI, ou en cas de non application par la famille du PAI défini.

Article 5 : Tarifs

Le prix du repas est fixé par délibération et est révisable. A ce jour, le prix du repas est de 2€80.

Les repas doivent être préréservés et payés à l'avance en passant obligatoirement par le site « carte+ ».

Cette pré-réservation entraîne un débit immédiat du prix du repas sur votre compte famille qui doit être alimenté financièrement. En cas d'annulation de votre part, votre compte sera recrédié. Dans le cas contraire tout repas réservé sera facturé. Toutes les pré-réservations ou annulations des repas peuvent se faire **maximum 48h à l'avance** (exemple : pour le lundi midi, le vendredi précédent avant minuit). A titre dérogatoire et en cas de maladie seulement, le repas du jour pourra être recrédié, si l'annulation est faite le matin, par mail, à l'adresse suivante : s.tellier@ville-molières.fr ou par téléphone au 05 63 67 76 37

Rappel, comme tout service public, les utilisateurs du service de restauration scolaire doivent payer une redevance à la commune afin de contribuer à son financement. Ainsi, dès lors que l'usager ne s'acquitte plus de cette redevance, il ne peut plus alors prétendre à bénéficier de ce service. La commune est donc fondée à refuser l'accès à la cantine scolaire à un élève, dès lors que le service de restauration scolaire n'est pas payé.

Article 6 : Inscriptions et réservations

L'enregistrement d'une fiche d'inscription par enfant est **obligatoire**.

Avec l'adresse mail fournie, vous recevrez un code d'accès provisoire. Après validation des données concernant la famille vous changerez votre mot de passe et votre compte sera alors créé.

Le compte devra être obligatoirement crédité de 20 euros, cette somme sera bloquée et servira de base pour l'inscription. Il vous faudra également créditer suffisamment en plus de ces 20 euros afin de pouvoir effectuer vos réservations repas.

Vous devez procéder à la réservation des repas de vos enfants sur Carte +, 48h maximum à l'avance.

Pour pouvoir réserver, votre compte Carte + ne devra pas être débiteur
 Toutefois, en cas de souci avec le logiciel ou si vous n'avez pas accès à internet vous avez la possibilité de joindre la directrice du service enfance ALAE ALSH au 06 14 18 91 51 ou la mairie 05 63 67 76 37.

Article 7 : Paiement des repas

Les paiements se font soit directement en ligne PayFip (CB) soit par dépôt d'espèces et chèque seulement à la mairie.
 Le personnel du service enfance n'est pas habilité à réceptionner les paiements (Régie).
 Les CESU et les chèques ANCV ne sont pas utilisables pour le paiement des repas à la cantine mais sont acceptés pour le règlement des services périscolaires et extrascolaires.

Il n'y aura pas de facture mais des attestations peuvent être récupérées sur votre compte Carte+.

Le remboursement du solde de votre compte se fera au départ définitif de votre enfant des services (cantine, ALAE ALSH) par un mandat administratif. (Un RIB sera à fournir à la mairie).

Article 8 : Protection des données

Conformément aux dispositions du Règlement n°2016/679, dit Règlement Général sur la Protection des Données, les données à caractère personnel recueillies par la commune de Molières, ayant pour finalité la gestion des inscriptions au service restauration scolaire, seront conservées pour une durée de 1 an. Vous pouvez exercer vos droits d'accès, de rectification, de limitation, d'opposition et d'effacement en contactant l'adresse suivante : dpd@cdg82.fr, et bénéficier de la possibilité d'introduire une réclamation auprès de l'autorité de contrôle.

SERVICE ENFANCE (ALAE ALSH)

Article 1 : Locaux

Le service enfance est géré par la Commune de Molières, il est situé 17 Avenue de Larché.
 Il dispose d'une salle de motricité, de salles d'activités et d'une salle de classe non utilisée. Une annexe est mise à disposition à la base de loisirs pour l'été.

Article 2 : Public concerné

Tous les enfants scolarisés et propres. L'admission d'un enfant de moins de 3 ans doit être préalablement concertée entre la responsable périscolaire, l'équipe ATSEM, la directrice de l'école et la famille.

Article 3 : Jours et horaires d'ouverture

L'ALAE périscolaire est ouvert :

- le lundi, mardi, jeudi et vendredi 7h30-8h20, de 12h à 13h20, de 16h à 18h30
- le mercredi de 7h30 à 18h30 (possibilité d'inscription à la demi-journée avec ou sans repas)

L'ALSH extrascolaire est ouvert durant les vacances du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30 (possibilité d'inscription à la demi-journée avec ou sans repas)

L'ALSH et l'ALAE sont fermés les jours fériés, pendant les vacances de Noël et quelques semaines au mois d'août.
 Les horaires sont à respecter impérativement. La fin de l'ALAE/ ALSH est à 18h30.
 Les entrées et les sorties ne sont pas autorisées en dehors des temps d'accueil.

Article 4 : Dossier d'inscription (un par enfant)

Un des responsables légaux doit remplir une fiche d'inscription pour chaque enfant.

Ce dossier est disponible auprès de la mairie (pour les scolarisés à l'école de Molières) et auprès de la directrice de l'ALAE ALSH (pour les non scolarisés à l'école) et à la mairie.

Il doit être dûment complété et signé, est valable jusqu'à la fin de la scolarité de l'enfant en élémentaire et comporte :

- une fiche d'inscription, qui doit être accompagnée de documents indispensables et obligatoires photocopiés : pages du carnet de santé renseignant les vaccins obligatoires (Diphthérie, Tétanos, Polio, BCG et rappels mis à jour),
- A renouveler chaque année :
 - le règlement intérieur signé
 - l'assurance extra-scolaire, responsabilité civile et accident corporel
 - l'attestation comportant le N° de Caisse d'Allocation Familiale et le Quotient Familial du mois de janvier de l'année en cours (les autres mois si le QF diminue) ou attestations MSA si affiliation de la famille à cet organisme.
 - la fiche sanitaire CERFA N° 10008*02

TRES IMPORTANT : * Le PAI (Protocole d'Accueil Individualisé) comme le PPS (Protocole Personnalisé de Scolarité) est, sous la responsabilité des familles et est à renouveler chaque début d'année scolaire. Merci de prendre contact avec le médecin de l'enfant, médecin scolaire et Direction du service concerné (Ecole, Mairie, Direction ALSH péri et extrascolaire). Ce dossier est valable jusqu'à la fin de la scolarité de l'enfant en école élémentaire.

Article 5 : Tarifs

Les tarifs sont fixés par le conseil municipal.

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

Le quotient familial (QF) du foyer :

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

ALAE Grille tarifs matin, midi, soir			
Tarifs mensuels			
QF	matin	midi	soir
0-500	1,05	1,05	1,05
501-700	1,4	1,4	1,4
701-1200	1,75	1,75	1,75
1201-1400	2,1	2,1	2,1
1401-1700	2,45	2,45	2,45
1701-2000	2,8	2,8	2,8
2001 et plus	3,15	3,15	3,15

ALSH vacances et mercredis ALAE			
Grille Tarifs			
si scolarisés à Molières			
QF	Journée entière avec repas	Demi-journée avec repas	Demi-journée sans repas
0-500	5*	3*	1,7*
501-700	6,5*	4*	2,7*
701-1200	8*	5*	3,7*
1201-1400	10,5*	6*	4,7*
1401-1700	12*	7*	5,7*
1701-2000	13,5*	8*	6,7*
2001 et plus	15*	10*	8,7*

* Pour les enfants non scolarisés à Molières, un supplément de 1 euro est ajouté à ce tarifs Pas de supplément pour les sorties

QF	Tarif semaine si complète du lundi au vendredi
0-500	23*
501-700	30*
701-1200	37*
1201-1400	48*
1401-1700	55*
1701-2000	62*
2001 et plus	70*

(*) Aides CAF ou MSA non déduites

(1) Extérieurs : familles ne résidant pas à Molières

(2) en cas de présence sans repas, 2,50€ seront déduits du tarif

Article 6 : Inscriptions et réservations

20250142

L'enregistrement d'une fiche d'inscription par enfant est OBLIGATOIRE. Avec l'adresse mail fournie, vous recevrez un code d'accès provisoire. Après validation des données concernant la famille vous changerez votre mot de passe et votre compte sera alors créée.

Le compte devra être obligatoirement crédité de 20 euros, cette somme sera bloquée et servira de base pour l'inscription. Vous devrez également créditer chaque mois une somme approximative de 5 euros pour l'ALAE du matin, midi et soir. Ce montant sera débité sur votre compte le mois suivant.

Pour les mercredis et les vacances, vous devez procéder à la réservation des journées, demi-journées et repas de vos enfants sur Carte +, 7 jours maximum pour l'ALSH et 48h pour les mercredis.

Toutefois, en cas de souci avec le logiciel ou si vous n'avez pas accès à internet vous avez la possibilité de joindre la directrice du service enfance ALAE ALSH au 06 14 18 91 51.

Pour réserver, votre compte Carte + devra être créditeur.

Article 7 : Paiement ALAE et ALSH

Les paiements se font :

- soit directement en ligne par PayFip (CB)
- soit au secrétariat de mairie par dépôt d'espèces, chèques, chèques vacances, ticket CESU.

Les CESU et les chèques ANCV sont seulement utilisables pour le règlement des services périscolaires et extrascolaires. Le personnel du service enfance n'est pas habilité à réceptionner les paiements (Régie).

Il n'y aura pas de facture mais des attestations peuvent être récupérées sur votre compte Carte+.

Le remboursement du solde de votre compte se fera au départ définitif de votre (vos) enfant (s) des services (cantine, ALAE ALSH) par un mandat administratif.

Article 8 : Sécurité et santé

8-1 : Arrivées, départs de l'enfant

Arrivée de l'enfant :

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

Départ de l'enfant :

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

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

L'enfant, autorisé à rentrer seul, est renvoyé à l'heure convenue si un des responsables légaux l'a signalé par écrit. L'enfant ne sera confié qu'à l'une des personnes mentionnées par écrit dans le dossier d'inscription rempli par un des responsables légaux. Une pièce d'identité sera automatiquement demandée à la tierce personne se présentant.

8-2 : Santé (antécédents médicaux, traitements etc...)

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

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

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

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

Certaines vaccinations sont obligatoires : Diphtérie, Tétanos, Polio, BCG avec les différents rappels à jour comme il est précisé en l'article 4 « dossier d'inscription » du présent règlement. En l'absence de certificat de vaccinations, il

doit être produit un certificat médical de contre-indication précisant la nature du vaccin et la durée de la contre-indication. Il doit être signé et daté par le médecin de famille et doit être renouvelé dès que la date de contre-indication est dépassée et ce, à chaque inscription.

8-3 : Pathologie particulière, PAI et PPS :

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

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

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

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

Démarches obligatoires :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 9 : Responsabilité -Assurance

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

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

Cette assurance doit couvrir l'enfant en responsabilité civile et accidents corporels (Dégâts occasionnés aux installations ou matériels imputables à l'enfant et les dommages causés par l'enfant à autrui).

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

Article 10 : Objets personnels

20250143

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

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

Article 11 : Vie collective

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

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

Article 12 : Repas

L'enfant prendra son repas au restaurant scolaire de l'école publique de Molières. Il y sera conduit par l'équipe d'encadrement. Les régimes alimentaires et panier/repas ne seront acceptés qu'en cas de signature d'un PAI (voir article 6-3- du présent règlement intérieur).

Article 13 : Goûter

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

Ils sont compris dans les tarifs et ne peuvent en aucun cas être déduits de la facturation.

Sur le temps périscolaire (lundi, mardi, jeudi et vendredi) c'est aux familles si elle le souhaite de fournir un goûter. Les bonbons et gâteaux apéritifs sont à proscrire. Il conviendra de rappeler à son enfant que le goûter est individuel et ne se partage pas (certains enfants ont des allergies alimentaires)

Article 14 : Film et photos

Dans le cadre des activités de l'ALAE et de l'ALSH, l'équipe peut être amenée à filmer ou à prendre des photos de l'enfant, celles-ci pourraient servir de support d'exposition ou d'illustration de plaquettes ou de journaux d'information. Il est conseillé aux parents de signaler oralement et par écrit TOUT REFUS de diffusion d'image auprès de la direction au moment de l'inscription de l'enfant. Sans cela, il est considéré que l'enfant peut être photographié et/ou filmé et que la diffusion de son image peut servir en interne et/ou à des fins de communication (affichage, site Commune, presse,...).

Article 15 : Contact

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

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

06 14 18 91 51 serviceenfancemolieres82@gmail.com

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

Article 16 : Protection des données

Conformément aux dispositions du Règlement n°2016/679, dit Règlement Général sur la Protection des Données, les données à caractère personnel recueillies par la commune de Molières, ayant pour finalité la gestion des inscriptions au service enfance, seront conservées pour une durée de 1 an.

Vous pouvez exercer vos droits d'accès, de rectification, de limitation, d'opposition et d'effacement en contactant l'adresse suivante : dpd@cdg82.fr, et bénéficier de la possibilité d'introduire une réclamation auprès de l'autorité de contrôle.

Fait à Molières, le
Valérie HEBRAL
Maire de Molières

COMMUNE DE MOLIERES

DÉLIBERATION N° 251219_04 DU 19 DECEMBRE 2025

RESTAURATION DU PONT ROMAIN – CHANTIER DE BENEVOLES INTERNATIONAUX – CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC L'ASSOCIATION CITRUS ET LA COMMUNE DE PUYCORNET (7-5-1)

Madame le Maire rappelle à l'Assemblée le projet de restauration des vestiges du pont romain situé sur le Petit Lembous, mitoyen avec la commune de Puycornet. Au cours des derniers mois, des réunions ont eu lieu avec le CAUE, l'association de sauvegarde du Pont Romain, M. le Maire de Puycornet et l'association CITRUS pour définir un programme de conservation des vestiges du pont.

Ces rencontres ont permis de fixer des objectifs réalisables et de les prioriser : enlever la végétation qui fragilise la structure du pont puis intervenir sur l'ouvrage ainsi dégagé, reconstituer le tablier de la chaussée en terre compactée additionnée de chaux et réparer les parements de briques foraines au mortier de chaux et de sable local. Ces travaux se feront par tranches de quelques mètres linéaires étalées sur plusieurs années. Le chantier commencera sur la commune de Puycornet.

Considérant la nature des travaux, l'intérêt patrimonial de l'ouvrage d'art, dans un souci d'économie, Madame le Maire présente la proposition de l'association CITRUS pour un chantier de jeunes bénévoles internationaux pour la période du 11 au 24 Avril 2026. La convention prévoit une participation financière des communes de Puycornet et Molières de 2250 € chacune

Madame le Maire demande au Conseil d'entériner la convention tripartite à intervenir entre l'association CITRUS et les communes de Puycornet et Molières fixant les modalités du chantier de jeunes bénévoles internationaux pour la préservation des vestiges du pont romain.

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

- APPROUVE le projet chantier de jeunes bénévoles internationaux pour la préservation des vestiges du pont romain.
- APPROUVE la convention tripartite à intervenir entre l'association CITRUS et les communes de Puycornet et Molières, ci-annexée.
- AUTORISE Madame le Maire à signer la convention tripartite et toute pièce résultant des présentes décisions.



Chantier de jeunes bénévoles internationaux

Convention de partenariat tripartites

Entre

La commune de Molières représentée par Madame Valérie Hebral et la commune de Puycornet représentée par Jean Michel Prayssac en leur qualité respective de Maire.

et

L'Association Citrus, délégation régionale du réseau Solidarités Jeunesse en Occitanie Ouest, **représentée par Frédérique Aussaresses** en sa qualité de déléguée régionale.

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : Projet

La mairie, dans le cadre du projet éducatif et pédagogique mené par l'association CITRUS, accepte de réaliser avec celle-ci un projet d'intérêt collectif d'animation locale dont les objectifs premiers sont les suivants :

- La restauration du Pont Vert (pont romain) qui enjambe le ruisseau du petit Lembous.
- La proposition de temps forts, de rencontres et de partage avec la population locale.

Les principaux objectifs du chantier et de la mobilisation des jeunes sont les suivants :

- Permettre aux jeunes de vivre un échange international et interculturel grâce au partage du travail et de la vie collective.
- Participer à la dynamique locale sur le territoire de déploiement du projet.
- Permettre un engagement actif dans le développement local et l'exercice d'une action citoyenne.
- Permettre la découverte d'un milieu rural dans ses composantes humaines, économiques, patrimoniales et culturelles.



Association Citrus - délégation de Solidarités Jeunesse en Occitanie Ouest
24 route de la Lauressie 82250 Laguépie - 05 63 65 94 06



Le chantier aura lieu 11 avril au 24 avril 2026.

L'effectif souhaitable du groupe se situera entre dix et douze participant.es.

Les activités de chantier à proprement parler se dérouleront sur les matinées de semaine, hormis cas exceptionnel.

Les horaires de travail seront établis d'un commun accord entre les animateur.trices du groupe de volontaires et les responsables locaux du chantier technique.

Article 2 : Encadrement

L'association Citrus assure la responsabilité de l'encadrement pédagogique des jeunes pendant toute la durée du séjour. Trois volontaires internationaux en Corps Européens de Solidarité de l'association Citrus formés à l'animation seront en co-animation du groupe sur toute la durée du séjour.

Gloria D'Angelo, coordinatrice de projets de Citrus et Frédérique Aussaresses, seront disponibles et joignables tout au long du projet mais ne s'engagent pas à rester sur place.

Quant à la commune de Molières et de Puycornet, elles s'engagent à mettre à disposition du groupe de volontaires une personne qui soit référente technique et présente sur l'entièreté des matinées de chantier.

Dans l'idéal, plusieurs personnes des deux communes sont aussi disponibles pour le groupe et référentes du chantier en cas de question ou de besoin de la part du groupe et de ses encadrant.es.

Article 3 : Logement

La commune de Molières mettra gracieusement à disposition des bungalows du camping municipal à disposition du groupe de jeunes sur toute la durée du séjour. Les jeunes pourront également utiliser la salle commune pour y mener des animations et partager les repas.

Une cuisine d'été pourra être aménagée par les jeunes sur un espace du camping afin de permettre et de faciliter la préparation des repas pour le groupe.



Article 4 : Responsabilités

Les locaux et espaces mis à disposition pour la durée du chantier sont couverts par une assurance multi-risques habitation contractée par l'association Solidarités Jeunesse auprès des Mutuelles du Mans d'Autun.

L'association Citrus souscrit également à une assurance multirisque, responsabilité individuelle et véhicules auprès de la MAIF.

Article 5 : sécurité sur le chantier

Par ailleurs, la commune de Molières et la commune de Puycornet s'engagent à veiller aux conditions de sécurité nécessaires, adaptées et suffisantes sur le site du chantier, à savoir le pont romain.

En effet, le travail sur cet édifice peut s'avérer périlleux et exposer à des risques de chute graves. La conscience partagée de ce risque qui expose les jeunes et les encadrant.es sera prise en compte dans la préparation du chantier et des mesures strictes seront prises pour que le projet se déroule dans des conditions sereines et sûres.

Article 5 : Relation avec le groupe de volontaires

La commune de Molières et la commune de Puycornet déclarent connaître les buts éducatifs poursuivis par l'association Citrus.

Ensemble elles s'engagent à les respecter et à faciliter, dans la mesure de leurs moyens, le séjour des volontaires ainsi que leur intégration à la vie locale.

Les communes s'engagent à consacrer au début du chantier le temps nécessaire pour expliquer aux jeunes la situation locale, les objectifs techniques du chantier, ce qu'elle en attend et les dispositifs mis en place pour la réussite de l'opération.

A la fin du chantier, un temps de bilan aura lieu en présence d'un.e représentant.e de chacune des entités pour évaluer ensemble l'impact du projet et faire un bilan du travail accompli.



Article 6 : Modalités financières

La mairie de Molières et la mairie de Puycornet s'engagent à verser chacune la somme de :

2250 euros (subvention versée à l'association + adhésion).

Au total, l'association Citrus percevra à l'issue du projet une subvention totale de **4500 euros** (quatre mille cinq cents euros dont 50 euros d'adhésion) pour le montage et les frais engagés par le projet.

Une facture intermédiaire, à deux mois du début du chantier, sera envoyée par l'association aux deux municipalités concernées pour un premier versement avec mention – réunion préparatoire. La somme correspondra à 30 % de la somme totale due.

Le coût des matériaux du chantier sera pris en charge par la commune.

Du matériel sera également mis à disposition.

L'association CITRUS pourra aussi fournir du petit matériel, des outils si nécessaire et des équipements de sécurité pour les personnes présentes sur les matinées de chantier.

Article 7 : Rupture et résiliation

Les trois signataires de la présente convention sont liés pour l'ensemble des dispositions y figurant.

En cas de volonté de rupture de la convention de la part d'une des trois parties, elle s'engage à en informer au plus vite les autres afin que des solutions soient envisagées pour optimiser le maintien du chantier.

En cas d'annulation définitive de la part des communes citées :

- 30% de la somme due (réunion de préparation) sera conservée par l'Association Citrus.
- à J-30 du début du chantier, 50% de la somme due devra être versée.

En cas d'annulation définitive de la part de l'association CITRUS :

- Les sommes versées seront remboursées.
- Si volonté des différentes parties il y a, l'association s'engage à proposer une reprogrammation du chantier.

20250140



Association Citrus - délégation de Solidarités Jeunesse en Occitanie Ouest
24 route de la Lauressie 82250 Laguérie - 05 63 65 94 06



Fait en trois exemplaires originaux,

Un pour la commune de Molières, un pour la commune de Puycornet et un pour l'association Citrus.

Fait à , le

Le mandat de la commune de Molière,

Cachet et signatures

Fait à , le

Le mandat de la commune de Puycornet,

Cachet et signatures

Fait à Laguérie, le 03/12/2025

Le mandat de l'association Citrus, délégation régionale de Solidarités Jeunesse en Occitanie Ouest,

Cachet et signature



COMMUNE DE MOLIERES

DÉLIBERATION N° 251219_05 DU 19 DECEMBRE 2025

ASSAINISSEMENT COLLECTIF – TARIFS 2026 (3-6-1)

Madame le Maire rappelle à l'assemblée la délibération N° 241220_02 en date du 20 Décembre 2024 reçue en Préfecture et publiée le 23 décembre 2024 fixant les tarifs pour la redevance assainissement de l'année 2025. Considérant la loi N°92-3 du 03 janvier 1992, il y a lieu de fixer les tarifs pour l'année 2026.

Elle indique que le réseau d'assainissement collectif vieillissant fait actuellement l'objet d'une étude diagnostic réseau et que des investissements conséquents d'entretien et de rénovation sont à prévoir à court terme.

Pour permettre le financement des ces opérations, elle propose de relever les tarifs pour 2026.

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

Décide d'appliquer les tarifs ci-dessous pour la redevance assainissement 2026, à savoir :

- | | | |
|---|----|------------|
| - Part fixe, Abonnement | HT | 85.00 € |
| - Part Variable, le m ³ d'eau consommé | HT | 1.12 € |
| - Nouveau branchement (participation pour raccordement à l'égout) | HT | 1 150.00 € |

Charge Madame le Maire de l'application de ces décisions et l'autorise à signer tout document en conséquence.

COMMUNE DE MOLIERES

DÉLIBERATION N° 251219_06 DU 19 DECEMBRE 2025

FIXATION DES CONTRE-VALEURS AU TITRE DES REDEVANCES POUR LA
PERFORMANCE DES SYSTEMES D'ASSAINISSEMENT COLLECTIF
POUR 2026 (9-1)

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L2224-12-2 à L2224-12-4 ;

Vu le Code de l'environnement, et notamment ses articles L213-10-6, et articles D213-48-12-8 à - 13, et D213-48-35-2 dans leur version applicable à compter du 1^{er} janvier 2025

Vu l'arrêté du 5 juillet 2024 relatif aux modalités d'établissement de la redevance sur la consommation d'eau potable et des redevances pour la performance des réseaux d'eau potable et pour la performance des systèmes d'assainissement collectif,

Vu l'arrêté du 5 juillet 2024 relatif au montant forfaitaire maximal de la redevance pour la performance des réseaux d'eau potable et de la redevance pour la performance des systèmes d'assainissement collectif pris en compte pour l'application de la redevance d'eau potable et d'assainissement prévue à l'article L2224-12-3 du code général des collectivités territoriales,

Vu l'arrêté du 10 juillet 1996 relatif aux factures de distribution de l'eau et de collecte et de traitement des eaux usées modifié, dans sa version applicable au 1^{er} janvier 2025,

Vu la délibération DL/CA/24-49 du 10 octobre 2024 du conseil d'administration de l'Agence de l'eau Adour-Garonne portant sur le projet de taux de redevances des années 2025 à 2030 et saisine des comités de bassin pour avis conforme et notamment ses articles 2.4 et 2.5,

Considérant que la redevance prélèvement est maintenue mais que les redevances pour pollution d'origine domestique et modernisations des réseaux de collecte sont remplacées à compter du 1^{er} janvier 2025 par :

- une redevance « consommation d'eau potable », facturée à l'abonné à l'eau potable et recouvrée par la personne qui facture les redevances du service public de distribution d'eau et les sommes encaissées sont reversées à l'agence de l'eau.
- et de deux redevances pour performance « des réseaux d'eau potable » d'une part et des « systèmes d'assainissement collectif » d'autre part.

Concernant la redevance pour « performance des systèmes d'assainissement collectif » :

- Elle est facturée par l'agence de l'eau aux collectivités compétentes pour traitement des eaux usées (maître d'ouvrage des stations d'épuration) qui en sont les redevables (ou à leurs établissements publics de coopération compétents) ;
- Le tarif de base est fixé par l'agence de l'eau à 0,35 €/m³ en 2025 puis à 0,25 €/m³ de 2026 à 2030 ;
- Le tarif applicable est modulé en fonction de la performance du ou des systèmes d'assainissement collectif (station d'épuration et l'ensemble du système de collecte des eaux

usées raccordé à cette station d'épuration) de la collectivité compétente pour traitement des eaux usées (maître d'ouvrage de la ou des stations d'épuration) ; il égal au tarif de base multiplié par un coefficient de modulation compris entre 0,3 (objectif de performance maximale atteint) et 1 (objectif de performance minimale non atteint, pas d'abattement de la redevance).

- L'assiette de cette redevance est constituée par les volumes facturés durant l'année
- L'Agence de l'eau facture la redevance à la collectivité au début de l'année civile qui suit
- La redevance est répercutée par anticipation sur chaque usager du service public de l'assainissement collectif sous la forme d'un supplément au prix du mètre cube d'eau assujetti à la redevance assainissement et doit faire l'objet d'une individualisation sur la facture d'assainissement ;

Considérant que l'Agence de l'eau Adour Garonne a fixé à **0,25 €/m³** le tarif de base de la redevance « performance des systèmes d'assainissement collectif » pour l'année 2026

Considérant la performance du système d'assainissement collectif de Molières (STEU lagunage de Molières et STEU filtre à sable d'Espanel),

Considérant le taux de modulation pondéré résultant des déclarations réglementaires 2025 et l'évaluation de performance fournie par le portail « téléservice des redevances » de l'agence Adour Garonne, à **0,3** pour la redevance « performance des systèmes d'assainissement collectif ».

Considérant qu'il convient de fixer le tarif de la contre-valeur pour la redevance pour performance de systèmes d'assainissement, qui doit être répercutée sur chaque usager du service public d'assainissement collectif sous la forme d'un supplément au prix du mètre cube d'eau assainie

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

- De fixer à $0.25 \text{ €} \times 0.3 = \textbf{0,075 €/m}^3$ la contre-valeur correspondant à la « redevance pour performance des systèmes d'assainissement collectif » devant être répercutée sur chaque usager du service public d'assainissement collectif sous la forme d'un supplément au prix du mètre cube d'eau assaini, applicable à compter du 1^{er} janvier 2026

COMMUNE DE MOLIERES

DÉLIBERATION N° 251219_07 DU 19 DECEMBRE 2025

AMENAGEMENT DE LA BASE DE LOISIRS – CREATION D'UN PARCOURS

AVVENTURE – DEMANDE DE SUBVENTION AUPRES DE L'ETAT (7-5-1)

Madame le Maire expose à l'Assemblée le projet de création de « parcours aventure » adultes et enfants avec tyroliennes à la base de loisirs de Molières.

Elle précise que le projet consiste en l'installation de deux parcours de jeux, un parcours enfants (3 à 7 ans) avec jeux sur pilotis (entre 50 cm et 1 m du sol) et un parcours adulte (à partir de 8 ans) en partie acrobranches dans les arbres du bois de la rive droite du lac qui inclus un trajet aller-retour en tyrolienne au-dessus du lac.

Elle indique que le coût global de ce projet est estimé à 104 166.67 € HT.

Madame le Maire informe le Conseil que cette opération est susceptible d'être financée en partie par des aides de l'État.

Elle propose à l'appui de cette demande de subvention le plan de financement suivant :

PLAN DE FINANCEMENT				
DEPENSES		RECETTES		
Construction des parcours aventure	104 166.67 €	Subvention ETAT	26 040.00 €	25.00 %
		Subvention Département T&G	30 000.00 €	28.80 %
		Subvention Région Occitanie	21 000.00 €	20.16 %
		Autofinancement	27 126.67 €	26.04 %
TOTAL	104 166.67 €	TOTAL	104 166.67 €	100.00 %

Oui l'exposé de Madame le Maire,

Après en avoir délibéré

Le Conseil Municipal, à l'unanimité

APPROUVE le projet de création de « parcours aventure » adultes et enfants avec tyroliennes à la base de loisirs de Molières pour un coût global estimé à 104 166.67 € HT.

APPROUVE le plan de financement tel que présenté ci-dessus.

SOLLICITE une subvention au taux le plus élevé possible auprès de l'État pour le financement de ce projet.

AUTORISE Madame le Maire à signer toute pièce résultant des présentes décisions.

COMMUNE DE MOLIERES

DÉLIBERATION N° 251219_08 DU 19 DECEMBRE 2025

AMENAGEMENT DE LA BASE DE LOISIRS – CREATION D'UN PARCOURS AVVENTURE – DEMANDE DE SUBVENTION AUPRES DU DEPARTEMENT DE TARN ET GARONNE (7-5-1)

Madame le Maire expose à l'Assemblée le projet de création de « parcours aventure » adultes et enfants avec tyroliennes à la base de loisirs de Molières.

Elle précise que le projet consiste en l'installation de deux parcours de jeux, un parcours enfants (3 à 7 ans) avec jeux sur pilotis (entre 50 cm et 1 m du sol) et un parcours adulte (à partir de 8 ans) en partie acrobranches dans les arbres du bois de la rive droite du lac qui inclus un trajet aller-retour en tyrolienne au-dessus du lac.

Elle indique que le coût global de ce projet est estimé à 104 166.67 € HT.

Madame le Maire informe le Conseil que cette opération est susceptible d'être financée en partie par des aides du Département de Tarn-et-Garonne.

Elle propose à l'appui de cette demande de subvention le plan de financement suivant :

PLAN DE FINANCEMENT				
DEPENSES		RECETTES		
Construction des parcours aventure	104 166.67 €	Subvention ETAT	26 040.00 €	25.00 %
		Subvention Département T&G	30 000.00 €	28.80 %
		Subvention Région Occitanie	21 000.00 €	20.16 %
		Autofinancement	27 126.67 €	26.04 %
TOTAL	104 166.67 €	TOTAL	104 166.67 €	100.00 %

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

APPROUVE le projet de création de « parcours aventure » adultes et enfants avec tyroliennes à la base de loisirs de Molières pour un coût global estimé à 104 166.67€ HT.

APPROUVE le plan de financement tel que présenté ci-dessus.

SOLICITE une subvention au taux le plus élevé possible auprès du Département de Tarn-et-Garonne pour le financement de ce projet.

AUTORISE Madame le Maire à signer toute pièce résultant des présentes décisions.

COMMUNE DE MOLIERES

DÉLIBERATION N° 251219_09 DU 19 DECEMBRE 2025

AMENAGEMENT DE LA BASE DE LOISIRS – CREATION D'UN PARCOURS

AVVENTURE – DEMANDE DE SUBVENTION AUPRES DE LA REGION OCCITANIE
(7-5-1)

Madame le Maire expose à l'Assemblée le projet de création de « parcours aventure » adultes et enfants avec tyroliennes à la base de loisirs de Molières.

Elle précise que le projet consiste en l'installation de deux parcours de jeux, un parcours enfants (3 à 7 ans) avec jeux sur pilotis (entre 50 cm et 1 m du sol) et un parcours adultes (à partir de 8 ans) en partie acrobranches dans les arbres du bois de la rive droite du lac qui inclus un trajet aller-retour en tyrolienne au-dessus du lac.

Elle indique que le coût global de ce projet est estimé à 104 166.67 € HT.

Madame le Maire informe le Conseil que cette opération est susceptible d'être financée en partie par des aides de la Région Occitanie au titre du fonds régional d'intervention (FRI).

Elle propose à l'appui de cette demande de subvention le plan de financement suivant :

PLAN DE FINANCEMENT				
DEPENSES		RECETTES		
Construction des parcours aventure	104 166.67 €	Subvention ETAT	26 040.00 €	25.00 %
		Subvention Département T&G	30 000.00 €	28.80 %
		Subvention Région Occitanie	21 000.00 €	20.16 %
		Autofinancement	27 126.67 €	26.04 %
TOTAL	104 166.67 €	TOTAL	104 166.67 €	100.00 %

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

APPROUVE le projet de création de « parcours aventure » adultes et enfants avec tyroliennes à la base de loisirs de Molières pour un coût global estimé à 104 166.67€ HT.

APPROUVE le plan de financement tel que présenté ci-dessus.

SOLLICITE une subvention au taux le plus élevé possible auprès de la Région Occitanie au titre du fonds régional d'intervention (FRI) pour le financement de ce projet.

AUTORISE Madame le Maire à signer toute pièce résultant des présentes décisions.

COMMUNE DE MOLIERES

DÉLIBERATION N° 251219_10 DU 19 DECEMBRE 2025

CONVENTION GENERALE D'ADHESION AU POLE INFORMATIQUE DU CDG 82 –

AVENANT N°3 – REVISION DES TARIFS DE LA MESSAGERIE ET NOUVELLES

PRESTATIONS (9-1)

Madame le Maire rappelle à l'assemblée que la commune est adhérente au Pôle Informatique du CDG82 et qu'elle bénéficie dans ce cadre d'un ensemble de prestations destinées à favoriser le déploiement de l'e-administration sur le département en mutualisant les frais d'installation et de fonctionnement d'outils et de plateformes, et en assurant la formation et une assistance personnalisée et de proximité aux utilisateurs de ces technologies.

Madame le Maire informe l'assemblée qu'afin de s'adapter aux évolutions techniques, réglementaires et économiques, le CDG82 met à jour son offre de services à compter du 1er janvier 2026. Cette mise à jour inclut :

- Une révision des tarifs du service de messagerie, rendue nécessaire par une augmentation sensible pratiquée par notre fournisseur, l'ALPI40.
- L'ajout de nouvelles prestations techniques.

Madame le Maire propose à l'assemblée l'adhésion à cette nouvelle prestation et donne lecture de l'avenant n°3 à la convention d'adhésion générale au Pôle Informatique du CDG82.

Oui l'exposé de Madame le Maire

Après en avoir délibéré

Le Conseil Municipal, à l'unanimité

- VALIDÉ la proposition de Madame le Maire.
- AUTORISE Madame le Maire à signer l'avenant n°3 à la convention d'adhésion générale au Pôle Informatique du CDG82 ci-annexée.
- AUTORISE Madame le Maire à signer tout document résultant de la présente décision.

Convention générale d'adhésion au Pôle Informatique

Avenant n°3 - Révision des tarifs de la messagerie et ajout de nouvelles prestations

Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment l'article L452-40,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération n°2019-37 en date du 13/06/2019 du Conseil d'Administration du CDG82 relative à la révision de la convention générale d'adhésion au Pôle Informatique,

Vu la délibération n°2022-37 en date du 06/10/2022 relative à l'adoption d'une nouvelle prestation de sécurisation de la messagerie et de sensibilisation aux risques cyber,

Vu la délibération n°2024-44 en date 19/12/2024 relative à l'adoption d'une nouvelle prestation de cybersécurité.

Il est convenu ce qui suit :

Entre

Le Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale

De Tarn et Garonne (CDG82)

23, Boulevard Vincent Auriol, 82000 MONTAUBAN

Représenté par son Président Jean-Luc DEPRINCE, dûment habilité par délibération du Conseil d'Administration du Centre en date du 19 novembre 2020

D'une part, et

D'autre part,

Article 1^{er} : Objet de l'avenant

Dans le cadre de ses missions d'assistance aux collectivités en matière de Technologies de l'Information et de la Communication, le CDG82 propose un ensemble de prestations destinées à favoriser le déploiement de l'e-administration sur le département en mutualisant les frais d'installation et de fonctionnement d'outils et de plateformes, et en assurant la formation et une assistance personnalisée et de proximité aux utilisateurs de ces technologies.

Afin de s'adapter aux évolutions techniques, réglementaires et économiques, le CDG82 met à jour son offre de services à compter du **1er janvier 2026**. Cette mise à jour inclut :

- Une révision des tarifs du service de messagerie, rendue nécessaire par une augmentation sensible pratiquée par notre fournisseur, l'ALPI40.
- L'ajout de nouvelles prestations techniques.

Le présent avenant fixe les conditions opérationnelles et financières de ces services, accessibles aux signataires de la convention générale du Pôle Informatique.

Article 2 : Révision des tarifs de la messagerie

Le CDG82 propose un service d'assistance à l'utilisation de la messagerie, intégré dans les trois niveaux de packs disponibles.

Des prestations complémentaires « à la carte » sont également proposées, incluant la fourniture d'adresses électroniques supplémentaires (Zimbra Webmail), avec deux capacités disponibles :

Capacité	Tarif annuel TTC (à compter du 01/01/2026)
5 Go	21.50 €
10 Go	26.50 €

Ces tarifs seront révisés annuellement en fonction de la tarification du prestataire et facturés à prix coûtant.

Article 3 : Nouvelles prestations proposées

A compter du 1er janvier 2026, le CDG82 enrichit son offre de services avec les prestations suivantes :

Prestation	Base facturation	Tarif TTC
Mise en service de nouveaux modules : <ul style="list-style-type: none">- Actes numérisés- BL Enfance- Comedec- Maïa- Convocations aux assemblées- Parapheur électronique- Circuits de validation ...	Forfait par module	½ journée tarif journalier agent catégorie B
Paramétrage tablette pour l'utilisation de BL Enfance	Coût forfaitaire par tablette	1h00 tarif journalier agent catégorie B
Migration des logiciels métiers Berger-Levrault et Cosoluce en mode SaaS	Sur devis (ref. art. 6)	-
Remplacement de poste de travail	Forfait par poste	½ journée tarif journalier agent catégorie B
Remplacement de serveur	Forfait par serveur	1 journée tarif journalier agent catégorie B
Journée de formation complémentaire en présentiel	Forfait jour	1 journée tarif journalier agent catégorie B (<i>proratisable à la demi-journée</i>)
Intervention d'urgence sur site ou à distance pour pallier l'absence d'un agent en collectivité	Temps passé (ref. art. 6)	-
Conseil en organisation informatique	Temps passé (ref. art. 6)	-

Article 4 : Engagements du CDG82

Le CDG82 s'engage à assurer :

- La configuration, le déploiement, la formation et le support des prestations proposées.
- La sécurité et la confidentialité des données traitées pour le compte des collectivités.

Le CDG82 ne pourra être tenu responsable en cas de :

- Défaillance matérielle ou logicielle,
- Erreur de manipulation de la part de la collectivité ou de son prestataire,
- Acte malveillant (ex. cyberattaque).

Article 5 : Engagements de la collectivité/l'établissement

La collectivité s'engage à :

- Respecter les prérequis techniques des outils mis en place,
- Informer le CDG82 de toute modification pouvant impacter les services,
- Appliquer les préconisations du CDG82 en matière de sécurité et d'utilisation,
- Régler les factures dans les délais impartis.

Le non-respect des prérequis entraînera l'annulation et le report de toute intervention prévue.

Article 6 : Tarifs de base

Sauf dispositions spécifiques, les prestations sont facturées sur les bases suivantes, à titre indicatif pour l'année 2025 :

Catégorie d'agent	Tarif journalier TTC (pour information)
Agent de catégorie B	282,40 €
Agent de catégorie A	464,39 €

Ces tarifs (hors prix coûtant) sont révisés automatiquement selon l'évolution de l'indice SYNTEC (valeur de novembre N-1) conformément à l'article 7.3 de la convention d'adhésion générale.

Les frais de déplacement hors département sont facturés en sus, selon les barèmes FPT en vigueur.

Article 7 : Autres clauses

Toutes les clauses de la convention d'adhésion initiale demeurent applicables tant qu'elles ne sont pas contraires aux dispositions contenues dans le présent avenant, lesquelles prévalent en cas de différence.

Fait en double exemplaire

Pour le CDG82

À Montauban, le

Le Président du CDG82,

Jean-Luc DEPRINCE

Pour la Collectivité/ l'Etablissement

À le

Le

Le premier exemplaire de la convention est à conserver par la collectivité/l'établissement.

Le second exemplaire est à retourner au CDG82.

COMMUNE DE MOLIERES

DÉLIBÉRATION N° 251219_11 DU 19 DECEMBRE 2025

PROLONGATION DU PROGRAMME PVD ET SIGNATURE D'UN AVENANT A LA CONVENTION ORT (9-1)

Vu les dispositions du Code général des collectivités territoriales ;

Vu la convention cadre « Petites Villes de Demain » valant Opération de Revitalisation de Territoire (ORT) signée le 27 janvier 2023, entre la Communauté de communes du Quercy Caussadais, la commune de Caussade, Réalville, Septfonds, Molières, Montpezat, l'État et les partenaires associés ;

Vu la loi portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique (ÉLAN) du 23 novembre 2018, qui introduit et définit l'ORT comme un outil juridique et opérationnel à disposition des collectivités locales ;

Vu l'article L.303-2 du code de la construction et de l'habitation (CCH), fondement juridique des ORT, précisé par la circulaire du 4 février 2019 ;

Vu les orientations stratégiques définies dans le cadre du projet de territoire ;

Considérant que ladite convention arrive à échéance le 31 mars 2026 et que les objectifs de revitalisation du territoire nécessitent une prolongation de la convention afin de finaliser les actions engagées ;

Vu la délibération du conseil communautaire du 09 décembre 2025 validant le principe de prolongation de la convention PVD /ORT ;

L'entrée en vigueur du programme PVD est effective depuis le 27 janvier 2023 date de sa signature et ce jusqu'au 31 mars 2026. Compte tenu de la prorogation du gouvernement du programme PVD jusqu'au 31 décembre 2026 (sous réserve du vote de la prochaine loi de finance avec les crédits dédiés au programme), les conventions ORT intégrées dans le cadre de ce dispositif doivent faire l'objet d'avenants conjoints qui pourront prévoir une durée identique à celle du programme PVD (jusqu'au 31 décembre 2026) ou le cas échéant selon le choix des collectivités concernées, une durée plus longue pour l'ORT, afin d'assurer la finalisation et la mise en œuvre du projet de revitalisation du territoire.

En ce qui concerne le Quercy Caussadais, la convention PVD cadre valant ORT s'applique pour une période de cinq ans à compter de sa date de publication du 02/02/2023, soit une fin prévue théoriquement le 02/02/2028.

Aujourd'hui, il est proposé de prolonger la durée de l'ORT jusqu'au terme de la convention d'OPAH RU multisites fixé au 31/12/2028, car ce cadre contractuel et partenarial permet de mettre à disposition des collectivités territoriales un ensemble d'outils juridiques et fiscaux concourant à la bonne réalisation de projets de revitalisation.

D'un point de vue réglementaire, l'ORT est en effet créatrice de droit :

- défiscalisation des propriétaires bailleurs Denormandie (prolongé jusqu'au 31 décembre 2027 par la loi des finances),
- l'abattement sur les plus-values immobilières,
- la Vente d'Immeuble à Rénover (VIR),
- le Dispositif d'Intervention Immobilière et Foncière (DIIF),
- l'encadrement des baux commerciaux,
- la suspension de demande d'Autorisation d'exploitation commerciale (AEC) en périphérie des périmètres ORT,
- l'exemption d'autorisation d'exploitation commerciale en centre-ville,
- le permis d'aménager multi-sites,
- la dérogation à certaines règles du PLU ou autre document d'urbanisme,
- le permis d'innover,
- l'exonération de taxes pour les PME,
- le renforcement du droit de préemption urbain

Ouï l'exposé de Madame le Maire

Après en avoir délibéré

Le Conseil Municipal, à l'unanimité

1. APPROUVE la prolongation de la convention cadre « Petites Villes de Demain » pour une durée supplémentaire de 9 mois, jusqu'au 31 décembre 2026 ;
2. APPROUVE la prolongation de l'ORT pour une durée supplémentaire de 11 mois, jusqu'au 31 décembre 2028 ;
3. AUTORISE le Maire à signer l'avenant de prolongation de la convention avec les partenaires concernés ;
4. PREVOIT les crédits nécessaires à la mise en œuvre des actions prévues qui seront inscrits au budget municipal.

AVENANT DE PROLONGATION à la Convention cadre PVD du Quercy Caussadais, valant Opération de Revitalisation du Territoire (ORT)

Entre les soussignés :

- **La Communauté de communes du Quercy Caussadais**, représenté par son Président Guy Rouziès,
 - **La Commune de Caussade** représentée par son maire Gérard Hébrard,
 - **La Commune de Réalville** représentée par son maire André Mourgues,
 - **La Commune de Septfonds** représentée par son maire Nadine Sinopoli,
 - **La Commune de Molières** représentée par son maire Valérie Hébral,
 - **La Commune de Montpezat de Quercy** représentée par son maire Gérard Mounié,
-
- **L'Etat** représenté par Vincent Roberti, Préfet du Tarn et Garonne,

Il a été convenu ce qui suit :

PREAMBULE

La convention d'ORT / PVD du Quercy Caussadais, conclue initialement en 2023 fixait les modalités de mise en œuvre de l'Opération de Revitalisation de Territoire et du programme Petites Villes de Demain, afin de revitaliser les centres-villes du territoire de Caussade, Réalville, Septfonds, Molières et Montpezat de Quercy.

Compte tenu de la poursuite des objectifs fixés, de l'avancement des actions engagées et de la nécessité d'assurer la continuité des opérations prévues, les parties conviennent de proroger la durée de validité de ladite convention selon les termes définis au présent avenant.

Article 1 – Rappel de la convention initiale

Une convention Petites Villes de Demain valant Opération de Revitalisation du Territoire a été signée le **27 janvier 2023** entre les parties susmentionnées, pour une durée initiale de 5 ans, prenant effet le **02 février 2023** (date de sa publication), soit une fin théorique prévue le **02 février 2028**.

Cette convention portait sur deux objets complémentaires :

- L'opération de revitalisation des territoires, dispositif définit par l'article L303-2 du code de la construction et de l'habitat,
- Le programme Petites Ville de Demain porté par l'Agence Nationale de la Cohésion des Territoires dont l'échéance, initialement fixée au 31 mars 2026, a été prorogée au 31 décembre 2026.

Signatures des parties le : / /

Vincent Roberti,

Guy Rouziès,

Gérard Hébrard,

Prefet du Tarn et Garonne

Président de la
Communauté
de communes du Quercy
Caussadais,

Maire de Caussade

Nadine Sinopoli,

Valérie Hébral,

Gérard Mounié,

Maire de Septfonds,

Maire de Molières,

Maire de Montpezat de
Quercy

André Mourgues,

Maire de Réalville

Article 2 – Objet du présent avenant : prorogation de la convention PVD et le cas échéant de la convention ORT

Le présent avenant a pour objet de **proroger la durée de validité** de ladite convention, afin de permettre la poursuite et l'achèvement des actions prévues dans le programme d'ORT.

Le volet de la convention portant sur le programme Petites Villes de Demain sera prorogé jusqu'au 31 décembre 2026, conformément à l'instruction transmise aux Préfets de Région.

Le volet ORT, quant à lui, fait l'objet d'une prorogation :

- jusqu'au 31 décembre 2028 (ce qui correspond à la date de fin prévue de l'OPAHR RU multisite dans les centres villes de Caussade et de Réalville),
-

Article 3 – Prorogation de la convention

Le volet PVD de la convention est prorogé pour une durée de 8 mois, soit jusqu'au 31/12/26.

Le volet ORT de la convention est prorogé pour une durée de 11 mois soit jusqu'au 31/12/28.

Toutes les autres stipulations de la convention initiale demeurent inchangées.

Article 4 – Entrée en vigueur

Le présent avenant prendra effet à compter de sa signature par l'ensemble des parties.

Fait à Caussade,

en 7 exemplaires originaux.

VIDEOPROTECTION

Madame le Maire évoque le problème des incivilités et des dégradations qui ont lieu au niveau de la base de loisirs. Elle indique qu'elle a pris attaché auprès du service spécialisé vidéosurveillance de la Gendarmerie et que divers devis ont été demandés pour étendre le périmètre surveillé avec des caméras et dispositifs de sécurité innovants. Elle informe que le Conseil sera consulté sur les décisions à prendre après études de plusieurs scénarios.

SALLE POLYVALENTE : TRAVAUX A VENIR

1/ Madame le Maire informe le Conseil de l'avancement du projet de centrale photovoltaïque sur le toit de la salle polyvalente. Le permis de construire pour cette installation d'une puissance de 37.7 kWc pour 166 m² de panneaux a été accordé, de même que la demande de raccordement au réseau ENEDIS. L'assistant maître d'ouvrage SOELIA prépare actuellement la consultation des bureaux de contrôle ainsi que la consultation des entreprises de travaux par voie de marchés publics qui seront passés courant février 2026. Le démarrage effectif des travaux est escompté pour début Mars et la mise en service de l'installation courant avril 2026.

2/ A la même période, l'entreprise VOINOT TP devrait entamer les travaux de réparation du parking « haut » de la salle polyvalente. Les dommages (glissement de terrain) étant couverts par la garantie décennale de l'ouvrage, aucun coût ne sera à la charge de la commune.

ISOLATION DES BATIMENTS COMMUNAUX

Madame le Maire indique que l'isolation des combles de la surface de vente de la supérette sera réalisée en régie début janvier. Elle informe également que les combles des bâtiments de la Mairie, de la Pyramide (salle des mariages et logements) et les logements de la rue des Soubirous bas ont fait l'objet de devis d'isolation à 1 € par soufflage de laine de verre. D'un montant réel de 4 323.25 € TTC, ces travaux seront financés par les primes CEE (Certificats d'Économie d'Énergie) de grands groupes (ENGIE).

CLIMATISATION DE LA SALLE DE LA PYRAMIDE

Madame le Maire informe que les travaux de climatisation des salles de la Pyramide vont débuter dès le 5 Janvier 2026 pour une période d'un mois environ. Chaque salle (hall, pyramide, salle Lestage et salle de l'Age d'or) aura un système autonome programmable.

VEGETALISATION DE LA COUR DE L'ECOLE

Madame le Maire souhaite faire un point d'étape sur le projet de végétalisation de la cour de l'école. Malgré une recherche de financement engagée depuis fin 2024, seuls 120 000 € de subvention ont fait l'objet d'engagements fermes (CAF 82 et État), soit la moitié du montant escompté. Elle indique qu'en fonction du retour des derniers financeurs, Agence Adour-Garonne, Département de Tarn-et-Garonne et éventuellement Région Occitanie, le projet sera soit engagé conformément aux prévisions durant les vacances scolaires de l'été 2026, soit révisé à la baisse afin de rester soutenable pour les finances de la commune.

DECES DE MAURICETTE GAMBAROTTO

Madame le Maire informe le Conseil du décès dans la matinée, de Mme Mauricette GAMBAROTTO. Elle fait part de l'émoi qu'a suscité la disparition de cette commerçante gérante de l'épicerie de la Rue Principale, épicerie ouverte tous les jours depuis plus d'un siècle, véritable institution du village de Molières. Après un moment d'échanges, une minute de recueillement est observée.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 19 h 15.

REPERTOIRE SEANCE ORDINAIRE DU 19 DECEMBRE 2025

N°	Objet	Folio
N° 1	DÉCISIONS DU MAIRE PRISES EN APPLICATION DE L'ARTICLE L2122-22 DU CGCT – N° 2025_014 A N° 2025_018 (5-4-1)	20250135-0138
N° 2	RECUPERATION FOURNITURE FUEL BATIMENTS COMMUNAUX POSTE	20250138
N° 3	REGLEMENT INTERIEUR ECOLE	20250139-0143
N° 4	PONT ROMAIN - CONVENTION CITRUS	20250143-0146
N° 5	TARIFS ASSAINISSEMENT COLLECTIF 2026	20250146
N° 6	ASSAINISSEMENT COLLECTIF - CONTREPARTIE TAXE ADOUR GARONNE	20250147
N° 7	PROJET DE PARCOURS AVENTURE / TYROLIENNE : DEMANDE DE SUBVENTION ETAT	20250148
N° 8	PROJET DE PARCOURS AVENTURE / TYROLIENNE : DEMANDE DE SUBVENTION DEPARTEMENT	20250148
N° 9	PROJET DE PARCOURS AVENTURE / TYROLIENNE : DEMANDE DE SUBVENTION REGION	20250140
N° 10	CONVENTION D'ADHESION AU POLE INFORMATIQUE DU CDG 82 : AVENANT N°3	20250140-0151
N° 11	PROLONGATION DU PROGRAMME PVD ET AVENANT A LA CONVENTION ORT	20250151-0153
QD	VIDÉOPROTECTION	20250154
QD	SALLE POLYVALENTE - TRAVAUX A VENIR	20250154
QD	ISOLATION DES BATIMENTS COMMUNAUX	20250154
QD	CLIMATISATION DE LA SALLE DE LA PYRAMIDE	20250154
QD	VEGETALISATION DE LA COUR DE L'ECOLE	20250154
QD	DECES DE MAURICETTE GAMBAROTTO	20250154