

EXTRAIT
DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'AN DEUX MILLE DIX HUIT LE 15 février (15/02/2018)

Le Conseil municipal de la Commune de Moissac étant réuni au lieu ordinaire de ses séances, après convocation faite le 9 février, sous la présidence de Monsieur HENRYOT Jean-Michel, a été appelé à délibérer sur les questions suivantes :

ETAIENT PRESENTS: M. Jean-Michel HENRYOT, **Maire**,

Mme Maïté GARRIGUES, Mme Maryse BAULU, M. Jean-Luc HENRYOT, Mme Muriel VALETTE, M. Pierre FONTANIE, M. Jérôme VALETTE, **Adjoint**,

Mme Anne-Marie SAURY, M. Robert GOZZO, Mme Eliette DELMAS, M. Daniel CALVI, M. Jean-Luc GARRIGUES, Mme Sandrine PIAROU, M. Pierre GUILLAMAT, M. Gilles BENECH, Mme Marie CASTRO, Mme Christine FANFELLE, M. Franck BOUSQUET, Mme Marie-Claude DULAC, **Conseillers Municipaux**

ETAIENT REPRESENTES :

Mme Colette ROLLET (représentée par Monsieur Jean-Michel HENRYOT), Mme Christine HEMERY (représentée par Madame Maïté GARRIGUES), M. Michel CASSIGNOL (représenté par Madame Maryse BAULU), **Adjoint**,

M. Gérard CAYLA (représenté par Madame Muriel VALETTE), Mme Michèle AJELLO DUGUE (représentée par Monsieur Jérôme VALETTE), Mme Pierrette ESQUIEU (représentée par Monsieur Jean-Luc GARRIGUES), M. Maurice ANDRAL (représenté par Monsieur Jean-Luc HENRYOT), Mme Fabienne MAERTEN (représentée par Madame Eliette DELMAS), Mme Fabienne GASC (représentée par Monsieur Pierre FONTANIE), Mme Valérie CLARMONT (représentée par Madame Marie CASTRO), M. Gérard VALLES (représenté par Madame Christine FANFELLE), M. Patrice CHARLES (représenté par Madame Marie-Claude DULAC), **Conseillers Municipaux**.

ETAIT EXCUSEE :

Mme Sabine AUGÉ, **Conseillère Municipale**.

ETAIT ABSENT :

M. Aïzen ABOUA, **Conseiller Municipal**.

Monsieur Jérôme VALETTE est nommé secrétaire de séance.

Mme CLARMONT ne prend pas part au vote de la délibération numéro 7.

Mme AUGÉ entre en séance pendant la présentation de la délibération numéro 7.

Mme FANFELLE quitte la séance pendant la présentation de la délibération numéro 21, et sera représentée par Monsieur BOUSQUET. M. VALLES n'est plus représenté.

**PROCES VERBAL DE LA
SÉANCE PUBLIQUE DU CONSEIL MUNICIPAL**

Jeudi 15 février 2018, à 18 heures 30

Ordre du jour :

PERSONNEL	4
1. Délibération portant modification et approbation du tableau des effectifs	4
2. Délibération portant création d'un emploi contractuel de droit public	5
3. Délibération portant création d'un emploi lié à l'accroissement temporaire d'activité	6
4. Adhésion au service de remplacements du centre de gestion	7
FINANCES	12
5. Décision modificative n°1 de l'exercice 2018 – budget principal	12
AFFAIRES CULTURELLES	13
6. Avenant à la convention triennale entre la Commune de Moissac et l'Association « Moissac Culture Vibrations » MCV pour l'année 2018	13
ATTRIBUTIONS DE SUBVENTIONS	17
7. Attribution d'une subvention pour le salon de la randonnée – subvention aux associations – domaine divers - 2018	17
8. Avenant n°1 à la convention pluriannuelle d'objectifs Commune de Moissac – Association Moissac Animation Jeunes (MAJ) – versement d'une subvention pour l'année 2018	19
MARCHES PUBLICS	21
9. Prestation d'assurances – modification n° 1 au marché SMACL lot 3 : assurance « bris de machines »	21
CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE	22
10. Convention 2018 entre la Commune de Moissac et le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS)	22
AMENAGEMENT DU TERRITOIRE	28
11. Demande de subventions pour le dédoublement des classes de Cours Préparatoire (CP) dans les écoles situées en Réseau d'Education Prioritaire (REP)	28
ENFANCE	30
12. Convention entre la Commune et l'Institut Médico Educatif (IME) Pierre Sarraut	30
13. Modification du règlement intérieur de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) municipal de Montebello	33
AFFAIRES SPORTIVES	43
14. Règlement d'utilisation des installations sportives municipales couvertes et de plein air	43
ENVIRONNEMENT	48
15. Convention de prestation de services	48
16. Prévention des déchets : convention de prêt de matériel	51
TOURISME	60
17. Modification des statuts de l'EPIC – Office de tourisme de Moissac et de son intitulé	60
18. Convention d'objectifs et de moyens entre la Commune de Moissac et l'EPIC « Valorisation du Patrimoine de Moissac » pour l'année 2018	63
DIVERS	67
19. Engagement de la Ville de Moissac dans la contractualisation avec la Région Occitanie – politique régionale Bourgs centres 2018-2021	67
20. Engagement de la collectivité dans la contractualisation politique contractuelle nationale cœur de ville – opération de revitalisation de territoire (ORT) 2018-2025	69
21. Convention Ville de Moissac – Association Moissac Solidarité	70
DECISIONS PRISES EN VERTU DE LA DELIBERATION DU 24 AVRIL 2014 ATTRIBUANT DES DELEGATIONS AU MAIRE EN APPLICATION DE L'ARTICLE L.2122-22 DU CODE GENERAL DES COLLECTIVITES TERRITORIALES	77
22. Décisions n° 2017-89 à n° 2017-92 et n° 2018-01 à 2018-10	77

INSTALLATION D'UN NOUVEAU CONSEILLER MUNICIPAL

Monsieur le Maire ouvre la séance et procède à l'appel nominal des conseillers municipaux.

Il informe l'Assemblée de la démission de M. Laurent TAMIETTI de ses fonctions de conseiller municipal par courrier reçu en Mairie le 09 février 2018.

En vertu de l'article L.270 du Code électoral, la démission a pour effet immédiat de conférer la qualité de conseiller municipal au suivant de la liste : Madame Sandrine PIAROU, celle –ci est donc installée.

PERSONNEL

01 – 15 février 2018

1. Délibération portant modification et approbation du tableau des effectifs

Rapporteur : Monsieur le MAIRE.

Monsieur le Maire informe l'assemblée municipale de la réorganisation de la modification du tableau des effectifs :

- **CONSIDERANT** la liste d'aptitude au titre de la promotion interne ;
- **CONSIDERANT** la réussite au concours d'adjoint d'animation principal de 2^{ème} classe;
- **CONSIDERANT** la nécessité de recruter un agent suite à la restructuration de l'office de tourisme;
- **CONSIDERANT** qu'il y a le besoin de pérenniser un poste sur le service de la bibliothèque.

Aussi, propose-t-il aux membres du conseil municipal de modifier le tableau des effectifs en conséquence :

Nbre	SUPPRESSIONS DE POSTES			CREATIONS DE POSTES		
1				17-02-2018	Animateur	35:00
1	01-03-2018	Adjoint d'animation principal de 2 ^{ème} classe	35 :00			
1				17-02-2018	Adjoint d'animation principal de 2 ^{ème} classe	28 :00
1	01-03-2018	Adjoint d'animation	28 :00			
1				01-03-2018	Adjoint du patrimoine	35 :00
1				01-03-2018	Adjoint du patrimoine	35 :00

- ✓ **VU** le Code Général des Collectivités Territoriales, article L.1111-2 ;
- ✓ **VU** la loi modifiée n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, articles 34 et 51 ;

Le Conseil Municipal,
après avoir entendu Monsieur le Maire et délibéré,
à 30 voix pour et 1 voix contre (M. CALVI),
décide :

- **D'APPROUVER** les suppressions et créations de postes décrites ci-dessus,
- **D'APPROUVER** le tableau des effectifs tel qu'il résulte de ces modifications,
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer les actes administratifs se rapportant à la présente délibération.

2. Délibération portant création d'un emploi contractuel de droit public

Rapporteur : Monsieur le MAIRE.

Monsieur le Maire informe l'assemblée d'un besoin temporaire dû à l'augmentation de la charge de travail au service patrimoine, en lien avec l'aménagement du Musée-site « Abbaye de Moissac » ; aussi propose-t-il à l'assemblée la création, à compter du 01 mars 2018, d'un emploi contractuel dans les conditions suivantes :

SERVICE	Grade catégorie	TEMPS de TRAVAIL HEBDOMADAIRE		DUREE du CONTRAT			REMUNERATION		
				du	au	CONDITIONS	Échelon	IB	IM
Service Patrimoine	Assistant de conservation du patrimoine	temps complet	35 H	01-03-2018	28-02-2019	Renouvelable 1 fois pour la même durée	1er	366	339

- ✓ **VU** le Code Général des Collectivités Territoriales,
- ✓ **VU** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,
- ✓ **VU** la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment l'article 3-2,
- ✓ Sur rapport de Monsieur Le Maire et après en avoir délibéré,

Interventions des conseillers municipaux :

Monsieur Le MAIRE : il s'agit de choses qui se faisaient avant dans le cadre de l'EPIC, du fait de la suppression de l'office de tourisme et de l'évolution des missions de l'EPIC, c'est le service patrimoine qui prend en charge ce fonctionnement, les agents et, également, les recettes qui vont avec.

**Le Conseil Municipal,
Après en avoir délibéré,
A 30 voix pour et 1 voix contre (M. CALVI),
Décide :**

- **D'APPROUVER** la création de l'emploi tel que décrit ci-dessus,
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer les actes administratifs se rapportant à la présente délibération.

3. **Délibération portant création d'emplois liés à l'accroissement temporaire d'activité**

Rapporteur : Monsieur le MAIRE.

Monsieur le Maire expose aux membres du conseil municipal :

Considérant qu'il est nécessaire de recruter des agents contractuels pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité dans le service patrimoine ainsi que pour le camping de Bidounet ;

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

SERVICE	Qté	Grade catégorie	TEMPS de TRAVAIL HEBDOMADAIRE		DUREE du CONTRAT			REMUNERATION		
					du	au	CONDITIONS	Échelon	IB	IM
Service Patrimoine	1	Assistant de conservation du patrimoine	temps complet	35 H	01-04-2018	30-06-2018		1	366	339
Service Camping Bidounet	1	Rédacteur	Temps complet	35 H	01-03-2018	31-10-2018		9	498	429
	1	Adjoint administratif	Temps complet	35 H	01-04-2018	30-09-2018		9	370	342
	2	Adjoint technique	Temps non complet	28H	01-04-2018	30-09-2018		1	347	325

- ✓ **VU** le Code Général des Collectivités Territoriales,
- ✓ **VU** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,
- ✓ **VU** la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment l'article 3-1,
- ✓ Sur rapport de Monsieur Le Maire et après en avoir délibéré,

Interventions des conseillers municipaux :

Monsieur le MAIRE : c'est le même cas de figure, c'est-à-dire que les missions qui relevaient de l'EPIC sont maintenant dans le budget de la Mairie avec le budget de recettes.

Monsieur BOUSQUET : Puisque les missions de l'office partent, en partie, sur l'office intercommunal, la gestion du cloître sera donc désormais au service patrimoine, il voudrait juste avoir le bilan de ce que cela représentait en termes d'emploi désormais pour la gestion du cloître et d'anciennes missions qui seront conservées qui viendront et les pertes. Donc, il demande le bilan en termes d'emploi, combien il y en a maintenant et combien il y en avait avant que l'office de tourisme ne devienne intercommunal.

Madame VALETTE : Le service patrimoine va être étoffé puisqu'il va y avoir un guide qui va passer à l'abbaye, ils recrutent un autre guide, et un guide pour la saison et des emplois saisonniers comme on les avait pour l'EPIC. Au camping, ce sont les recrutements qu'ils ont reçus.

Monsieur CALVI : demande si ça rentre dans la compensation qu'ils font ou versent à la communauté de communes.

Monsieur le Maire : ils ont fait le distinguo entre l'activité promotion touristique office du tourisme qui a servi à calculer la compensation et après le reste, c'est-à-dire les personnels pour le fonctionnement des visites de l'abbaye, du cloître, etc et le fonctionnement du camping, ça c'était à part dans le budget de l'EPIC. Cela a été clairement distingué. Donc en fait, les revenus qui correspondent au fonctionnement du cloître et les revenus qui correspondent au fonctionnement du camping ne sont pas les mêmes que ceux qui correspondaient aux activités de l'office de tourisme (activités de vente, de promotions, etc.). Donc, il a été fait un travail à ce niveau-là pour séparer en termes de budget et de coût ce que pouvait représenter les trois missions remplies par l'EPIC. Donc ça ne peut pas être confondu. Ça a été séparé volontairement et légalement.

**Le Conseil Municipal,
Après en avoir délibéré,
A 30 voix pour et 1 abstention (M. CALVI),
DECIDE :**

D'APPROUVER la création de l'emploi tel que décrit ci-dessus,

D'AUTORISER Monsieur le Maire à signer les actes administratifs se rapportant à la présente délibération

4. Adhésion au service de remplacements du centre de gestion

Rapporteur : Monsieur le MAIRE.

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

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

En application de l'article 25 de la loi du 26 janvier 1984, le Centre de Gestion propose aux collectivités et établissements publics affiliés ou non la mise à disposition d'agents du Service Remplacements, en vue de faire face à des besoins temporaires.

Conformément à l'alinéa 6 de l'article 22 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, ces agents peuvent être mis à disposition des collectivités affiliées à titre onéreux et par convention signée entre la collectivité et le Centre de Gestion.

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Tarn et Garonne propose la mise à disposition d'agents sur les grades d'Adjoint administratif principal de 2^{ème} classe et d'Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles principal de 2^{ème} classe (ATSEM) en contrepartie d'une participation financière détaillée dans la convention d'adhésion au Service Remplacements.

Interventions des conseillers municipaux :

M. Le MAIRE : il existe dans les services municipaux, des qualifications dont ils ont expressément besoin, même en cas de remplacement. C'est le cas en particulier des ATSEM. Ils ne peuvent pas remplacer une ATSEM absente par quelqu'un qui n'a pas une qualification équivalente. Ils ont choisi l'option d'adhérer au service remplacement du centre de gestion pour pouvoir en bénéficier quand cela est nécessaire, pour ne pas être pris de cours le jour où ils en auront besoin, et pour gérer au plus vite et dans les meilleures conditions les remplacements qui pourraient être nécessaires.

**Le Conseil Municipal,
Après en avoir délibéré,
A l'unanimité,**

APPROUVE, après en avoir pris connaissance, la convention d'adhésion au Service Remplacements envisagée ;

DECIDE d'adhérer à compter du 1^{er} mars 2018 au Service de Remplacements du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Tarn et Garonne ;

AUTORISE l'autorité territoriale à la signer et à faire appel au Service Remplacements en fonction des nécessités de service.

Convention générale d'adhésion au Service Remplacements du CDG82

ENTRE

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Tarn et Garonne, ci-après dénommé "le Centre de Gestion", représenté par son Président, **Monsieur Francis LABRUYERE**, dûment habilité par délibération du Conseil d'Administration en date du 17 décembre 2015,

ET

....., ci-après dénommé "l'établissement cosignataire", représentée par son Maire....., dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du ..
..... 20..

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

Article 1 : Objet de la convention

En application de l'article 25 de la loi du 26 janvier 1984, le Centre de Gestion propose aux collectivités et établissements publics affiliés ou non la mise à disposition d'agents du Service Remplacements, en vue de faire face à des besoins temporaires.

Les agents susceptibles d'être mis à disposition relèvent des filières et grades suivants :

- Filière administrative : Adjoint administratif principal de 2^{ème} classe,
- Filière sociale : Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles principal de 2^{ème} classe (ATSEM),

La présente convention a pour objet de définir les conditions d'adhésion et de fonctionnement de ce service et de régler les relations entre les parties. Elle fait l'objet d'une transmission au contrôle de légalité.

Article 2 : Demande d'intervention

A la demande de l'établissement cosignataire, le Centre de Gestion affectera, sous réserve de ses disponibilités, des agents de son Service Remplacements.

Cette demande se matérialise par une fiche de demande d'intervention établie par l'établissement cosignataire, précisant notamment : la filière et le grade demandés, le lieu de l'intervention, son motif, les missions assurées par l'agent, le nombre global d'heures demandées et leur répartition : période, jours et horaires de travail.

La mise à disposition concerne des emplois à temps complet ou non-complet.

Article 3 : Statut des agents mis à disposition

Les agents recrutés par le Centre de Gestion en vue de leur mise à disposition sont détenteurs d'un contrat de travail de droit public à durée déterminée, soumis aux dispositions du décret 88-145 relatif aux agents non titulaires de la Fonction Publique Territoriale.

Le Centre de Gestion est l'employeur de ces agents.

Il prend en charge la visite médicale préalable à l'embauche de l'agent, après que celui-ci ait été reconnu apte lors d'une visite auprès d'un médecin agréé.

Il les nomme, établit les déclarations réglementaires aux différents organismes, les rémunère, met fin à leur contrat et exerce éventuellement à leur égard le pouvoir disciplinaire.

Article 4 : L'établissement cosignataire

L'établissement cosignataire organise le travail et exerce le pouvoir hiérarchique.

Il s'engage à ne confier à l'agent que des missions correspondant à ses qualifications et au grade sur lequel il a été recruté, telles qu'elles sont prévues au statut particulier.

Il s'engage à communiquer à l'agent mis à disposition le règlement intérieur de l'établissement (s'il y a lieu) et à l'informer des consignes de sécurité et des différentes conduites à tenir en fonction des événements particuliers (PPMS, exercice de sécurité, ...).

Il remplit et transmet au Centre de Gestion une fiche d'évaluation des agents en fin de mission.

Il informe sans délai, par écrit, le Centre de Gestion de toute circonstance pouvant affecter la situation de l'agent et notamment : des heures supplémentaires effectuées ou des congés qui pourraient être accordés.

Article 5 : Obligations de l'agent mis à disposition

L'agent mis à disposition se conforme au règlement de l'établissement cosignataire, notamment en matière d'horaires, de congés exceptionnels ou d'autorisations d'absences ou du port éventuel d'E.P.I.

Article 6 : Fin de la mission avant le terme

L'agent pourra mettre fin à sa mission, avant le terme prévu au contrat, sous réserve de respecter le préavis légal, par lettre recommandée avec AR.

L'établissement cosignataire ne pourra mettre fin à la mission avant l'arrivée du terme du contrat.

Le CDG82 pourra mettre fin à la mission avant l'arrivée du terme du contrat, dans le cadre d'une procédure de licenciement.

Article 7 : Rémunération de l'agent

L'agent mis à disposition est rémunéré par le Centre de Gestion selon la réglementation en vigueur, sur la base du 1^{er} échelon du grade sur lequel il est recruté.

A ce traitement de base indiciaire peuvent s'ajouter le cas échéant :

- le supplément familial de traitement,
- une indemnité compensatrice de congés payés, en application de l'article 2 du décret n°98-1106 du 8 décembre 1998,
- des heures complémentaires,
- des indemnités horaires pour travaux supplémentaires,

Dans la limite des dispositions prévues dans la délibération cadre du Centre de Gestion fixant le régime indemnitaire de ses agents, l'établissement cosignataire peut également demander le versement d'une indemnité à l'agent.

Article 8 : Participation aux frais engagés par l'agent

Lorsque l'agent est affecté par le Centre de Gestion sur une autre commune que celle de sa résidence personnelle, il percevra en outre :

- le remboursement des frais de déplacements selon les barèmes en vigueur. Le nombre de kilomètres à retenir s'obtient par référence à la distance officielle existant entre la mairie du domicile de l'agent et celle de son lieu d'affectation,
- une participation aux frais de repas, pour chaque journée complète de travail, égale au forfait "avantage en nature nourriture" établi par l'URSSAF pour l'année en cours. (Exemple : 4,75€ par repas pour 2017).

Lorsque l'agent est amené à effectuer des déplacements dans le cadre de sa mission à la demande de l'établissement cosignataire, ce dernier établit un ordre de mission ponctuel qu'il transmet pour information au Centre de Gestion. Les frais éventuels engagés par l'agent donnent lieu à remboursement selon les barèmes en vigueur.

L'établissement cosignataire établit mensuellement l'état des frais engagés par l'agent et le transmet dans les meilleurs délais au Centre de Gestion.

Article 9 : Coût de la mise à disposition

Pour chaque mission, l'établissement cosignataire s'acquitte auprès du Centre de Gestion des sommes suivantes :

- a- le traitement brut global de l'agent : (traitement indiciaire, indemnité compensatrice de congés payés, heures supplémentaires ou complémentaires, supplément familial de traitement, régime indemnitaire éventuel), augmenté des charges patronales obligatoires, ainsi que de la cotisation à l'assurance chômage,
- b- d'une participation financière aux frais de gestion égale à 6% des sommes globales détaillées au paragraphe -a-,
- c- des frais éventuels détaillés à l'article 8 de la présente convention.

Après chaque mission, un titre de recette est établi par le Centre de Gestion et adressé à l'établissement cosignataire qui s'engage à procéder au règlement dans les meilleurs délais.

Article 10 : Autres remboursements éventuels :

L'établissement cosignataire s'engage à prendre à sa charge les autres frais qui pourraient résulter des dispositions du contrat de travail, tels que :

- les indemnités de licenciement en cas de rupture anticipée de la mission du fait de l'établissement cosignataire,
- la différence entre la rémunération versée par le Centre de Gestion en cas de maladie de l'agent et les indemnités journalières de Sécurité Sociale perçues au titre de la subrogation du Centre de Gestion.

Dans l'hypothèse où l'agent contractuel viendrait à être affilié à la CNRACL à la suite d'une nomination définitive dans une collectivité et demanderait la validation de ses services antérieurs de non titulaire, l'établissement cosignataire s'engage à rembourser au Centre de Gestion les contributions rétroactives dont il devrait s'acquitter auprès de la CNRACL, au titre des missions qu'il aurait effectuées en son sein.

Article 11 : Durée de la convention

La présente convention prendra effet au plus tôt à la date de la délibération et demeurera en vigueur tant qu'une des deux parties ne l'aura pas dénoncée par lettre recommandée, en respectant un préavis d'un mois.

Article 12 : Litige

Tout litige relevant de l'application la présente convention relève du tribunal Administratif de Toulouse.

Article 13 : Dispositions particulières relatives à la mise à disposition d'ATSEM :

13.1 - Qualifications :

Le Centre de Gestion garantit que les ATSEM qu'il met à disposition sont titulaires, *a minima*, du CAP Petite Enfance.

Il assure la remise à niveau, si cela est nécessaire, de la formation aux gestes de premiers secours, (PSC1).

13.2 - Missions :

Les ATSEM mis à disposition sont chargés de l'assistance au personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants ainsi que de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement aux enfants.

Ils peuvent être chargés de la surveillance des très jeunes enfants dans les cantines. Ils peuvent également, être chargés, en journée, des mêmes missions dans les accueils de loisirs en dehors du domicile parental des très jeunes enfants.

Tâches pouvant être accomplies par les ATSEM :

- accueillir les enfants dans la classe et/ou en garderie ;
- aider les enfants à s'habiller et se déshabiller ;
- préparer et participer aux activités récréatives avec l'enseignant ;
- accompagner et encadrer les enfants lors des sorties éducatives ;
- assister l'enseignant dans les classes accueillant des enfants handicapés ;
- accompagner les enfants au sanitaire ;
- aider et encadrer les enfants dans la prise des repas ;
- surveiller l'interclasse de midi et les siestes ;
- effectuer le nettoyage, l'entretien, la remise en ordre des locaux et du matériel utilisé pour les différentes activités ;
- assurer le nettoyage approfondi des locaux et des matériels aux différentes vacances scolaires ;
- préparer les locaux et le matériel utilisé par les enfants (activités manuelles, mise en place et rangement des lits pour la sieste ...) ;
- gérer le linge de la sieste et les différents changes, ...

13.3 - Equipements de protection individuelle :

Afin de permettre aux ATSEM mis à disposition d'exercer leurs missions en toute sécurité :

- le **Centre de Gestion** met à leur disposition les Équipements de Protection Individuelle suivants :

- une blouse de travail,
- une paire de chaussures de sécurité,
- une paire de gants de protection,
- un gilet de haute visibilité.

- **l'établissement cosignataire** pour sa part, s'engage à fournir à l'agent, si besoin, les EPI complémentaires à ceux fournis par le Centre de Gestion, pour accomplir, en toute sécurité, les tâches qui lui seront confiées.

Il informe l'agent mis à disposition sur le ou les lieux de stockage des différents produits qu'il sera appelé à utiliser ainsi que les consignes d'utilisation de ces derniers (préconisations, dosage etc.).

Fait à

Cachet et signature de l'autorité territoriale

LE MAIRE,

.....

MONTAUBAN, le

LE PRESIDENT,

Francis LABRUYERE.

FINANCES

05 – 15 février 2018

5. *Décision modificative n°1 de l'exercice 2018 – budget principal*

Rapporteur : Monsieur le MAIRE.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.1612-1 et suivants et L.2311-1 et suivants,

VU l'instruction budgétaire et comptable M14,

VU la délibération du Conseil Municipal en date du 19 décembre 2017 approuvant le Budget Primitif 2018,

VU la délibération n° 25 du Conseil Municipal du 19 décembre 2017 approuvant les termes de la convention triennale entre la Commune de Moissac et l'association Moissac Culture Vibrations pour la période 2018-2020,

CONSIDERANT qu'il y a lieu de procéder à des ajustements budgétaires,

**Le Conseil Municipal,
Après en avoir délibéré,
A 29 voix pour et 2 abstentions (Mme DULAC, M. CHARLES),**

- **ADOpte** la décision modificative n°1 au budget primitif 2018 équilibrée en dépenses et en recettes comme suit :

<u>DEPENSES DE FONCTIONNEMENT</u>	<u>RECETTES DE FONCTIONNEMENT</u>
Réelles : -10 200.00 €	Réelles : - 10 200.00 €
Ordre : 0.00 €	Ordre : 0.00 €
TOTAL : - 10 200.00 €	TOTAL : - 10 200.00 €

<u>DEPENSES D'INVESTISSEMENT</u>	<u>RECETTES D'INVESTISSEMENT</u>
Réelles : 0.00 €	Réelles : 0.00 €
Ordre : 0.00 €	Ordre : 0.00 €
TOTAL : 0.00 €	TOTAL : 0.00 €

TOTAL GENERAL : - 10 200.00 €	TOTAL GENERAL : - 10 200.00 €
--------------------------------------	--------------------------------------

Le vote est effectué au niveau du chapitre pour les sections de fonctionnement et d'investissement.

- **DONNE** délégation à Monsieur le Maire à l'effet de notifier à Madame la Sous-Préfète de Castelsarrasin et au Comptable public l'ensemble des pièces, dans les délais fixés par les lois et règlements en vigueur.

AFFAIRES CULTURELLES

06 – 15 février 2018

6. Avenant à la convention triennale entre la Commune de Moissac et l'Association « Moissac Culture Vibrations » MCV pour l'année 2018

Rapporteur : Madame VALETTE.

CONSIDERANT le fait que la Commune de Moissac subventionne l'association Moissac-Culture-Vibrations pour réaliser la Saison Culturelle en programmant des spectacles dans le cadre de la politique culturelle de la ville.

CONSIDERANT qu'une convention a été signée au mois de décembre 2017 pour une durée de trois ans (de 2018 à 2020).

CONSIDERANT que la convention nécessite un avenant fixant les objectifs de l'année en cours, le budget prévisionnel, les dates et le programme.

Interventions des conseillers municipaux :

Monsieur BOUSQUET : La question, elle a attiré finalement au lien entre les deux délibérations, à savoir sur la délibération précédente. Sur le budget principal, 10 200 € de recettes sont enlevées, qui étaient liées aux encaissements de la billetterie des spectacles, donc c'était ce qui était prévu en encaissement billetterie et sur cette délibération, quand on regarde le budget prévisionnel de l'association, on voit que, entrée billetterie on a 86 000 €. Il voulait d'abord comprendre ce différentiel entre ce qui était prévu dans les recettes pour la Mairie et ce qui aujourd'hui est prévu comme recettes billetterie pour l'association.

Madame VALETTE : Dans le reversement qui est fait à la Mairie, il s'agit du reversement après paiement des cachets etc. Or, dans le bilan de l'association, ce sont les recettes totales.

La somme qui apparaît aujourd'hui c'est pour l'ensemble des spectacles.

Monsieur BOUSQUET : demande si les 86 000 € de billetterie, et il pose la question en terme de survie de programmation, c'est une estimation raisonnable par rapport à ce qu'est la programmation.

Madame VALETTE : bien sûr.

Monsieur BOUSQUET : c'est sur ce que représenter la survie de l'association.

Madame VALETTE : ça reste prévisionnel. Ils ont essayé d'être prudents quand même.

Monsieur BOUSQUET : c'est une grosse somme par rapport à ce que peuvent être les recettes billetterie, c'est pour ça qu'il le souligne.

Sur la convention en tant que telle, les questions effectivement de mise à disposition de matériel et de personnel vont devoir, à un moment ou à un autre, être chiffrées. A un moment, il va falloir que ça soit chiffré et que ça apparaisse véritablement en termes de chiffres parce que toutes les associations le font et qu'il y a effectivement un risque de gestion de fait et ce n'est toujours pas chiffré.

Monsieur le Maire : Tout à fait, là on démarre donc les avenants il sont aussi prévus pour voir l'évolution des choses en fonction de données plus concrètes.

Monsieur BOUSQUET : ça gagnerait quand même aussi à être chiffré pour la convention.

Monsieur le Maire : effectivement le fait d'avoir une convention et des avenants réguliers pour faire le point à la fois sur la programmation et l'évolution des choses, ça va permettre aussi d'être plus précis sur cela.

**Le Conseil Municipal,
après en avoir délibéré,
à 29 voix pour et 2 abstentions (Mme DULAC, M. CHARLES),**

APPROUVE la signature de cet avenant à la convention entre la Commune de Moissac et l'Association Moissac-Culture-Vibrations pour l'année 2018.

AUTORISE Monsieur le Maire à le signer et à veiller à sa bonne application.

DECIDE du versement de 156 580 € comme défini dans l'avenant à la convention entre l'association « Moissac-Culture-Vibrations » et la Commune de Moissac.

AVENANT 2018 à la CONVENTION TRIENNALE ENTRE LA COMMUNE DE MOISSAC ET L'ASSOCIATION « MOISSAC CULTURE VIBRATIONS »

Entre les soussignés

LA COMMUNE DE MOISSAC - SERVICE DES AFFAIRES CULTURELLES

Mairie de Moissac– 3 place Roger Delthil – 82200 MOISSAC

Tél : 05.63.05.08.08

Représentée par Monsieur Jean-Michel HENRYOT, Maire de Moissac, dûment habilité par la délibération n°06 du 15 février 2018.

SIRET : 218 201 127 00014 / APE 8411Z . URSSAF : G103694Z

Licences de spectacles n°1-1078773, n°2-1078774 et n°3-1078775

Ci-après dénommée « La Commune »

D'une part

Et

L'ASSOCIATION "MOISSAC-CULTURE-VIBRATIONS"

Sise au Centre Culturel - 24 rue de la Solidarité – 82200 MOISSAC

Tél : 05.63.05.00.50

Représentée par Monsieur Philippe REBIERE, Président,

SIRET : 339 763 781 000 12. APE 9001Z

Licences de spectacles n°2-1065448 (2^e catégorie) et n°3-1065449 (3^e catégorie)

Ci-après dénommée « L'Association »

D'autre part

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT

PREAMBULE

Dans le cadre de sa politique culturelle, la Commune de Moissac tient à soutenir une action artistique à partir des axes fondamentaux de la création, de la diffusion de spectacles vivants et des médiations culturelles et à enrichir, par ailleurs, l'offre culturelle et touristique de la ville.

L'exercice comptable de l'Association se déroule sur la période du 1^{er} octobre au 30 septembre.

A ce titre, la Commune confie à l'Association différentes missions dans le domaine du spectacle vivant sur une période de la saison culturelle 2018.

- La saison culturelle,
- Les concerts des Parvis de l'été,
- Programmation et action culturelle en direction du jeune public.

ARTICLE 1 – PROGRAMMATION DE LA SAISON CULTURELLE

SAISON CULTURELLE :

Aldebert 01/10/17 , Melingo 22/11/17, Yves Duteil 15/12/17, Ben l'Oncle Soul 17/01/18, Kalakan 02/02/18, Habbe et Meik 04/02/18, Cia A du 05 au 06/02/18, Cie Blizzard 07/02/18, Cie Théâtre Magnetic du 08 au 09/02/18, Collectif Porté27 14/02/18, Cie Rai Manta 16/02/18, Collectif Ubique 11/03/18, Cie La Rampe 13/03/18, Richard Galliano 15/03/18, Sarah Mc Coy et Moutain Men 22/03/18, Cie Hervé Koubi 29/03/18, Patrick Timsit 01/04/18, Felag 12/04/18, Edgar Moreau 04/05/18

PROGRAMMATION ET ACTION CULTURELLE :

Jazz For Kids 18/01/18, Cie Vlovajob Pru 05/02/18, Cie Blizzard 07/02/18, Icibalao 06/03/18, Cie Hervé Koubi 29/03/18, Cie Eclat 15/06/18 ;

LES CONCERTS LES PARVIS DE L'ETE :

Les samedis 07, 14, 21, 28 juillet 2018,

Les samedis 04,11, 18 Août 2018.

ARTICLE 1.1 – CONDITIONS DE DÉTERMINATION DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE

Pour permettre à l'Association « Moissac-Culture-Vibrations » de respecter les engagements contenus dans le présent avenant, la Ville de Moissac accorde une subvention de fonctionnement dont le montant est défini comme ci-dessous :

- 170 000€ en 2018.

BUDGET PREVISIONNEL SAISON CULTURELLE

DESIGNATION	DEPENSES	DESIGNATION	RECETTES
Cachet Mairie Janvier 2018	13 421	Paiement cachet Mairie Janvier 2018	13 421
Cachet, transport	134 993	Subvention ville de Moissac	156 580
Hôtel, restauration	27 577	Entrée billetterie	86 559
SACEM, SACD, CNV	15 000		
Technique, location	20 614		
Techniciens	18 800		
Communication	14 000		
Maintenance billetterie	2 070		
Abonnements	1 270		
Administration, exp comptable, Commissaire au compte	8 815		
TOTAL	256 559,76		256 559,76

- Donc un versement de la subvention 2018 de : 170 000 € - 13 421(paiement cachets par la ville des spectacles de janvier 2018) = **156 580 €**

ARTICLE 1.2 – OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION

Pour chacun des spectacles, l'Association prend en charge l'organisation de la billetterie le soir des spectacles, elle gère la mise en ligne des ventes sur le site internet et effectue le suivi des prestataires extérieurs (Ticketnet et FNAC...). Elle encaisse la recette des entrées.

L'Association et ses membres bénévoles s'impliquent pour le bon déroulement des activités à travers leur participation à l'accueil des artistes et du public, au transport des artistes et à l'installation des loges. L'Association, qui détient la licence IV, assure la gestion et l'animation des buvettes lors des spectacles de la saison organisés au Hall de Paris. L'association prend directement en charge les frais relatifs au transport, à l'hébergement et à la restauration des artistes et des compagnies. L'association se doit d'être à jour de ses licences de spectacle catégorie 2 et 3.

L'association procède aux déclarations des droits d'auteur (SACEM, SACD et CNV) et s'acquitte de leur règlement ainsi que de celui de la taxe parafiscale pour chacun des spectacles. L'association prend également en charge la communication autour des spectacles par la réalisation, l'impression et la distribution des supports de communication.

Tous les documents de communication devront obligatoirement indiquer la mention " Ville de Moissac – Association Moissac-Culture-Vibrations".

L'Association assure des opérations de promotion des spectacles et organise des tournées d'affichage et de distribution de brochures dans les lieux publics.

ARTICLE 1.3 – OBLIGATIONS DE LA COMMUNE DE MOISSAC

La Commune met à la disposition de l'Association le personnel du service des Affaires Culturelles y compris les SSIAP (Service de Sécurité et Assistance aux Personnes). Cette équipe est placée sous la direction du Directeur des Affaires Culturelles. Ce dernier, fonctionnaire municipal désigné par la collectivité, est membre de droit de l'Association. Il participe à ce titre aux réunions organiques de l'Association avec voix consultative. Il est également responsable de l'adjoint administratif chargé du suivi des engagements financiers et de l'adjoint administratif responsable de l'administration et de la communication autant pour le compte de la Commune que de l'Association. Les missions de chacun de ces agents sont consignées dans leurs profils de poste respectifs. Les autres agents du service peuvent intervenir dans l'organisation pratique des manifestations sous l'autorité seule du Directeur des Affaires Culturelles. Celui-ci effectuera aussi l'interface entre les Services Techniques municipaux et l'Association pour les besoins matériels et humains inhérents à l'organisation des manifestations.

La Commune s'engage également à mettre à la disposition de l'Association les salles et le matériel suivants durant la saison culturelle et le Festival de la Voix :

- Les matériels techniques disponibles appartenant à la collectivité ;
- Une salle de stockage, ainsi que les placards du bar au Hall de Paris ;
- L'utilisation et la maintenance de la billetterie informatisée ;
- L'utilisation des réseaux de communication ;

- Les fluides, les branchements électriques et sanitaires ;
- Les salles municipales (Hall de Paris, Chapelle du Séminaire, Salle d'exposition Prosper Mérimée, Centre Culturel ...).

La Commune fournit les salles en ordre de marche et sera responsable de l'installation, la vérification, l'entretien de ces équipements, de même que de toutes les alimentations électriques nécessaires.

La Commune se doit d'être à jour de la licence de spectacle catégorie 1.

ARTICLE 1.4 – ASSURANCES

La Commune et l'Association sont tenues de souscrire une assurance pour couvrir l'ensemble des dommages susceptibles d'intervenir du fait de leurs activités ainsi que pour les risques incombant à leur charge.

ARTICLE 2 – PARTENARIATS ET RECHERCHE DE FINANCEMENTS

L'Association, par l'action de ses bénévoles, mettra tout en œuvre pour la recherche de partenaires, de mécènes, d'insertions publicitaires en proposant des offres diversifiées.

L'association pourra faire des démarches pour obtenir des subventions complémentaires auprès des Collectivités Départementales, Régionales, et Nationales.

ARTICLE 2.1 – MODALITES DE FINANCEMENT

La Commune versera 80% de la subvention correspondant à l'année, au mois de février pour permettre le règlement des acomptes des contrats artistiques, le solde sera versé en Avril 2018.

- Versement de 125 264 € en février 2018,
- Versement de 31 316 € en avril 2018.

ARTICLE 2.2 – CONTRÔLE DES ACTIVITES DE L'ASSOCIATION

L'Association s'engage à présenter un budget prévisionnel et à fournir à la Commune un compte-rendu de l'emploi des crédits et subventions qui lui sont alloués, assorti de toutes justifications utiles ou nécessaires.

A la fin de chaque exercice, un bilan financier, un bilan moral et un rapport d'activités seront présentés en Conseil d'Administration et en Assemblée Générale après validation par l'expert-comptable et la Commissaire aux comptes de l'Association.

ARTICLE 3 – DUREE

Le présent avenant est conclu pour une durée de un an à compter du début de l'exercice.

ARTICLE 4 – RESILIATION DE L'AVENANT

Le présent avenant pourra être dénoncé à tout moment par l'une ou l'autre des deux parties, en cas de non-respect de l'un des articles ou de faute grave.

Il en est de même pour tous les cas de force majeure.

ARTICLE 5 – RESPONSABILITES

Chaque partie garantit l'autre partie contre tous recours des personnels, fournisseurs et prestataires dont elle a personnellement la charge au titre des obligations respectives définies à la présente convention.

ARTICLE 6 – ATTRIBUTION DE JURIDICTION

Pour l'interprétation ou l'exécution des présentes et pour tous litiges susceptibles d'en découler les parties conviennent de la compétence exclusive du Tribunal Administratif de Toulouse.

Fait à Moissac le

En trois exemplaires

Le Président de l'association
« Moissac-Culture-Vibrations »

Le Maire de MOISSAC

Philippe REBIERE

Jean-Michel HENRYOT

ATTRIBUTIONS DE SUBVENTIONS

07 – 15 février 2018

7. Attribution d'une subvention pour le salon de la randonnée – subvention aux associations – domaine divers - 2018

Rapporteur : Madame VALETTE.

VU l'article L.2311-7 du Code Général des Collectivités Territoriales,

CONSIDERANT l'intérêt que présente l'organisation du Salon de la Randonnée pour la commune,

CONSIDERANT le budget prévisionnel de cette manifestation.

Interventions des conseillers municipaux :

Monsieur BOUSQUET : ils partagent ce soutien.

Cependant, il s'agit d'une grosse somme et pour une somme pareille, il aurait bien aimé avoir des détails à la fois du budget du salon, à la fois d'un certain nombre d'éléments de ce que le salon apporte à la ville indéniablement. Mais il s'agit quand même d'une subvention de 17 500 €, qui est très importante et la délibération fait trois lignes, n'explique rien, dans laquelle il n'y pas de budget.

Donc là encore cela mériterait plus d'informations sur ce que devient l'argent public.

Monsieur le Maire : c'est un budget de promotion essentiellement, soutenu par le département par une subvention d'une part, et par une participation de l'ADT puisque ça gère en même temps une promotion à la fois de Moissac, de son territoire puisque la communauté de communes aussi participe et du département puisque entre autre promotion, des affichages sont prévus sur les portes du métro par exemple à Toulouse.

Donc ça s'est partagé avec l'ADT et ça fera sur une porte la promotion du département et sur l'autre du salon de la randonnée à Moissac

Enormément de choses sont faites par des associations, non seulement moissagaises mais aussi du territoire et même du département qui vont participer au salon lui-même et ne génère pas de frais particuliers. Mais l'essentiel effectivement du budget c'est un budget de communication pour faire venir un maximum de gens. La première réalisation de ce salon avait montré qu'il y avait eu un apport important et les réunions auxquelles on a pu assister ont montré qu'il y avait un engouement important de pas mal d'associations de randonnées diverses et multiples car ce sont des randonnées à pied et à cheval et pas en voiture, à la rame, en canoë, etc et ces gens étaient très demandeurs.

Monsieur BOUSQUET : L'intérêt de développer la randonnée sur le territoire est évident. Sur le territoire de Moissac et au-delà, il faut développer cela mais ce n'est pas cet intérêt là que l'on met en cause. C'est le manque d'information qui suit.

Il lui semble qu'il y a deux ans c'était une coproduction avec l'office de tourisme c'est-à-dire que l'office de tourisme avait aussi participé financièrement. Il demande donc, où on est de cette participation-là, si du coup c'est le seul budget, la subvention municipale plus des recettes propres que peut avoir l'association ou s'il y a aussi une autre collaboration, et donc il y a aussi des frais engagés.

Monsieur le Maire : C'est une collaboration plutôt technique et un engagement personnel de la directrice qui a continué à travailler sur ce dossier et l'engagement financier de l'ADT qui rentre dans le budget en plus de la subvention allouée par le département.

Il n'y a pas eu de financement direct mais une participation à l'élaboration en reprenant les éléments collectés lors de la précédente édition.

Monsieur BOUSQUET : Donc effectivement, il y a une mise à disposition en partie de personnels qui doivent être valorisés quelque part.

Monsieur le Maire : Cela fait partie du rôle de l'office de tourisme de promouvoir une manifestation sur Moissac et, l'office de tourisme intercommunal a pris le relais depuis le 1^{er} janvier participe aussi à la promotion de cette manifestation. Donc c'est resté, tant que l'office de tourisme à Moissac était toujours opérationnel, une responsabilité de l'office de tourisme en tant qu'office de tourisme donc c'était dans son rôle et le relais a été pris par l'office intercommunal depuis qu'il est en place.

Monsieur BOUSQUET : Au-delà de 47 % si l'on compte tout.

Monsieur le Maire : L'office de tourisme de toute façon s'il n'avait pas fait cette promotion, il faisait la promotion d'autre chose et ce n'est pas quand on fait la promotion des hébergements à Moissac ou des manifestations qui s'y passent, ce n'est pas valorisé financièrement.

Cela a été pris en compte, comme une activité de l'office de tourisme tant qu'il existait, et l'office de tourisme intercommunal a pris le relais et y participe puisque cela fait partie de son rôle.

**Le Conseil Municipal,
Entendu l'exposé du rapporteur,
Après en avoir délibéré,
A l'unanimité,**

APPROUVE le versement d'une subvention de 11 500 € à l'association Union Sucrée pour l'organisation du Salon de la Randonnée de 2018.

8. Avenant n°1 à la convention pluriannuelle d'objectifs Commune de Moissac – Association Moissac Animation Jeunes (MAJ) – versement d'une subvention pour l'année 2018

Rapporteur : Monsieur J.L. HENRYOT.

VU la délibération n° 10 du conseil municipal du 06 juillet 2017 relative à la convention triennale à intervenir entre la Commune de Moissac et l'Association Moissac Animation Jeunes,

VU le principe d'annualité budgétaire,

CONSIDERANT que la convention initiale prévoyait une subvention de 120 000 € pour l'année 2018 toutes actions confondues,

CONSIDERANT que le montant de la subvention doit faire l'objet d'un vote du conseil municipal,

Interventions des conseillers municipaux :

Monsieur HENRYOT J.L. : souligne qu'il faut noter une excellente gestion de l'association par le nouveau bureau avec une rigueur budgétaire qui les honore. S'ils proposent cet avenant, c'est de manière à pouvoir leur donner de quoi faire face, notamment, aux salaires des salariés. La Ville est un des contributeurs les plus importants et les plus réguliers. Car certains contributeurs le sont beaucoup moins.

Monsieur BOUSQUET : Le soutien à MAJ est fondamental mais encore une fois il y a un copié collé avec la présidente de l'année dernière, ça relève du manque de respect pour tout le monde.

Monsieur le Maire : n'est pas d'accord, parce que la convention signée l'an dernier avec le bureau de MAJ qui était en place à cette époque-là, elle a été travaillée pendant quasiment 6 mois avec l'association, paragraphe par paragraphe de façon à ce que ça corresponde exactement à la fois aux besoins de l'association et aux exigences de la Mairie pour pouvoir verser la subvention, avec des clauses qui prévoyaient un certain nombre de contrôle et de vérification des objectifs fixés. Et, comme cette convention avait été signée pour 3 ans il était prévu effectivement des avenants annuels donc l'avenant ne va pas modifier fondamentalement la convention dans la mesure où il n'y a pas eu de demande ni de la municipalité, ni de l'association, de modifier la convention.

Monsieur BOUSQUET : ne parle pas de ça, il dit juste que ce n'est pas le bon nom, ce n'est pas la bonne présidence.

Monsieur Jean-Luc HENRYOT : est d'accord avec lui mais par contre ce qu'il faut souligner c'est que sur la convention elle-même, il n'y avait pas d'erreur puisque c'est bien Madame DOURENT qui a signé et qui était présidente au moment de la signature.

Alors en effet, ce n'est pas normal que l'on ait remis Madame DOURENT. Mais sur la convention qui est le cadre absolu de la chose, c'était bien à jour, c'était bien Madame DOURENT la présidente et c'est bien Madame DOURENT qui l'a signée.

Donc en effet, là il y a une petite erreur sur la convention, s'ils veulent on peut ne pas voter cette chose là mais c'est un peu dommage pour l'association, c'est juste un changement de nom. En effet, ce n'est plus Madame DOURENT qui était l'ancienne présidente qui a signé la convention, qui signera l'avenant, ça sera le nouveau président Monsieur ROBENE bien évidemment.

Monsieur GUILLAMAT : demande si cela sera rectifié à la signature.

Monsieur BOUSQUET : C'est quand même encore une fois assez malheureux que cet avenant arrive avec un mauvais nom au conseil municipal et que ça soit l'opposition qui soit obligé de dire que ce n'est pas le bon président de l'association. C'est tout ce que je dis.

Monsieur le Maire : ils y passent beaucoup de temps à lire et à relire mais il y a des choses qui peuvent échapper. Mais effectivement la confusion elle est facile dans la mesure où c'est bien Madame DOURENT qui a signé la convention mais ce n'est pas elle qui signera l'avenant.

Le Conseil Municipal
Après avoir entendu l'exposé du Maire,
Et en avoir délibéré,
A 30 voix pour et 2 abstentions (Mme DULAC, M. CHARLES),

AUTORISE Monsieur le Maire à signer l'avenant N°1 à la « convention pluriannuelle d'objectifs commune de Moissac- association Moissac animation jeunes»,

APPROUVE le versement d'une subvention de 120 000 € toutes actions confondues à l'association MAJ selon les termes de l'avenant,

DIT que les crédits nécessaires sont inscrits au budget 2018.

AVENANT N°1 A LA CONVENTION PLURIANNUELLE
D'OBJECTIFS
COMMUNE DE MOISSAC- ASSOCIATION MOISSAC ANIMATION JEUNESSE

Entre

La commune de Moissac représentée par le Maire, Monsieur Jean-Michel HENRYOT et désignée sous le terme « l'Administration », d'une part

Et

Moissac Animation Jeunes, association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 dont le siège social est situé à Moissac, 27, rue de la Solidarité représentée par Monsieur Laurent ROBENE, son Président, et désignée sous le terme « l'Association », d'autre part,
N° SIRET

Il est convenu ce qui suit :

PREAMBULE

Considérant le projet initié et conçu par l'Association conforme à son objet statutaire ;

Considérant la politique menée par la commune de Moissac en direction de l'Enfance et de la Jeunesse;

Considérant que le projet ci-après présenté par l'Association participe de cette politique.

ARTICLE 1 - OBJET DE L'AVENANT

Par le présent avenant, l'Administration s'engage à verser une subvention de 120 000 € à l'Association toutes actions confondues.

ARTICLE 2 – VERSEMENT DE LA SUBVENTION

La subvention de l'année 2018 sera versée en quatre versements :

- 60 000 € en janvier 2018,
- 15 000 € à la signature,
- 15 000 € en juin,
- Le solde au moment du bilan.

ARTICLE 3 –DUREE

L'avenant n°1 s'applique pour l'année 2018.

ARTICLE 4 – AUTRES CLAUSES

Conformément à l'article 10 de la convention, ses clauses non contraires à la présente convention s'appliquent.

A MOISSAC

Pour l'Association,

Pour l'Administration,

MARCHES PUBLICS

09 – 15 février 2018

9. Prestation d'assurances – modification n° 1 au marché SMACL lot 3 : assurance « bris de machines »

Rapporteur : Monsieur le MAIRE.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU l'article 139-2 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016

VU la délibération n° 13 du 21 septembre 2017 autorisant le Monsieur le Maire à signer les marchés avec les titulaires après avis de la commission d'appel d'offres,

CONSIDERANT la nécessité d'ajouter la prestation "bris de machines" au lot N° 3 assurances des véhicules, pour un montant de prime annuelle de 711,02 € TTC.

**Le Conseil Municipal,
Après avoir entendu Monsieur le Maire,
et délibéré,
à l'unanimité,**

AUTORISE Monsieur le Maire à signer la modification N° 1 avec la SMACL (lot 3 assurances des véhicules) pour une prime de 711,02 € TTC/an portant le marché de 22 048,79 € (prime annuelle) à 22 759,81 € soit une augmentation de 3,22 % du marché initial.

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

10 – 15 février 2018

10. Convention 2018 entre la Commune de Moissac et le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS)

Rapporteur : Monsieur le MAIRE.

VU le code général des Collectivités territoriales,

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles et notamment les articles L123-4 à L123-9 et R123-1 à R123-26,

VU la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 relative à la répartition des compétences entre les communes, les régions, les départements et l'Etat en matière d'action sociale et de santé,

VU la loi n° 86-17 du 6 janvier 1986 adaptant la législation sanitaire et sociale aux transferts de compétence en matière d'aide sociale et de santé,

VU la loi n° 86-972 du 19 août 1986 portant diverses dispositions relatives aux collectivités territoriales,

CONSIDERANT que le CCAS est un établissement public administratif, présidé de droit par le Maire et régi par les articles L123-4 à L123-9 et R123-1 à R123-26 du Code de l'Action Sociale et des Familles,

CONSIDERANT qu'il exerce, de par son statut, des missions règlementaires qui découlent des textes précités,

CONSIDERANT que :

- Le CCAS anime notamment une action générale de prévention et de développement social dans la commune, en liaison étroite avec les institutions publiques et privées,
- Le CCAS procède annuellement à une analyse des besoins sociaux de l'ensemble de la population et notamment des familles, des jeunes, des personnes âgées, des personnes handicapées et des personnes en difficulté, cette analyse donne lieu à un rapport présenté au Conseil d'Administration qui lui permet de mettre en œuvre, une action sociale générale et des actions spécifiques,
- Le CCAS participe à l'instruction des demandes d'aide sociale dans les conditions fixées par voie réglementaire,
- Le CCAS constitue et tient à jour un fichier des personnes bénéficiaires d'une prestation d'aide sociale,
- Le CCAS constitue et tient à jour la liste des personnes sensibles sur la base d'une démarche volontaire des bénéficiaires.

CONSIDERANT par ailleurs que le Conseil d'Administration peut décider de développer des missions facultatives dans le but de participer à la mise en œuvre d'une politique sociale municipale globale,

CONSIDERANT que la ville a pour objectif le développement d'une politique sociale sur l'ensemble du territoire communal en complément des dispositifs existants mis en œuvre par l'Etat et le conseil départemental, et ce en faveur de la globalité de la population, tous âges confondus,

CONSIDERANT qu'outre les missions précitées, le CCAS s'engage à collaborer avec les services de la ville dans le cadre d'opérations spécifiques qui nécessiteraient l'expertise de ses agents,

CONSIDERANT que les services ressources de la ville peuvent être mis à disposition du CCAS,

CONSIDERANT que les services ressources du CCAS peuvent être mis à disposition de la ville,

CONSIDERANT qu'une Convention doit être passée avec les établissements publics administratifs des Communes de 3 500 habitants et plus, attribuant une subvention pour un montant dépassant 75 000 euros,

CONSIDERANT que la ville et son CCAS définissent dans cette convention les modalités de leur collaboration,

Monsieur le Maire, après en avoir donné lecture, soumet à l'approbation du Conseil Municipal la Convention à intervenir avec le CCAS de Moissac.

Interventions des conseillers municipaux :

Monsieur Le MAIRE : cela se traduit par un certain nombre de mutualisation pour certains frais qui peuvent être communs ou partagés par le CCAS et d'autres organismes liés à la Commune.

**Le Conseil Municipal,
Après en avoir délibéré,
A l'unanimité,**

APPROUVE la Convention à intervenir avec le CCAS de Moissac,

AUTORISE Monsieur le Maire à la revêtir de sa signature.

Interventions des conseillers municipaux :

Madame CASTRO : demande si le bilan joint en annexe est bien celui de 2016.

Madame BAULU : oui.

CONVENTION CADRE ENTRE
LA VILLE DE MOISSAC
ET CCAS DE LA VILLE DE MOISSAC

ENTRE :

La Ville de Moissac, représentée par son Maire en exercice, Monsieur Jean-Michel HENRYOT, agissant en vertu de la délibération n°10 du Conseil Municipal en date du 15 février 2018,
Ci-après dénommée « La Ville de Moissac », d'une part

ET

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) représenté par sa Vice-présidente en exercice, Madame Maryse BAULU, agissant en vertu de la délibération n° [REDACTED] du Conseil d'Administration en date du [REDACTED],

Ci-après dénommé « Le CCAS », d'autre part,

IL A ETE EXPOSE CE QUI SUIT

Préambule :

La loi détermine le statut des CCAS (Code de l'Action Sociale et des Familles : article L123-5 et suivants). En tant qu'établissements rattachés aux communes, ils disposent de compétences propres (une personnalité juridique de droit public, une existence administrative et financière distincte de la commune, un conseil d'administration qui détermine ses orientations).

Le CCAS est par conséquent un établissement public administratif de la Ville de Moissac, chargé d'animer et de coordonner l'action sociale municipale sur le champ de la solidarité, de la gérontologie et de la petite enfance, principalement. Le CCAS constitue ainsi, conformément à son statut, l'outil privilégié de la commune pour animer et développer ses actions dans le champ social (personnes fragiles, personnes âgées, petite enfance, développement des liens intergénérationnels, de la solidarité de la citoyenneté...)

Le CCAS de Moissac exerce l'intégralité de ses compétences en matière d'action sociale générale, telle qu'elle est définie par les articles L.123-4 et L.123-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles ainsi que dans le cadre du décret n°95-562 du 6 mai 1995, qui précise les attributions de cet établissement public.

Le CCAS de Moissac fonctionne avec son propre tableau des emplois. Il organise la gestion de ses effectifs et il a créé par délibération le tableau des emplois (doté de 85 postes en 2015).

Avec la mise en œuvre de son propre tableau des emplois, le CCAS, dispose de son Conseil d'Administration et de son budget, possède une autonomie de fonctionnement qui lui permet de mieux affirmer sa politique sociale et de davantage valoriser ses interventions sociales.

Conformément à l'article 25 du décret du 6 mai 1995, qui prévoit que les recettes d'exploitation et de fonctionnement du Centre communal d'Action Sociale peuvent comprendre notamment les subventions versées par la commune, le CCAS reçoit une subvention de la Ville de Moissac, évaluée annuellement, afin d'équilibrer son budget de fonctionnement et son budget d'investissement.

En tant qu'établissement autonome, rattaché à la Ville de Moissac, le CCAS dispose de la faculté d'organiser les modalités techniques d'organisation et d'exercice de ses propres services opérationnels.

Dans le respect de l'autonomie du CCAS et dans l'intérêt d'une bonne organisation des services, la Ville de Moissac s'engage toutefois à apporter au CCAS et pour certaines fonctions son savoir-faire et son expertise.

Pour lui permettre d'assurer ces missions, la Ville attribue au CCAS une subvention d'équilibre annuelle et lui apporte divers concours permettant d'optimiser l'utilisation des fonds publics et de garantir de la sorte la cohérence globale du fonctionnement des services municipaux et du CCAS.

Dans un souci de clarification, la ville de Moissac et le CCAS ont décidé de conclure une convention définissant, outre celles qui lui sont dévolues par la loi, les missions confiées par la ville au CCAS.

Cette convention prévoit également, d'une part l'étendue des concours apportés par la ville, en dehors de la subvention d'équilibre, étant précisé qu'un rapport annuel d'activités sera communiqué chaque année par le CCAS à la ville. D'autre part, elle précise la nature des prestations assurées par le CCAS pour le compte de la ville.

IL A ETE CONVENU ENTRE LES PARTIES CE QUI SUIT

Article 1 : objet

La présente convention a pour but de définir :

- D'une part le champ d'action du CCAS en vertu des textes qui en déterminent le cadre, et de rappeler celles qui ont été développées par le Conseil d'Administration.
- D'autre part de préciser la nature des missions confiées par la ville de Moissac à son Centre Communal d'Action Sociale ainsi que la nature et l'étendue des concours apportés par la ville au CCAS et inversement.

Article 2 : nature des missions assurées par le CCAS de Moissac dans le cadre de ses obligations légales et réglementaires

Le Centre Communal d'Action Sociale de Moissac, établissement public administratif, exerce les compétences qui lui sont confiées par la loi et les décrets :

a- Action en faveur des personnes en situation de précarité

- Instruction des aides légales,
- Instruction et octroi des aides facultatives,
- Accompagnement social individuel des personnes en situation de précarité (accompagnement social, aide budgétaire...),
- Election de domicile pour les personnes sans résidence stable.

b- Actions en faveur des personnes âgées

- Gestion d'un pôle seniors comprenant :
 - Un service prestataire d'aide à domicile,
 - Un service de portage de repas à domicile,
 - Un service d'accompagnement social à la mobilité,
 - Une coordination gérontologique.
- Développement d'actions favorisant les liens intergénérationnels.

c- Actions inscrites dans le cadre du développement social local

- Analyse des besoins sociaux,
- Programme de réussite éducative,
- Soutien et développement du partenariat avec le secteur associatif,
- Coordination des acteurs.

Article 3 : nature des missions déléguées par la Ville au CCAS :

a- Actions inscrites dans le cadre de la petite enfance

- Gestion d'un multi-accueil (35 berceaux),
- Gestion d'un LAEP (lieu d'accueil enfants-parents),
- Gestion d'un Relais Assistantes Maternelles,
- Gestion d'une ludothèque.

b- Autres actions

- Gestion d'un service logement (aide à la recherche),
- Mise en œuvre et suivi de l'accompagnement des personnes sans domicile stable,
- Participation aux plans d'alerte et d'urgence (canicule, grand froid...),
- Gestion des attestations d'accueil.

Article 4 : Montant de la subvention d'équilibre

Pour permettre au CCAS de remplir les missions visées ci-dessus, la Commune de MOISSAC versera une subvention totale d'équilibre 2018 de 590 000 €.

Article 5 : Echancier de paiement

Le versement de la subvention s'effectuera sur appel de fonds du Centre Communal d'Action Sociale dans la limite du montant maximum précité.

Article 6 : modalités de refacturation entre le CCAS et la ville de Moissac

Le montant des prestations facturées par le CCAS à la ville de Moissac, au coût réel concerne les salaires des agents mis à disposition dans le cadre des compétences communales (politique de la ville, indécence,...)

Article 7 : liens fonctionnels entre le CCAS et la ville de Moissac

La directrice du Centre Communal d'Action Sociale peut adresser directement aux services compétents de la ville, toutes demandes utiles à la mise en œuvre des tâches et des missions qui lui sont nécessaires. Elle en valide la réalisation.

Article 8 : marchés publics

Le CCAS dispose de la capacité à gérer ses propres marchés pour les besoins qui lui sont spécifiques. Par ailleurs, la procédure des groupements de commandes sera mise en œuvre tant que de besoin.

Ces groupements de commandes feront l'objet d'une convention constitutive, signée par leurs membres, qui définit les modalités de fonctionnement du groupement.

Le groupement de commande sera mis en œuvre lorsque les besoins du CCAS et de la ville de Moissac seront homogènes et au fur et à mesure des dates d'achèvement des marchés de la ville actuellement en cours de validité.

Ces groupements porteront notamment sur les marchés suivants (liste non exhaustive) :

- fournitures administratives,
- produits d'entretien,
- habillement,
- couches,
- produits alimentaires,
- carburant,
- eau / gaz / électricité,
- téléphonie,
- matériel de bureau / informatique / copieurs,
- fournitures scolaires et périscolaires,
- assurances,
- entretien véhicules,
- ...

Article 9 : Gestion des Ressources Humaines

Le CCAS de Moissac dispose de son propre service de gestion des Ressources Humaines.

Néanmoins, la ville et le CCAS disposent d'instances paritaires communes (comité technique, CHSCT).

La direction et le service des Ressources Humaines du CCAS devront donc être associés à la préparation de ces instances.

Article 10 : dispositif de suivi de la présente convention

Un bilan annuel d'activités sera transmis par le Centre Communal d'Action Sociale à la ville durant le 1^{er} semestre N+1.

Article 11 : durée de la convention

La présente convention est conclue pour une période de 1 (un) an, à compter du 1^{er} janvier 2018. Elle annule et remplace toute autre convention.

Toute modification fera l'objet d'un avenant ou d'une nouvelle convention.

Article 12 : Litiges relatifs à la présente convention

Tout litige pouvant survenir dans le cadre de l'application de la présente convention relèvera de la compétence du tribunal administratif de Toulouse. Les parties s'engagent toutefois à rechercher préalablement une solution amiable au litige.

Fait à MOISSAC, le

La Vice-Présidente du CCAS

Le Maire

Maryse BAULU

Jean-Michel HENRYOT

Dépenses par activités (ordre décroissant)

57 % aide aux personnes âgées à domicile 7/7 jours : Pôle Séniors



NB : 70 % des usagers accompagnés sont en situation de dépendance (APA)

26 % petite enfance, familles, parentalité : Pôle Petite Enfance



Crèche les Grappillous et Lieu unique La Môme

9 % Pôle Accueil, administration générale

Services supports de toutes les activités du CCAS
Siège CCAS

6 % Pôle action sociale et Programme de Réussite Educative

Coordination des acteurs sociaux du territoire, suivi RSA, service logement,
accompagnement individuel d'enfants et de parents (PRE)

2 % Personnel mis à disposition de la Mairie

Coordination, suivi et évaluation du contrat de ville de la Mairie de
Moissac

NB : Secours en nature = 0.5 % du budget

Les recettes des services réalisés constituent 75 % des recettes totales

AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

11 – 15 février 2018

11. Demande de subventions pour le dédoublement des classes de Cours Préparatoire (CP) dans les écoles situées en Réseau d'Education Prioritaire (REP)

Rapporteur : Madame GARRIGUES.

VU la présentation ci-dessous de Monsieur le Maire :

VU la demande du Ministère de l'Education Nationale de dédoubler les classes de cours préparatoire (CP) concernées par le réseau d'éducation prioritaire (REP) pour la rentrée scolaire 2018,

CONSIDERANT que cette obligation de dédoublement concerne 5 classes de CP réparties dans les écoles Chabrié, Montebello et du Sarlac,

CONSIDERANT que la commune devra, pour y parvenir, réaliser ces aménagements estimés à 48 998 € HT (soit 58 797.60 € TTC) pour l'ensemble de ces 3 écoles,

CONSIDERANT que cette opération est susceptible d'être subventionnée,

CONSIDERANT le plan de financement prévisionnel de l'opération suivant :

DEPENSES POUR L'OPERATION - ANNEE 2018	
Travaux	28 698,00 €HT
Equipements informatiques et mobilier	20 300.00 €HT
Total	48 998.00 €HT

RECETTES	
- Etat 50 %	24 499.00 €
- Conseil Départemental du Tarn et Garonne 30% Au titre des aménagements pédagogiques de bâtiments scolaires	14 699.00 €
- Commune de Moissac 20%	9 800.00 €
TOTAL	48 998.00 €

Interventions des conseillers municipaux :

Monsieur le Maire : Pour information, lorsque l'Education Nationale est venue proposer ces dédoublements, ils ont expliqué qu'ils n'avaient pas de fonds pour faire les travaux. Il a donc interpellé à deux reprises Monsieur le Préfet (notamment lors d'une réunion avec lui et Madame HEMERY), qui leur a confirmé qu'il pourrait aider par une subvention de type DETR. Il se trouve qu'il est venu les voir le jour même pour leur présenter la police sécurité du quotidien et il en a profité pour lui dire que la délibération lui demandant les subventions pour le dédoublement des classes serait présentée en conseil municipal, il lui a confirmé qu'il allait essayer de faire le maximum.

Madame FANFELLE : A l'école de Mathaly, une classe va être fermée pour 4 élèves manquants, elle demande donc quelles actions ils comptent mener.

Madame GARRIGUES : En fait, ce n'est pas pour 4 élèves parce que l'Education Nationale fait une moyenne de classe et elle compte 26 élèves par classe et en fait cette école ne les a pas. Mais ce qu'il faut c'est une stabilité entre toutes les classes.

Madame FANFELLE : Il manque, dans les effectifs, pour une moyenne de 26 enfants par classe, elle demande simplement si ce sont les classes élémentaires ou avec les maternelles.

Madame GARRIGUES : Les petites sections ne comptent pas.

Beaucoup de classes ferment dans toutes les communes, partout.

Madame FANFELLE : Ce qui est surprenant, c'est que beaucoup de classes ferment mais elle avait eu une information selon laquelle en milieu rural tout avait été mis en place pour essayer de maintenir des postes. Un nombre d'enseignants a été affecté sur le Tarn-et-Garonne, supérieur à ce qui avait été demandé, et qui devait compenser le manque de remplacements. Il y a eu plus de vingt postes affectés sur les professeurs des écoles.

Madame GARRIGUES : A l'école Mathaly, un enseignant part à la retraite.

Madame FANFELLE : Donc ils vont en profiter pour supprimer un poste, la classe mais il faudrait peut-être songer à faire une manifestation.

Monsieur le Maire : Oui mais des postes sont créés pour les dédoublements. Ils ont posé la question à l'inspecteur.

Madame FANFELLE : Certes, ce n'est sûrement pas le même public qu'il y a dans les écoles de Mathaly et l'école Chabrié ou l'école du Sarlac (une école classée en REP + qui peut bénéficier du dédoublement). Mais ils peuvent quand même s'interroger sur les conditions d'enseignement et d'apprentissage pour les élèves, pour les enfants parce que là il y aura une discrimination entre des enfants qui vont être 12 dans la classe puis d'autres qui devront faire leur apprentissage à 26 ou 28.

Monsieur le Maire : Depuis 3 ans - 4 ans, il y a des fluctuations, 6 classes ont été créées et on dédouble.

Madame FANFELLE : il n'y a pas de raison que tous les CP soient dédoublés dès l'année prochaine.

Monsieur le Maire : L'an prochain ce sont les CE1 dans les écoles qui sont en REP à Moissac uniquement.

**Le Conseil Municipal,
Après en avoir délibéré,
A l'unanimité,
Décide :**

D'APPROUVER le dédoublement des classes de CP, dans les écoles Chabrié, Montebello et du Sarlac,

D'AUTORISER Monsieur le Maire à solliciter, en conséquence les subventions les plus élevées possible auprès des partenaires financiers,

D'APPROUVER le plan de financement ci-dessus,

D'AUTORISER Monsieur le Maire à signer l'ensemble des pièces nécessaires à la mise en œuvre de cette opération,

D'INSCRIRE au budget de la Ville les sommes nécessaires à la réalisation de cette opération.

ENFANCE

12 – 15 février 2018

12. Convention entre la Commune et l'Institut Médico Educatif (IME) Pierre Sarraut

Rapporteur : Madame GARRIGUES.

CONSIDERANT que la commune de Moissac mène un projet d'inclusion des enfants en situation de handicap sur les structures d'accueil de loisirs municipales depuis septembre 2014.

CONSIDERANT que le 9 avril 2015 avait été signée une charte de déontologie avec différents partenaires institutionnels.

CONSIDERANT que les enfants participant à ce projet sont issus du bassin Castelsarrasin-Moissac et que certains ont déjà fréquenté l'ALSH municipal de Montebello.

CONSIDERANT qu'afin de faciliter l'inclusion de ces enfants en milieu ordinaire, les éducateurs ou éducatrices de l'IME Pierre Sarraut accompagneront les enfants et leur venue sera préparée en amont avec les équipes d'animation municipales.

CONSIDERANT que la précédente convention avec l'IME Pierre Sarraut est arrivée à échéance le 31 décembre dernier.

CONSIDERANT qu'il convient de signer cette convention pour permettre aux enfants du bassin de vie Castelsarrasin – Moissac suivis par l'IME Pierre Sarraut, de s'inclure sur les temps extrascolaires dans les meilleures conditions possibles,

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire,

**Le conseil Municipal
Après en avoir délibéré,
A l'unanimité,**

APPROUVE les termes de la convention,

AUTORISE Monsieur Le Maire à signer la convention à intervenir entre la commune de Moissac et l'IME Pierre Sarraut

CONVENTION DE COOPÉRATION TECHNIQUE

Entre les soussignés :

IME Pierre Sarraut
3500 route de l'Aveyron-Falguières
82000 MONTAUBAN
Représenté par Mme GIL DE GOMEZ d'une part,

Et

Mairie de MOISSAC
3 place Roger Delthil – 82200 MOISSAC
Représenté par Monsieur HENRYOT, Maire de Moissac, d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la Convention

La présente convention a pour objet de préciser les modalités de collaboration réciproque entre les parties signataires dans le cadre du partenariat.

Article 2 : Objectifs de la Convention

Cette convention permet de mettre en place un échange entre les enfants du groupe externé de l'IME situé à Castelsarrasin et les enfants du centre de loisirs de Moissac. Cet échange se réalisera sous forme de rencontres programmées sur les temps de vacances scolaires (automne, hiver, printemps et été), en journée ou demi-journée sur la ou les semaines d'ouverture de l'IME.

Les rencontres se dérouleront sur le site du centre de loisirs, à l'école Montebello à Moissac ou à l'extérieur selon le programme.

Les enfants de l'IME bénéficieront d'une salle d'accueil dans les locaux de l'école avec une participation complète ou partielle à des ateliers au préalable préparés conjointement entre les éducateurs et les animateurs.

Objectifs communs :

- Poursuivre des temps d'inclusion en milieu ordinaire déjà initiés par le projet du groupe externé à l'école Jules Ferry de Castelsarrasin,
- Développer des compétences sociales par le biais d'activités collectives et de rencontres humaines,
- Développer l'entraide, la solidarité entre des enfants du milieu ordinaire et des enfants en situation de handicap,
- Préparer certains enfants à vivre des temps en centre de loisirs sans l'intervention de l'IME.

Article 3 : Participants

- **Participants IME** : 10 enfants de 6 à 12 ans,
- **Participants du centre de loisirs** : Enfants, de 6 à 12 ans, du secteur géographique de MOISSAC que les enfants de l'IME peuvent être amenés à rencontrer,
- **Educateurs encadrants** : 2 ou 3 éducateurs de l'IME accompagneront le groupe,
- **Equipe encadrante du centre de loisirs** représentée par Céline PELLETIER et Stéphane BACH.

RESPONSABILITE : les enfants, pendant le temps de l'activité demeureront sous la responsabilité de l'établissement d'origine, notamment en matière d'assurance, responsabilité civile et individuelle. Ils seront encadrés par des éducateurs de l'IME.

Article 4 : Durée de la Convention

Elle prendra effet le 19 février 2018. Elle se prolongera jusqu'au 31 décembre 2018 et sera renouvelée par tacite reconduction sauf dénonciation d'une des deux parties.

Des bilans réguliers seront réalisés avec Madame PELLETIER et Monsieur BACH ainsi que l'équipe encadrante de l'IME. Ces bilans feront suite aux journées communes afin d'adapter le projet, de le poursuivre ou de le modifier.

Article 5 : Résiliation

En cas de résiliation avant le terme de la présente convention, quel que soit le motif, chaque partie s'engage à informer l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 6 : Modification

Toute modification à la présente convention se fera par avenant.

***Fait à Montauban, le
(En 2 exemplaires)***

La directrice de l'IME-SESSAD Pierre Sarraut
Madame GIL DE GOMEZ

Le Maire de MOISSAC
Monsieur HENRYOT Jean-Michel

13 – 15 février 2018

13. *Modification du règlement intérieur de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) municipal de Montebello*

Rapporteur : Madame GARRIGUES.

VU les délibérations du conseil municipal du 25 février 2010 et du 22 mai 2014, portant adoption du règlement intérieur des centres de loisirs municipaux maternel et primaire,

CONSIDERANT que quelques modifications ont été apportées aux fonctionnements de ces structures :

- modification de la tarification du centre de loisirs (annexe 1),
- communiqué du Maire concernant le rôle des agents municipaux pendant les repas sur les écoles et les centres de loisirs municipaux,
- modification du prix du transport le mercredi midi pour amener les enfants des écoles publiques de Moissac sur le centre de loisirs municipal de Montebello au tarif de 1,50 € par enfant et par mercredi,
- Modification des modalités d'accueil avec la création du pôle handicap et la possibilité de refuser un accueil ou de mettre fin à un accueil dans des circonstances précises.

Monsieur le Maire propose au conseil municipal, d'adopter le nouveau règlement intérieur des centres de loisirs municipaux maternel et primaire ainsi modifié.

**Le conseil municipal,
après en avoir délibéré,
à l'unanimité,**

APPROUVE le règlement intérieur des centres de loisirs municipaux maternel et primaire.



REGLEMENT INTERIEUR CENTRES DE LOISIRS MUNICIPAUX MATERNEL ET ELEMENTAIRE

PREAMBULE :

Les centres de loisirs maternel et élémentaire sont des structures municipales destinées aux enfants **de 3* à 11 ans** ayant pour vocation de répondre aux besoins des enfants et des familles en matière d'accueil et de loisirs pendant le temps péri et extra-scolaire :

- Les mercredis après-midis pendant l'année scolaire,
- Les vacances d'hiver, de printemps, d'été et de toussaint.

**L'admission des enfants peut être acceptée dans l'année de ses 3 ans si la maturité et l'autonomie sont suffisantes et avérées. Les responsables des structures se réservent le droit de refuser ou de suspendre l'accueil jusqu'à ce que l'enfant ait atteint cette autonomie*

Ces structures sont déclarées auprès du « Service Jeunesse de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations » et sont régies par la réglementation en vigueur sur les « accueils de loisirs sans hébergement » de mineurs.

Cette réglementation détermine entre autres le taux d'encadrement par rapport au nombre d'enfants accueillis ainsi que les diplômes requis pour les intervenants.

Les activités sont organisées autour d'un projet pédagogique qui définit les objectifs et les moyens mis en œuvre. Ce projet pédagogique est consultable par les familles au centre de loisirs.

Les directions de séjours et des mercredis sont assurées par des agents d'animation diplômés et titulaires de la fonction publique territoriale.

Les équipes d'animation sont composées:

- d'agents d'animation titulaires de la fonction publique territoriale,
- d'A.T.S.E.M titulaires de la fonction publique territoriale,
- de contractuels diplômés B.A.F.A, stagiaires B.A.F.A ou non diplômés, dans le respect des normes d'encadrement.

Les « accueil de loisirs municipaux » maternel et primaire de Montebello se situent à l'adresse suivante :

A.L.S.H Municipal de Montebello

Allées Montebello

82200 MOISSAC

☎ 05 63 04 41 20 ou 06 74 03 93 68

Mail : centredeloisirs@moissac.fr

1) CONDITIONS GENERALES D'ACCUEIL :

a) Inscriptions :

Elles se font dans les locaux administratifs du centre de loisirs municipal, allées Montebello auprès de la directrice permanente.

- Mercredi après-midi : s'inscrire, au plus tard, le vendredi avant 10h00 de la semaine précédente.
- Vacances scolaires : les dates d'inscriptions sont définies en début d'année civile et affichées à l'entrée du centre.
- Les horaires : lundi de 14h00 à 19h00 (uniquement pour les vacances d'été),
mardi de 8h00 à 12h00 et de 14h00 à 18h00,
jeudi de 8h00 à 12h00 et de 14h00 à 18h00.

Le dossier d'inscription de l'enfant doit contenir les éléments suivants :

- 1 fiche de renseignements dûment remplie,
- 1 attestation d'assurance péri et extrascolaire couvrant l'enfant en responsabilité civile,
- 1 justificatif de domicile du représentant légal de l'enfant (avis d'imposition, facture EDF, ou de téléphone fixe),
- 1 photocopie du carnet de santé (vaccinations à jour selon la loi du 30 décembre 2017),
- 1 certificat médical pour la pratique d'activités spécifiques ainsi qu'un brevet de natation pour les activités nautiques,
- En cas de P.A.I (projet d'accueil individualisé) ou de P.I.L.I (projet d'intégration aux loisirs individualisé) la famille devra rencontrer la responsable du pôle « handicap » pour remplir les documents nécessaires à l'accueil de l'enfant

Attention : le centre de loisirs se réserve le droit de refuser l'inscription d'un enfant si les conditions de son accueil ne garantissent pas sa sécurité morale, physique et affective ou celle de ses camarades.

NB : Une autorisation parentale est nécessaire :

- pour que les enfants, âgés de 9 ans et plus, puissent quitter le centre seul.
Cette autorisation dégage la mairie et les directeurs ou directrices de séjours de toutes responsabilités.
- si l'enfant est récupéré par une personne autre que le père ou la mère.

L'inscription sera effective après constitution complète du dossier.

Les familles devront signaler à la directrice permanente du centre tout changement dans la situation familiale ayant une conséquence sur la garde légale de l'enfant.

b) Les types d'inscription :

- Pour les vacances scolaires, l'enfant peut être inscrit à la demi-journée, à la journée ou à la semaine avec ou sans repas.
- Pour les mercredis après-midis, l'enfant est inscrit à la demi-journée (avec ou sans repas).

c) Capacité d'accueil :

- Les mercredis : maternel = 16 enfants et primaire = 24 enfants.
- Vacances scolaires :
 - hiver, printemps et automne : maternel = 40 enfants et primaire = 50 enfants,
 - Juillet : maternel = 60 enfants et primaire = 80 enfants,
 - Août : maternel = 50 enfants et primaire = 70 enfants.

2) ASSURANCE :

- La mairie est assurée pour les activités qu'elle organise.
- Pour tout renseignement complémentaire, les familles peuvent s'adresser au responsable juridique dans les locaux de la mairie.
- En cas d'accident d'un enfant ou d'incident, une attestation sera rédigée par le responsable du séjour et transmise à la famille dans les 48h.

3) HORAIRES D'ACCUEIL

a) Accueil des mercredis :

- L'« accueil de loisirs sans hébergement » municipal est ouvert tous les mercredis pendant l'année scolaire **de 12h00 à 18h15.**

L'accueil des enfants ne mangeant pas sur le centre se fait de 13h30 à 14h00.

L'accueil des familles le soir se fait de 17h00 à 18h15.

NB : la famille devra signer une décharge de responsabilité si elle souhaite récupérer son enfant en dehors des horaires d'accueil du soir.

- Un service de transport municipal payant est mis en place pour amener les enfants des écoles publiques de la commune de Moissac vers le centre de loisirs municipal.

- La tarification par mercredi est donc : ½ journée avec repas ou ½ journée sans repas (voir grille des tarifs) à laquelle s'ajoute le transport (1,50 € par enfant et par mercredi).

b) Pendant les vacances scolaires :

- L'« accueil de loisirs sans hébergement » municipal est ouvert du lundi au vendredi (sauf les jours fériés) **de 7h45 à 18h15**.

L'accueil des enfants le matin se fait de 7h45 à 9h00.

L'accueil des familles le soir se fait de 17h00 à 18h15.

Si l'enfant ne mange pas sur le centre, il doit :

- *Etre récupéré par la famille à 12h00,*
- *Etre amené par la famille de 13h30 à 14h00.*

- La tarification pour la famille dépend de la formule choisie (voir grille des tarifs en annexe) :
 - ½ journée avec repas ou ½ journée sans repas,
 - Journée avec repas ou sans repas.

c) Les parents s'engagent à respecter les horaires d'ouverture du centre le matin et le soir et doivent se présenter à l'accueil avant de laisser ou de récupérer leur enfant.

NB : la famille devra signer une décharge de responsabilité si elle doit récupérer son enfant en dehors des horaires d'accueil du midi ou du soir.

d) Si un enfant n'a pas été récupéré par une personne habilitée à la fin de l'horaire d'accueil du soir et si la famille n'est pas joignable, le directeur ou la directrice du séjour est dans l'obligation de remettre celui-ci aux autorités de police sauf cas de force majeure dûment signalé par la famille à la structure.

4) RESTAURATION

a) Repas :

Conformément au communiqué de M. le Maire (voir en annexe), les agents municipaux ont pour consigne de servir aux enfants l'intégralité des plats composant le menu.

Néanmoins, ils n'obligeront pas l'enfant à se nourrir contre son gré. Dans ce cas, les parents engagent leur responsabilité et non celle des agents communaux si l'enfant, à leur demande, ne consomme pas certains plats et dispose donc d'un repas incomplet.

D'autre part, la famille doit signaler toute allergie alimentaire ou tout régime spécial lié à une pathologie chez l'enfant, à la directrice permanente du Centre lors de l'inscription de l'enfant.

En cas de P.A.I, voir « conditions générales d'accueil – inscription ».

b) Hygiène

- Les repas sont définis par une diététicienne et affichés dans la structure.
- Les repas et les pique-niques sont fabriqués et livrés par une cuisine centrale gérée par la société Sogeres qui garantit le respect de la réglementation en vigueur.
- Les repas sont réchauffés et servis aux enfants par du personnel municipal formé aux normes HACCP.

c) Le goûter : Le goûter est fourni par le centre.

5) MALADIE DE L'ENFANT

a) Un enfant malade n'est pas accepté sur la structure.

b) Les parents seront immédiatement avertis en cas de maladie de l'enfant dans la journée et s'engagent à venir le chercher dans les meilleurs délais.

L'enfant sera isolé des autres et placé sous la surveillance du responsable de séjour.

c) Toutes maladies contagieuses concernant l'enfant ou son entourage proche doivent être signalées par les parents au directeur ou directrice du séjour ou des mercredis.

L'enfant ne pourra pas fréquenter la structure le temps d'éviction légale.

- d) En cas d'urgence, le personnel de la structure prendra toutes les mesures d'intervention et de transport qui s'imposent et préviendra la famille immédiatement.
NB : Si les parents souhaitent que l'enfant soit évacué sur une structure hospitalière définie, ils devront le signaler sur la fiche d'inscription de l'enfant.
- e) A l'inscription, les parents devront présenter le carnet de santé de l'enfant et s'assurer qu'il est à jour des vaccinations obligatoires (voir loi du 30 décembre 2017).
Ils devront signaler tous problèmes médicaux, allergiques ou de santé pouvant :
- gêner l'enfant dans la pratique des activités proposées dans le séjour ou les mercredis.
 - avoir une incidence sur la vie en collectivité.
- f) ***Enfant sous traitement médical :***
En cas de nécessité absolue dûment constatée par une ordonnance médicale, le / la responsable ne pourra administrer les remèdes prescrits à l'enfant que sous la responsabilité des parents qui indiqueront **par écrit** la dose à prendre et la fréquence.
L'emballage **portera très lisiblement le nom de l'enfant.**
- Les médicaments et l'ordonnance seront remis par les parents au responsable du séjour ou des mercredis avec toutes les recommandations nécessaires.
- g) En cas de P.A.I, voir modalités d'inscription.

6) PRESTATIONS et FACTURATION

a) **Prestations**

La tarification ci-jointe en annexe 1 comprend :

- le repas de midi et le goûter,
- Les sorties exceptionnelles lors des vacances scolaires ou des mercredis **à l'exception des mini camps ou des sorties avec nuitée(s),**
- Les transports (sauf pour les mercredis) ;
- Les frais de personnel (animation et personnel de service),
- Les frais de fonctionnement de la structure (chauffage, électricité, gaz, entretien des locaux, ...),
- L'achat du matériel pédagogique et sportif.

b) **Facturation**

- *Pour les vacances scolaires :*
Les familles doivent payer les prestations fournies **à l'inscription** auprès de la régisseuse des Centres de Loisirs municipaux maternel et élémentaire.
Une facture sera établie par la régisseuse de recettes.
L'inscription de l'enfant ne sera définitive que lorsque la totalité de la somme due sera versée.
- *Pour les mercredis :*
Une facture sera établie **aux dates définies ci-dessous** et devra être réglée, auprès de la régisseuse de recettes, au plus tard dans un délai de 15 jours. Passé ce délai, un titre de recette sera établi et le recouvrement sera assuré par le trésor public.
 - début des vacances d'hiver,
 - début des vacances de printemps,
 - début des vacances d'été,
 - début des vacances de Toussaint,
 - début des vacances de Noël.

Les paiements peuvent se faire :

- En espèce,
- Par chèque libellé à l'ordre du trésor public,
- Par chèque vacances.

Les familles allocataires de la C.A.F du Tarn et Garonne devront présenter le courrier d' « aide aux temps libres » pour pouvoir bénéficier de la tarification adaptée au quotient familial de la famille. En cas de perte de ce document, la famille bénéficiera de l'aide qu'après vérification auprès des services de la CAF par la directrice permanente du centre de loisirs.

Pour les non allocataires, la famille devra fournir la déclaration des revenus de l'année de référence (exemple : pour l'année 2010, année de référence 2008) ainsi que les documents justifiant des prestations familiales versées, pour que la régisseuse puisse calculer le quotient familial.

Sans présentation de ces documents, la régisseuse ne pourra appliquer le barème du quotient familial correspondant à la situation de la famille et celle-ci devra alors s'acquitter du tarif le plus élevé.

NB : le quotient familial sera calculé selon les directives en vigueur de la C.A.F.

c) Absence de l'enfant

Toute absence de l'enfant, **pour raison médicale**, doit être signalée à la responsable du séjour ou des mercredis avant 9h00 le jour même.

Dans ce cas et **sur présentation d'un certificat médical** dès le retour de l'enfant,

- les prestations payées peuvent être reportées à une date ultérieure,
- les parents pourront demander un remboursement du nombre de journées d'absence auprès de la régisseuse sous forme de virement via le trésor public.

Toute absence prolongée de l'enfant pour des raisons familiales, professionnelles ou médicales doit être signalée et justifiée par écrit par les parents une semaine avant le premier jour d'inscription de l'enfant.

Pour toute autre absence, non justifiée dans les délais ci-dessus, la facturation du nombre de journées d'absence sera maintenue.

En cas d'absence prolongée sans raison valable et sans avoir informé le / la responsable du séjour ou des mercredis ou la directrice permanente du Centre de Loisirs, toute nouvelle inscription de l'enfant peut être refusée.

7) DISCIPLINE

Le / la responsable du séjour ou des mercredis peut convoquer les parents lorsque le comportement de l'enfant est agressif, dangereux ou perturbant pour les autres enfants et / ou l'équipe pédagogique.

Il conviendra alors de trouver la meilleure solution.

Le / la responsable du séjour ou des mercredis peut prononcer l'exclusion temporaire d'un enfant après une rencontre avec les parents.

Il / elle en informera l'élue(e) de référence et le responsable du Service Enfance.

Il/elle peut également proposer à l'élue(e) de référence l'exclusion définitive après accord du responsable de Service. Les parents seront alors convoqués par l'élue(e) ou le responsable de Service qui les informera de la décision en présence du responsable du séjour ou des mercredis.

Le remplacement du matériel dégradé volontairement par un enfant pourra être facturé à la famille.

De manière à éviter les pertes et les confusions, nous conseillons aux parents de **marquer tous les vêtements** de l'enfant avec son nom complet.

La direction du centre de loisirs s'autorise le droit de refuser un enfant pour des retards trop fréquents des parents sur les temps d'accueil du matin et du soir.

Lors des sorties à la journée, le centre n'accueillera pas les enfants arrivés après le départ de leur groupe.

C'est pourquoi il est **impératif de respecter les heures de départ lors de sorties et les temps d'accueil.**

Enfin, en cas de mauvais comportement des parents vis-à-vis du personnel municipal (violences physiques ou verbales, insultes...) ou de non-respect du règlement intérieur, le centre de loisirs se réserve le droit de mettre fin à l'accueil de l'enfant.

8) RESPONSABILITE POUR LE CENTRE DE LOISIRS

- a) Les organisateurs sont tenus responsables des seuls manquements à leur obligation de prudence et de surveillance des enfants.
L'équipe pédagogique, sous la responsabilité de son responsable, veillera à la mise en œuvre d'activités ludiques et éducatives favorisant la socialisation et l'épanouissement des enfants dans le respect de leur intégrité physique, morale et affective.
- b) Toute difficulté chez un enfant (intellectuelle, physique, ou autre) doit être signalée obligatoirement à l'inscription à la directrice permanente afin que les organisateurs puissent prendre des dispositions adaptées pour faciliter l'intégration de l'enfant et garantir sa sécurité.
- c) Les parents sont seuls responsables de leur enfant pendant leur présence sur la structure (accueil du matin et du soir, spectacle de fin de séjours,...).
- d) Le centre de loisirs n'est pas responsable des vêtements et effets personnels perdus, volés ou détériorés. Il est conseillé de ne pas donner aux enfants ni objets précieux, ni argent.

ANNEXE 1 : TARIFICATION

(Conformément aux délibérations du conseil municipal du 21 décembre 2017)

a) Pour les habitants de la commune

VACANCES SCOLAIRES				
	Quotient familial			
	Sans aide aux temps libres	Avec aide aux temps libres	Journée (sans repas)	½ journée (sans repas)
A	QF > 1100 €		10,00 €	5,00 €
B	901€ ≤ QF ≤ 1100 €		8.50 €	4,25 €
C	771 ≤ QF ≤ 900 €		7,50 €	3,75 €
D	398 ≤ QF ≤ 770		6,00 €	3,00 €
E	0 ≤ QF ≤ 397		5,00 €	2.50 €
F		QF > 780	3,70 €	1,85 €
G		398 ≤ QF ≤ 780	2,20 €	1,10 €
H		0 ≤ QF ≤ 397	1,20 €	0,60 €
Tarif du repas				2,70 €

MERCREDI			
	Quotient familial		Tarif : ½ journée
	Sans aide aux temps libres	Avec aide aux temps libres	
A	QF > 1100 €		5,00 €
B	901€ ≤ QF ≤ 1100 €		4,25 €
C	771 ≤ QF ≤ 900 €		3,75 €
D	398 ≤ QF ≤ 770		3,00 €
E	0 ≤ QF ≤ 397		2,50 €
F		QF > 780	1,85 €
G		398 ≤ QF ≤ 780	1,10 €
H		0 ≤ QF ≤ 397	0,60 €
Tarif du repas			2,70 €

b) Pour les habitants de communes conventionnées (Boudou, Durfort et Montesquieu) :

VACANCES SCOLAIRES				
	Quotient familial			
	Sans aide aux temps libres	Avec aide aux temps libres	Journée (sans repas)	½ journée (sans repas)
A	QF > 1100 €		15,00 €	7,50 €
B	901€ ≤ QF ≤ 1100 €		12,80 €	6,40 €
C	771 ≤ QF ≤ 900 €		11,20 €	5,60 €
D	398 ≤ QF ≤ 770		9,00 €	4,50 €
E	0 ≤ QF ≤ 397		7,50 €	3,75 €
F		QF > 780	5,55 €	2,75 €
G		398 ≤ QF ≤ 780	3,30 €	1,65 €
H		0 ≤ QF ≤ 397	1,80 €	0,90 €
Tarif du repas				4,00 €

MERCREDI			
	Quotient familial		Tarif : ½ journée
	Sans aide aux temps libres	Avec aide aux temps libres	
A	QF > 1100 €		7,50 €
B	901€ ≤ QF ≤ 1100 €		6,40 €
C	771 ≤ QF ≤ 900 €		5,60 €
D	398 ≤ QF ≤ 770		4,50 €
E	0 ≤ QF ≤ 397		3,75 €
F		QF > 780	2.75 €
G		398 ≤ QF ≤ 780	1.65 €
H		0 ≤ QF ≤ 397	0.90 €
Tarif du repas			4,00 €

c) Pour les habitants de communes non conventionnées :

VACANCES SCOLAIRES				
	Quotient familial			
	Sans aide aux temps libres	Avec aide aux temps libres	Journée (sans repas)	½ journée (sans repas)
A	QF > 1100 €		20,00 €	10,00 €
B	901€ ≤ QF ≤ 1100 €		17,00 €	8,50 €
C	771 ≤ QF ≤ 900 €		15,00 €	7,50 €
D	398 ≤ QF ≤ 770		12,00 €	6,00 €
E	0 ≤ QF ≤ 397		10,00 €	5,00 €
F		QF > 780	7,40 €	3,70 €
G		398 ≤ QF ≤ 780	4,40 €	2,20 €
H		0 ≤ QF ≤ 397	2,40 €	1,20 €
Tarif du repas				4,70 €

MERCREDI			
	Quotient familial		Tarif : ½ journée
	Sans aide aux temps libres	Avec aide aux temps libres	
A	QF > 1100 €		10,00 €
B	901€ ≤ QF ≤ 1100 €		8,50 €
C	771 ≤ QF ≤ 900 €		7,50 €
D	398 ≤ QF ≤ 780		6,00 €
E	0 ≤ QF ≤ 397		5,00 €
F		QF > 780	3,70 €
G		398 ≤ QF ≤ 780	2,20 €
H		0 ≤ QF ≤ 397	1,20 €
Tarif du repas			4.70 €

AIDE DES PARTENAIRES :

AIDE DE LA CAF AUX FAMILLES ALLOCATAIRES				
Subvention versée en deux fois par convention - Aide versée uniquement à la journée				
Quotient familial	Familles de 1 et 2 enfant(s)		Familles de 3 enfants et plus Familles monoparentales	
	Mercredis	Vacances scolaires	Mercredis	Vacances scolaires
0 à 397 €	3,00 €	6,00 €	3,50 €	7,00 €
398 à 780 €	2,50 €	5,00 €	3,00 €	6,00 €

AIDE DE LA M.S.A AUX FAMILLES ALLOCATAIRES		
Versée après chaque période de vacances		
Quotient familial	Montant par enfant	Remarque
Sans condition de ressources	6,00 € par journée de présence 3,00 pour une demi- journée	A concurrence de 78 jours par an



OBJET : gestion du service de cantine scolaire.

COMMUNIQUE DU MAIRE

Des parents d'élèves ont, pour des raisons personnelles, demandé aux agents du service de cantine scolaire de ne pas servir à leurs enfants certains plats figurants aux menus.

Le Maire informe que, dans un souci :

- de respect de la santé des enfants qui doivent disposer d'une alimentation suffisante,
- de traitement équitable de l'ensemble des élèves,

ce type de demande ne peut être satisfait, excepté dans le cadre de Projet d'Accueil Individualisé (PAI) qui s'adresse aux enfants malades.

En conséquence, les agents de service recevront la consigne de servir aux élèves l'intégralité des plats composant le menu, c'est-à-dire : entrée, plat, dessert.

Néanmoins, les agents de service n'obligeront pas l'enfant à se nourrir contre son gré ; dans cette hypothèse, les parents d'élèves engagent leur responsabilité et non celle des agents.

Aussi, la responsabilité des parents est engagée si l'enfant, à leur demande, ne consomme pas certains plats et si, par voie de conséquence, il dispose d'un repas incomplet.

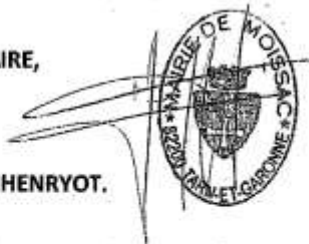
Par ailleurs, le maire rappelle aux parents d'élèves :

- que les menus de la semaine sont portés à leur connaissance par voie d'affichage et qu'ils peuvent retirer leur enfant du service de restauration scolaire dans les cas où les menus proposés ne correspondraient pas à leurs attentes,
- que le service de cantine scolaire est un service public facultatif mis en œuvre volontairement par la collectivité.

Fait à Moissac

LE MAIRE,

Jean-Michel HENRYOT.



MAIRIE DE MOISSAC

Place Roger Delthil B.P. 301 82201 Moissac cedex Tel. 05 63 04 63 63 -- fax : 05 63 04 63 64
Mail : mairie-de-moissac@wanadoo.fr

AFFAIRES SPORTIVES

14 – 15 février 2018

14. *Règlement d'utilisation des installations sportives municipales couvertes et de plein air*

Rapporteur : Madame GARRIGUES.

VU l'article L.2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif aux pouvoirs du Maire,

VU la loi du 16 Juillet 1984 modifiée, relative à l'organisation et la promotion des activités physiques et sportives,

VU la délibération du Conseil Municipal du 24 Février 1994,

CONSIDERANT qu'il y a lieu de réglementer l'accès et les conditions d'utilisation par les associations, les établissements scolaires et les pratiquants libres, des installations sportives municipales suivantes :

- COSEC (Centre Sportif Armand RIGAL),
- Stade du Sarlac (Jo CARABIGNAC),
- Stade de Cadossang,
- Gymnase de l'Uvarium,
- Hall des Sports (GM),
- Dojo Callas,
- Boulodrome couvert et de plein air de Delbessous,
- Bases nautiques de voile de Montebello, d'aviron et de ski nautique,
- Plateaux sportifs en accès libre : parcours de santé de Delbessous et mini-stade du COSEC.

CONSIDERANT que le règlement d'utilisation des installations sportives municipales devra être affiché dans chacun des équipements sportifs,

**Le Conseil Municipal
Après en avoir délibéré,
A l'unanimité,**

APPROUVE les termes du règlement d'utilisation des installations sportives municipales.

AUTORISE Monsieur le Maire à revêtir de sa signature le règlement d'utilisation des installations sportives.

DIT que chaque règlement sera affiché dans le lieu y afférent.



**REGLEMENT D'UTILISATION
DES INSTALLATIONS SPORTIVES MUNICIPALES
COUVERTES ET DE PLEIN AIR**

SOMMAIRE

PREAMBULE

TITRE 1 – DISPOSITIONS GENERALES

TITRE 2 – CONDITIONS D'ACCÈS AUX EQUIPEMENTS

TITRE 3 – UTILISATION DU MATERIEL

TITRE 4 – MESURE D'HYGIENE ET DE SECURITE

TITRE 5 – RESPONSABILITE - SANCTION - EXECUTION

PREAMBULE

Le présent règlement approuvé par délibération du Conseil Municipal en date du annule et remplace le précédent, daté du 24 Février 1994.

Toute personne qui utilise un des équipements sportifs municipaux doit se conformer au présent règlement.

Considérant qu'il est nécessaire de définir les conditions d'utilisation et de fonctionnement des équipements sportifs municipaux,

TITRE 1 – DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 - Objet du règlement

Ce règlement a pour objet de fixer les conditions d'accès et d'utilisation des équipements sportifs municipaux pour les publics suivants :

- scolaires, dans le cadre de l'éducation physique et sportive (EPS),
- groupements, dans le cadre de l'entraînement, de l'initiation, de l'animation sportive, des compétitions et manifestations exceptionnelles en lien avec une activité sportive ou de loisir,
- public, dans le cadre d'un accès libre sur certains équipements de plein air, en dehors des créneaux affectés aux groupements, aux horaires autorisés par la Ville.

Il concerne l'ensemble des gymnases, salles spécialisées, terrains sportifs, pistes, stades et plateaux sportifs gérés par la Ville.

Article 2 – Mise à disposition des équipements

Les équipements sportifs sont, en priorité, mis à la disposition des établissements scolaires de la commune et des associations sportives locales pour pratiquer des activités adaptées à leur spécificité.

Une convention entre la collectivité et chaque structure utilisatrice détermine les modalités de mise à disposition des équipements sportifs.

La commune se réserve le droit de refuser, de suspendre ou d'annuler la mise à disposition d'un équipement pour des raisons motivées ou en cas de besoin (travaux, insécurité, impraticabilité des terrains, etc...).

Article 3 – Planning annuel d'utilisation

L'affectation des équipements résulte :

- de la programmation hebdomadaire faite par le Service des Sports pour les scolaires et les associations,
- des prévisions d'utilisation (compétitions, stages et manifestations exceptionnelles) effectuées pour chaque week-end et lors des vacances scolaires à la condition qu'une demande écrite soit faite préalablement auprès du Service des Sports.

Article 4 – Assurance

Les utilisateurs doivent assurer les risques liés à leurs activités. L'attestation doit être communiquée au Service des Sports (voir Convention de mise à disposition).

Article 5 – Incidents

Tout incident pouvant survenir à l'occasion du fait de l'occupation des équipements sportifs ou toutes les observations, réclamations susceptibles d'être formulées, doivent faire l'objet d'un courrier ou mail auprès du Service des Sports.

Article 6 – Vol ou perte d'objets

En aucun cas, la municipalité ne peut être tenue pour responsable des vols ou pertes d'objets appartenant aux utilisateurs.

Les objets trouvés dans les locaux sont conservés au Service des Sports jusqu'à la fin de l'année sportive.

Article 7 – Publicité

L'apposition de publicité à l'intérieur ou à l'extérieur des équipements sportifs est interdite sauf autorisation expresse et préalable de la municipalité.

TITRE 2 – CONDITIONS D'ACCÈS AUX EQUIPEMENTS

Article 8 – Accès

Les utilisateurs n'ont accès aux équipements sportifs mis à disposition qu'en présence d'un enseignant ou d'un dirigeant majeur, sous la responsabilité du président de l'association ou de la structure.

Certains équipements de plein air sont en accès libre (piste, plateaux d'évolution et plaine de jeux engazonnée) et font l'objet de dispositions particulières (voir article 11).

Article 9 – Ouverture et fermeture des équipements

L'ouverture et la fermeture sont assurées par les services municipaux ou, pour certains équipements sportifs, par les associations qui disposent des clés. Celles-ci sont tenues de clore les lieux après s'être assurées de la fermeture de toutes les issues et de l'extinction des lumières.

Article 10 – Horaires de mise à disposition

L'accès aux équipements sportifs est autorisé durant une plage horaire allant de **8h à 22h**.

Toute utilisation en dehors de ces heures doit faire l'objet d'une autorisation de M. Le Maire, après avoir adressé une demande écrite préalable (compétitions, manifestations exceptionnelles et demandes spécifiques).

Article 11 – Dispositions particulières

Horaires et dispositions particulières d'accès au Stade du Sarlac

Le stade du Sarlac est accessible de 8h à 22h tous les jours de l'année.

Des aménagements peuvent être apportés à ces horaires en fonction de la durée du jour, de la trêve sportive ou lorsque les besoins du service l'exigent.

Les activités doivent être arrêtées de manière à permettre la fermeture effective des aires de jeux à 22h (sauf autorisation spéciale pour compétitions, manifestations exceptionnelles ou demandes spécifiques).

Passé cet horaire, seule l'utilisation des clubs-houses peut être autorisée. La fermeture des locaux et des accès est alors sous l'entière responsabilité du Président de l'association concernée.

Accessibilité des terrains aux stades du Sarlac et de Cadossang

Les terrains « d'honneur » du stade du Sarlac

- Terrain A de rugby (face aux tribunes).
- Terrain B de football (à l'entrée du stade, à droite).

Les terrains du stade de Cadossang :

- Terrain 1 et 3 de rugby.
- Terrain 2 de football.

Sont réservés à l'usage exclusif des associations sportives ou des établissements scolaires.

Leur utilisation, en dehors des modalités fixées par convention, doit faire l'objet d'une demande écrite de réservation, adressée à Monsieur le Maire.

Seule la piste d'athlétisme, un terrain de tennis (près des ateliers) au Stade du Sarlac et les terrains 4 et 5 (football à 7) au Stade de Cadossang sont en accès libre en journée, lorsqu'ils ne sont pas utilisés par une association ou un établissement scolaire et tant que la lumière du jour le permet.

Autres dispositions pour les équipements en accès libre (piste, tennis, mini-stade, parcours de santé)

Les enfants de moins de 10 ans ne sont pas autorisés à accéder seuls aux équipements sportifs. Ils doivent obligatoirement être accompagnés d'une personne majeure en charge de leur surveillance.

Les équipements en accès libre sont utilisés sous l'entière responsabilité des utilisateurs, des parents ou accompagnateurs lors de la pratique sportive, en cas d'accident ou de vol.

Article 12 – Tenue

L'accès aux équipements sportifs n'est autorisé que dans les conditions fixées par le présent règlement et dans une tenue décente.

Seules les personnes munies de chaussures adaptées à l'activité exercée et au sol de l'équipement auront accès aux équipements sportifs.

Article 13 – Comportement

Ne sont pas admis dans les équipements sportifs :

- les individus fauteurs de troubles menaçant l'ordre ou la tranquillité publique ou ayant des agissements contraires aux bonnes mœurs,
- les individus en état d'ébriété ou sous l'emprise de substances illicites,
- les animaux, même tenus en laisse, à l'exception des chiens guides d'aveugles.

Toute attitude susceptible de troubler l'ordre public ou le bon déroulement des activités entraîne l'expulsion du contrevenant ainsi que des poursuites judiciaires s'il y a lieu.

Article 14 – Circulation et stationnement

Il est interdit de circuler à l'intérieur des équipements sportifs municipaux en automobile, à bicyclette, scooter ou autres engins.

Les véhicules et cycles doivent obligatoirement être garés aux emplacements prévus à cet effet à l'exception des véhicules de secours, des services municipaux ou autorisés par la Mairie pour accéder à des sites spécifiques.

Article 15 – Vestiaires et sanitaires

Il est interdit de rester ou de pénétrer dans les vestiaires en dehors du temps prévu pour se changer.

Chaque utilisateur veille à respecter la propreté des locaux, en particulier des sanitaires (nettoyage sommaire). En aucun cas, les lavabos et douches ne doivent être utilisés pour laver les chaussures ou autres vêtements.

La surveillance des vestiaires et sanitaires incombe aux responsables pendant leur temps d'occupation.

Article 16 – Rangement et utilisation du matériel

Le matériel existant dans les installations est à la disposition des utilisateurs pour l'exercice exclusif de leurs activités. Il est placé sous leur responsabilité et doit être rangé avec le plus grand soin, à la fin de chaque séance, dans les endroits prévus à cet effet.

Un intérêt particulier doit être accordé aux procédures de fixation lors de l'installation et du stockage des buts et panneaux mobiles (football, basket, hand) qui sont sous la responsabilité de l'utilisateur.

Tout matériel défectueux et hors d'usage doit être signalé comme tel, dans l'attente des réparations nécessaires.

Le matériel ne peut être emprunté ou déplacé sauf accord du Service des Sports.

En cas de perte ou de dégradations les utilisateurs prennent en charge les frais de remplacement ou de réparation.

Le matériel, appartenant aux utilisateurs et stocké dans les équipements sportifs reste sous l'entière responsabilité des utilisateurs et ils s'engagent à l'entretenir.

TITRE 3 – MESURES D'HYGIENE ET DE SECURITE
--

Article 17 – Règles de sécurité

Les enseignants, entraîneurs, animateurs et accompagnateurs sont personnellement responsables de la tenue, de l'encadrement et de la sécurité des groupes accueillis dans les locaux et équipements sportifs mis à leur disposition.

Ils sont tenus de vérifier en début d'activité le bon fonctionnement et l'accès aux issues de secours (aucun matériel ne doit être entreposé devant).

L'accès aux locaux techniques est interdit, de même que la manipulation des extincteurs, hors incendie.

Article 18 – Règles d'hygiène

Dans tous les équipements sportifs municipaux, il est interdit de fumer, cracher, lancer des projectiles, des fumigènes et de jeter des détritux en dehors des endroits prévus à cet effet.

Dans le stade, les usagers chaussés de crampons utilisent les brosses à chaussures avant de rejoindre les vestiaires. En aucun cas, les chaussures sales ne doivent être nettoyées dans les sanitaires, ni tapées ou grattées contre les murs.

A l'issue des périodes d'utilisation, les utilisateurs vérifient l'état des vestiaires, tribunes et, de façon générale, l'ensemble des locaux. Ils doivent, le cas échéant, les remettre en état.

Les utilisateurs trient les déchets recyclables et les déposent dans les containers de tri sélectif (présents sur la commune).

Article 19 – Buvettes

La vente et la distribution de toutes boissons alcoolisées sont interdites dans l'enceinte des équipements sportifs municipaux. Des dérogations temporaires, conformément aux réglementations en vigueur, peuvent être accordées, après autorisation de M. le Maire, en faveur des associations agréées.

Les buvettes sont installées dans les emplacements prévus à cet effet.

Les friteuses et barbecues sont interdits à l'intérieur des équipements couverts.

Les boissons doivent être consommées sur place et les récipients en verre sont interdits.

Article 20 – Utilisation de produits favorisant la préhension

L'utilisation de tout type de résine favorisant la prise en main des ballons est interdit dans les équipements sportifs couverts.

TITRE 4 – RESPONSABILITE – SANCTIONS – EXECUTION
--

Article 21 – Respect du règlement

Les utilisateurs s'engagent à respecter le présent règlement et à le faire appliquer par les personnes placées sous leurs responsabilités.

En cas d'agissement des utilisateurs ayant entraîné des dégradations et dommages, la commune se réserve le droit d'engager leurs responsabilités.

Article 22 – Interdiction

L'utilisation des équipements sportifs municipaux peut être interdite pour une période temporaire, voire définitive en cas de récidive, aux utilisateurs ayant enfreint les dispositions du présent règlement, ou pour toute mesure de sécurité ou de service qui le nécessiterait.

Article 23 – Exécution du règlement

Sont chargés de l'exécution du présent règlement :

- Le Maire de la Commune de MOISSAC.
- L'Adjointe aux Sports.
- Le Directeur Général des Services.
- Le Chef de la Police Municipale.
- Les services municipaux concernés.
- Les Présidents d'associations et responsables d'établissements scolaires utilisateurs.

Fait à MOISSAC,

Le

Le Maire

ENVIRONNEMENT

15 – 15 février 2018

15. *Convention de prestation de services*

Rapporteur : Monsieur VALETTE.

CONSIDERANT, les statuts du Syndicat Intercommunal d'Eau Potable et d'Assainissement (SIEPA) Moissac-Lizac,

Interventions des conseillers municipaux :

Monsieur le MAIRE : la précédente était de 3 ans et là ils ont fait 5 ans parce que les besoins restent les mêmes. La différence est juste sur la durée.

**Le Conseil Municipal,
Après en avoir délibéré,
A l'unanimité,**

AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention de prestation de services avec la commune de Moissac et toutes les pièces nécessaires à son exécution et son suivi.

Entre

La Commune de Moissac, représentée par son Maire, Monsieur Jean-Michel HENRYOT, dûment habilité par la délibération n° xx du 15 février 2018,

Et

Le Syndicat Intercommunal d'Eau Potable et d'Assainissement Moissac-Lizac, représenté par son Vice Président, Monsieur Romain VALEYE dûment habilité par la délibération n° xx du 30 janvier 2018,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention, passée pour une durée de 5 ans, a pour objet :

- les interventions ponctuelles de désengorgement et de désobstruction des collecteurs d'eaux pluviales ainsi que les branchements assainissement et eaux pluviales privatifs des équipements de la commune de Moissac,
- la vidange des ouvrages particuliers de la commune (bacs à graisses, fosses septiques,...),
- l'inspection télévisée des points critiques si nécessaire,
- l'entretien des clapets et vannes anti-crues.

Article 2: Contenu des prestations

La convention comprend toutes les fournitures, le matériel et la main d'œuvre nécessaires à la réalisation des prestations suivantes sur le réseau canalisé eaux pluviales communal, sur les ouvrages particuliers, sur la partie privative des branchements assainissement et eaux pluviales des équipements communaux :

2.1. Prestations communes à l'ensemble des interventions :

- amené et replis du matériel et transport du personnel,
- le balisage et la sécurisation des chantiers, y compris balisage et signalisation de voirie et toutes sujétions nécessaires à la sécurité des personnels intervenants et des riverains,
- nettoyage soigné des abords de la zone d'intervention,
- établissement des attachements.

2.2. Curage et désobstructions des canalisations, des branchements et des ouvrages particuliers :

- L'ouverture des tampons et le nettoyage des regards de visite, des canalisations ou des ouvrages annexes ;
- Le nettoyage des canalisations, afin qu'après exécution des prestations, les ouvrages ne comportent plus de dépôts susceptibles de freiner l'écoulement des eaux, par des appareils d'eau sous pression ;
- Le curage des bouches d'engouffrement des eaux pluviales (avaloirs et grilles) et leurs branchements ;
- La désobstruction des parties de canalisations engorgées par des matières non délayables (cailloux, sable, etc...) ;
- L'aspiration des boues, des graisses, des hydrocarbures et des autres produits de curage extraits des canalisations, leur transport et leur élimination en centre de traitement agréé;
- Le rétablissement des écoulements causés par l'intrusion de racines ou dépôts indurés tel que béton à l'aide de coupe racines, de robot brise béton ou de tête vibrantes.

2.3. Entretien des ouvrages d'assainissement divers :

- La vidange des fosses septiques, ...

2.4. Inspection du réseau des eaux pluviales et branchements assainissement privatifs communaux :

- Le contrôle, si nécessaire, de l'état des canalisations et des branchements, descriptions des anomalies par inspections télévisuelles et définition du profil.

2.5. Entretien des clapets et vannes anti-crues :

- Le contrôle régulier du bon fonctionnement des clapets et vannes anti-crues avec graissage ;
- L'entretien des abords immédiats des vannes (fauchage).

Article 3: Description du patrimoine à entretenir

3.1. Collecteurs d'eau pluviale :

Le patrimoine d'eau pluviale de la commune de Moissac comprend approximativement 21.5 km de réseaux d'eau pluviale.

3.2. Ouvrages particuliers :

A ce jour, le patrimoine de la commune de Moissac comprend :

- 5 bacs dégraisseurs (marché couvert, école de Mathaly, Espace Confluences, Centre Culturel, Kiosque de l'Uvarium),
- la fosse de décantation du Parc Municipal,
- 4 fosses septiques ou toutes eaux (école La Mégère, école Mathaly et aire des gens du voyage, boulodrome),
- 3 WC publics (boulevard P.Delbreil, Allée Marengo, stade municipal) et 3 WC automatiques (marché couvert, place Durand de Bredon, parking boulevard de Brienne).

Cette liste n'est pas limitative et évoluera au rythme du développement du patrimoine communal.

3.3. Branchements privatifs des équipements communaux :

La Commune de Moissac gère un parc de bâtiments dont la désobstruction et le curage ponctuel de la partie privative des branchements assainissement et eaux pluviales sont compris dans la présente convention.

3.4. Clapets et vannes anti-crues :

A ce jour, la commune de Moissac possède une dizaine de vannes anti-crues et plusieurs clapets.

Article 4: Evaluation quantitative des besoins

L'estimation des besoins a été faite à partir des prestations réalisées sur les dernières années et est donnée à titre indicatif.

	Besoins annuels
Curage et entretien réseau eaux pluviales /ouvrages particuliers / branchements privatifs communaux	100 h
Quantité de déchets transportés et traités	35T
Personnel	160 h

Article 5 : Programmation et commande des prestations

Les commandes seront effectuées par mail au syndicat intercommunal d'eau potable et d'assainissement. Les prestations extraordinaires urgentes (désobstruction, inspection télévisée flash...) feront l'objet d'une commande de la commune par appel téléphonique puis confirmation par mail.

Article 6 : Conditions financières

Les prestations sont facturées selon le tarif suivant :

	Unité	Tarif
Curage et entretien réseau eaux pluviales /ouvrages particuliers / branchements privatifs communaux	€ttc/heure	133.00
Quantité de déchets transportés et traités	€ttc/tonne	140.00
Personnel	€ttc/heure	21.60

Des ajustements ultérieurs sont possibles en fonction des nécessités repérées de part et d'autre. Dans ce cas, le SIEPA Moissac-Lizac et la commune de Moissac déterminent ensemble l'incidence financière qui sera approuvée contractuellement.

Article 7 : Facturation

La facturation est adressée annuellement à la commune de Moissac sous forme d'un titre de recette.

Article 8 : Compétence juridictionnelle

Les deux parties déclarent élire domicile à leur siège respectif et s'en remettent au Tribunal Administratif de Toulouse en cas de litige éventuel.

Article 9 : Durée et résiliation de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de cinq ans à compter du 1^{er} janvier 2018.

Dans le cas où le syndicat intercommunal d'eau potable et d'assainissement Moissac-Lizac constaterait qu'il n'est pas en mesure de remplir correctement sa mission, le SIEPA se réserve le droit de rompre la convention par courrier avec accusé de réception avec un délai d'un mois.

Il en est de même dans le cas où la commune de Moissac constaterait un manquement ou une négligence de la part des agents du SIEPA Moissac-Lizac.

Le Vice Président

du Syndicat Intercommunal d'Eau Potable
et d'Assainissement Moissac-Lizac

Le Maire

De la commune de Moissac,

16 – 15 février 2018

16. *Prévention des déchets : convention de prêt de matériel*

Rapporteur : Monsieur GARRIGUES.

VU le programme de prévention des déchets du SIRTOMAD,

VU le projet de convention de prêt de matériel ci-annexé,

CONSIDERANT que la Commune de Moissac, par le biais de la Communauté de Communes Terres des Confluences, fait partie du territoire du SIRTOMAD,

CONSIDERANT la compétence du SIRTOMAD en matière de déchets.

**Le Conseil Municipal,
Après en avoir délibéré,
A l'unanimité,**

APPROUVE les termes du projet de convention de prêt de matériel passé entre le SIRTOMAD et la Commune de Moissac,

AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention et toutes les pièces nécessaires à son exécution et son suivi.

AUTORISE Monsieur le Maire à revêtir de sa signature ladite convention.

BROYEUR DE VEGETAUX DU SIRTOMAD

CONVENTION DE PRET DE MATERIEL



ENTRE

Le Syndicat mixte pour le traitement des déchets (SIRTOMAD), domicilié au 9 Rue de l'Hôtel de Ville - BP 764 - 82 013 Montauban, représenté par son Président en exercice, Madame Brigitte Barèges, dûment habilitée à l'effet des présentes.

Ci-après dénommé « le SIRTOMAD »,

ET

Personne morale emprunteur : Mairie de

Domicile :

Représentée par :

Service demandeur : Mairie de

Ci-après dénommé « L'Emprunteur »,

PREAMBULE

Le SIRTOMAD mène depuis 2010 un programme local de prévention des déchets.

Dans ce cadre, un diagnostic a été effectué afin de connaître les tonnages et les types de déchets produits sur le territoire (plus de 100 000 habitants).

La production de déchets verts pourrait être limitée par une meilleure information des usagers et des professionnels sur les différentes pratiques de jardinage au naturel, et par une aide technique.

Le broyage des petits branchages, associé à des techniques comme le mulching ou le compostage des feuilles mortes présente par ailleurs de nombreux avantages pour les collectivités :

- Production d'un broyat et d'un compost gratuits, évitant l'achat d'éléments de paillage ou d'engrais ;
- Diminution des déplacements vers la déchetterie ;
- Réduction des problématiques de vidage en haut de quai sur les déchetteries (mise aux normes protection anti chute depuis 2014) ;
- Meilleure gestion de ses déchets verts pour le jardin.

ARTICLE 1 : CONDITIONS GENERALES DE PRET

Le SIRTOMAD met à disposition de l'Emprunteur le matériel suivant :

- Un broyeur de la marque NEGRI R340 ;
- Un châssis routier avec attache système de boule.

Sa valeur à neuf est de 25 000 (Vingt-cinq mille euros) euros hors taxe.

Sa date d'acquisition est effective à partir du 03 mars 2017.

La fiche descriptive détaillée est annexée à la présente convention.

Le matériel est mis à disposition gratuitement de l'Emprunteur par le SIRTOMAD après acceptation des règles fixées par la présente convention.

Le matériel est prêté selon un planning défini à l'avance par le SIRTOMAD, qui prend en considération l'ensemble des Emprunteurs.

Le matériel est stocké aux serres municipales situées au 8 rue Ernest Mercadier à Montauban pour le compte du SIRTOMAD.

Contact à prendre au SIRTOMAD pour le prêt avec :

Ludovic Martin

05 63 22 28 57

lmartin@ville-montauban.fr

Le prêt s'effectue selon les éléments suivants :

- Durée maximum du prêt : entre 2 et 5 jours ouvrés ;
- Nombre de prêt par an : 2 prêts maximum par Emprunteur ;
- Réservation modulable au plus tard un mois avant le prêt.

Le matériel sera utilisé un minimum de 20 jours par an pour le broyage des déchets verts par les particuliers (opérations organisées par le SIRTOMAD).

Si le matériel n'est pas restitué dans la durée impartie des 5 jours maximum, l'emprunteur ne pourra plus bénéficier d'un nouveau prêt sur l'année en cours.

ARTICLE 2 : CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION

Le matériel prêté est réputé en bon état de fonctionnement et devra être restitué tel quel, nettoyé et avec le plein.

Il ne doit en aucun cas être modifié par l'Emprunteur.

L'Emprunteur s'engage à utiliser le matériel pour ses seuls besoins. Le matériel ne peut être sous-loué, vendu, donné, prêté ou pris en gage.

Une fiche d'utilisation devra être signée par l'Emprunteur lors du retrait du matériel.

Elle figure en annexe 2 de la présente convention et mentionne les éléments suivants :

- Nom de l'Emprunteur ;
- Nom des personnels utilisateurs du matériel ;
- Attestation de formation des utilisateurs du matériel ;
- Dates et durée de l'emprunt ;
- Lieu et destination lors de l'emprunt ;
- Nombre d'heures de fonctionnement affiché sur le compteur lors du prêt ;
- Etat des lieux avant emprunt et observations relatives à l'état du matériel,
- Lieu de stockage du matériel prêté (hors utilisation) ;
- Type et nature des déchets broyés et estimation des quantités de déchets broyés en volume ;
- Marque du véhicule tractant ;
- Nom de la personne titulaire du permis E (PTAC > 750 kg) ;
- Etat des lieux à la restitution du matériel et vérification du plein en carburant.

L'utilisation du broyeur devra se faire obligatoirement en présence de deux personnes, dûment habilitées et formées à l'utilisation du broyeur.

Cette formation est délivrée par le SIRTOMAD ou son représentant.

En cas de changement de la personne utilisateur, celui-ci devra absolument suivre la formation que le SIRTOMAD s'engage à délivrer.

En cas d'utilisation du matériel par une personne non formée, le SIRTOMAD ne pourra en aucun cas être responsable des dommages qu'il pourrait subir.

L'utilisation du broyeur est soumise à des règles de sécurité spécifiques et notamment les utilisateurs devront impérativement porter les équipements de protection individuels adéquats.

A ce titre, l'Emprunteur s'engage à respecter les procédures de sécurité lors de l'utilisation du matériel.

L'alimentation du broyeur en carburant est à la charge de l'Emprunteur.

Le matériel doit être restitué avec le plein en carburant. Le carburant du matériel loué est du GNR.

Le lavage du broyeur devra être réalisé par chacun des bénéficiaires après son utilisation, à la fin de la période de prêt.

ARTICLE 3 : PRESCRIPTIONS ET USAGES DU MATERIEL PRETE

Un manuel d'instructions détaillé est joint en annexe 1 de cette convention.

Le matériel est destiné à broyer les seuls déchets verts, correspondant aux prescriptions techniques du matériel.

L'Emprunteur s'engage à utiliser le matériel conformément à sa destination et aux prescriptions techniques d'utilisation. Les données techniques sont reprises dans le manuel d'instructions ci-joint en page 26 du document.

L'Emprunteur s'engage à utiliser le matériel conformément aux prescriptions de sécurité d'utilisation.

ARTICLE 4 : TRANSPORT ET STOCKAGE DU BROEUR

L'Emprunteur s'engage à remiser et stocker le matériel prêté dans des conditions en permettant la sécurité et la bonne conservation.

L'Emprunteur s'engage à stocker le matériel dans un lieu fermé durant la durée du prêt.

Le lieu de stockage de l'emprunteur est précisé dans la fiche d'utilisation, annexée à la présente.

Durant toute la durée du prêt, il devra être stocké à cette même adresse.

Le transport aller et retour du broyeur depuis le site d'entrepôt du SIRTOMAD stipulé à l'article 1 jusqu'au lieu de stockage de l'emprunteur est à l'entière charge de l'Emprunteur.

Le matériel devra être rapporté par l'Emprunteur à cette même adresse à la fin de la période qui lui a été allouée, avant d'être remis au SIRTOMAD.

Le transport du matériel mis à disposition par le SIRTOMAD nécessite la détention du permis E (PTAC > 750 kg). Le poids du véhicule tractant doit être supérieur au poids du matériel, soit 1 000 kg.

L'Emprunteur doit donc être habilité à conduire ce type d'engin.

ARTICLE 5 : ETAT DES LIEUX DU MATERIEL

Lors de la prise en charge du matériel par l'Emprunteur sur son lieu d'entrepôt stipulé à l'article 4, un état des lieux du matériel sera effectué avec l'Emprunteur et le SIRTOMAD ou son représentant désigné.

Un agent sur place aux serres municipales représentant le SIRTOMAD, assurera l'état des lieux pour la prise en charge du matériel par l'emprunteur.

Un nouvel état des lieux sera réalisé dans les mêmes conditions lors de la remise du matériel à la fin de la durée du prêt par le SIRTOMAD ou son représentant et l'Emprunteur. De la même manière, l'agent sur place aux serres municipales assurera pour le SIRTOMAD l'état des lieux pour la remise du matériel.

Les deux états des lieux figurent dans la fiche d'état entrent/sortant (annexe 3).

ARTICLE 6 : ENTRETIEN DU MATERIEL

Le SIRTOMAD prendra à sa charge les frais liés aux vidanges périodiques, graissage et changement courant des pièces.

Le coût des pièces à changer et du matériel de vidange sera aussi à sa charge.

Néanmoins, les réparations qui seraient dues à une mauvaise utilisation de l'Emprunteur sont à la charge de celui-ci, conformément aux dispositions de l'article 7 de la présente convention.

ARTICLE 7 : PANNES ET DOMMAGES DU MATERIEL

Toute réparation ou remplacement rendus nécessaires par la faute de l'Emprunteur lui seront facturés à la valeur de réparation ou de remplacement.

En cas de dommages subis par le matériel lors de l'utilisation, l'Emprunteur informe immédiatement le SIRTOMAD.

En cas d'accident ou de sinistre, avec le matériel prêté, l'Emprunteur informe immédiatement le SIRTOMAD.

ARTICLE 8 : ASSURANCE

Le SIRTOMAD devra faire son affaire personnelle de souscrire toute police d'assurance pour les risques lui incombant.

L'Emprunteur devra faire son affaire personnelle de souscrire toute police d'assurance pour les risques lui incombant.

L'Emprunteur s'engage à assumer les dommages que pourrait subir son personnel lors de l'utilisation du matériel. Il renonce à tout recours contre le SIRTOMAD à ce titre et pour quelque motif que ce soit.

L'Emprunteur s'engage à assumer tous les dommages que pourrait subir le matériel durant le prêt.

ARTICLE 9 : RESPONSABILITES

L'Emprunteur s'engage à :

- Suivre la formation dispensée par le SIRTOMAD ou par son représentant et avoir pris connaissance du guide d'utilisation ;
- Respecter les procédures de sécurité ;
- Respecter les prescriptions techniques d'utilisation.

La responsabilité du SIRTOMAD ne saurait être engagée suite au non fonctionnement ou au mauvais fonctionnement du matériel emprunté lié à l'adjonction de matériels non compatibles ou à une mauvaise installation ou manipulation ainsi qu'à un manquement au port de l'équipement de protection individuel.

L'Emprunteur sera tenu responsable de toute dégradation ou vol commis dans le local de stockage durant la période de prêt.

ARTICLE 10 : DUREE

La présente convention prend effet à la date de sa signature et pour une durée de 3 ans.

La présente convention pourra être renouvelée deux fois, de façon expresse et par avenant, pour la même durée.

ARTICLE 11 : REGLEMENT DES LITIGES

Pour toute difficulté d'application de la présente convention et en cas de litiges, le SIRTOMAD et l'Emprunteur conviennent de saisir la juridiction compétente.

ARTICLE 12 : ANNEXES

- Annexe 1 : Fiche descriptive détaillée du matériel et prescriptions techniques d'utilisation y compris les prescriptions de sécurité.
- Annexe 2 : Fiche d'utilisateur
- Annexe 3 : Fiche état des lieux sortants/entrants.
- Annexe 4 : Consignes de sécurité Broyeur végétaux SIRTOMAD

Fait, en deux exemplaires originaux,

A Montauban,

Le

Pour le SIRTOMAD
Mme le Président
Mme Brigitte BAREGES

A Montauban,

Le

Pour la commune de
.....
..... **le Maire**
.....



Annexe 2 - Fiche d'utilisation du Broyeur SIRTOMAD:

(À retourner par mail à Ludovic Martin
lmartin@ville-montauban.fr)

	Eléments à compléter
Nom de l'Emprunteur	
Nom des personnels utilisateurs du matériel	• Monsieur • Monsieur
Attestation de formation des utilisateurs du matériel	<i>Copie à joindre</i>
Dates et durée de l'emprunt	Du au
Adresse du lieu de stockage et destination lors de l'emprunt	
Nombre d'heures de fonctionnement affiché sur le compteur lors du prêt	 Heures
Etat des lieux <u>avant emprunt</u> et observations relatives à l'état du matériel	Réalisé le :
Estimation des quantités de déchets broyés en volume (à remplir après utilisation)	m³
Marque du véhicule tractant :	
Nom du chauffeur en possession du permis E (PTAC > 750 kg)	
Etat des lieux <u>à la restitution</u> du matériel et vérification du plein en carburant.	Réalisé le :

Fait à Montauban, le

Signature précédée de la mention
 Manuscrite « lu et approuvé »

L'Emprunteur, 	Le SIRTOMAD, P.O : M. Pellegrino (Serres Municipales Montauban),
---	---

Annexe 3 - Etat des lieux

Broyeur SIRTOMAD:

(À retourner par mail à Ludovic Martin

lmartin@ville-montauban.fr)

Date et lieu de sortie :

Nom prénom de l'emprunteur :

Date et lieu de retour :

Nom prénom responsable EL :

Points de contrôle	Remarques / Eléments à compléter	
	Sortie	Retour
L'utilisateur a-t-il vérifié son permis (oui/non)		
Nombre d'heures de l'engin		
Niveau carburant inscrit sur la jauge (GNR)		
Contrôle des niveaux - Huile moteur - Eau du radiateur - Huile joint hydrodynamique - Huile système hydraulique - Huile radiateur du rouleau ameneur		
Etat caisse à outils (complète / incomplète / état des composants).		
Contrôle état général des pneus et pression (3.5 bar)		
Contrôle visuel châssis de remorque		
Contrôle éclairages et branchements		
Mise en marche et instructions - Mise en route - Choix modalités de fonctionnement (diamètre, type de bois) - Système SHC / intervention en cas de blocage		
Instructions de nettoyage (rouleau, marteaux, tapis d'alimentation, filtres, moteur, carrosserie) - Accès aux organes - Comment nettoyer		
Graissage des coussinets - 2 points à vérifier avant utilisation		

Fait à Montauban, le

Signature précédée de la mention

Manuscrite « lu et approuvé »

L'emprunteur	Le SIRTOMAD, P.O : M. Pelligrino (Serres Municipales Montauban),
---	---

Annexe 4 - CONSIGNES DE SECURITE CONCERNANT L'UTILISATION DU BROYEUR VEGETAUX - SIRTOMAD

- **-Port des équipements de protections individuelles obligatoires : port du pantalon obligatoire, visière, casque anti-bruit, gants et chaussures de sécurité non fournis.**
- -L'opérateur doit avoir reçu la formation sécurité adéquate.
- -Installer la machine sur un terrain plat et stable.
- **-Ne jamais pousser les branches dans la goulotte d'alimentation avec les bras ou les jambes.**
- -Lâcher les branches dès qu'elles s'engagent dans le système d'amenage de la trémie.
- -Excepté l'opérateur, ne pas laisser s'approcher des tierces personnes lors du fonctionnement de la machine.
- **-Ne broyer que des végétaux d'un diamètre de 15 cm maximum pas de pierre pas de métal.**
- **-Toute intervention dans la trémie d'alimentation, se fera moteur à l'arrêt.**
- -Ne pas altérer les dispositifs de sécurité.
- -Ne jamais faire fonctionner la machine à l'intérieur d'un bâtiment ou d'un espace confiné.
- -L'arrêt d'urgence est obtenu en appuyant sur l'un des deux boutons situé sur chaque côté de la trémie (tourner les boutons ¼ de tour pour réarmement).
- -Un système no-stress automatique arrête le tapis roulant et le réenclenche en fonction de la vitesse de rotation du rotor de broyage.
- -Aux abords de la zone de travail, poser des panneaux d'avertissement et d'interdiction, conformes aux réglementations d'hygiène et de sécurité du travail, indiquant une zone de travail dangereuse avec accès interdit au personnel non autorisé.
- -En cas de travail sur la voie publique, vérifier la conformité des panneaux d'avertissement au code de la route en vigueur.

CONSIGNES D'UTILISATION DU BROYEUR VEGETAUX

AVANT CHAQUE PRISE EN COMPTE ET UTILISATION LE TECHNICIEN DOIT VERIFIER LES POINTS SUIVANTS

- **Chaque utilisateur doit vérifier avec son permis et son véhicule, s'il est en capacité de tracter le broyeur (poids de l'engin 1500 kg) ;**
- Vérifier le niveau d'huile moteur ;
- Vérifier le niveau de liquide de refroidissement ;
- Vérifier le niveau d'huile hydraulique ;
- Vérifier le niveau de carburant(GNR) ;
- Contrôler l'éclairage de la remorque ;
- Contrôler l'état des pneumatiques et éventuellement leur pression (3.5 bar) ;
- En déplacement, respecter les limites de vitesse imposées lors du remorquage du broyeur, ralentir à l'approche d'un dos d'âne.

MISE EN SERVICE DU BROYEUR

- Mettre le broyeur en configuration travail, en levant le levier de parcage sur le timon, en calant le broyeur avec la béquille arrière, et positionner la goulotte d'évacuation des déchets.
- **Vérifier que les boutons d'arrêt d'urgence ne sont pas enclenchés.**
- **S'assurer qu'aucun corps étranger ne se trouve dans la trémie d'alimentation.**
- Démarrer le moteur, après extinction du voyant de pré chauffage.
- **Après deux minutes de chauffe amener progressivement le moteur au régime maximum de travail.**
- Actionner la barre de commande en position « marche avant ».

ARRET DE LA MACHINE

- Mettre la barre de commande en position « arrêt » ;
- Arrêter le moteur ;
- **Attendre l'arrêt complet du rotor avant de commencer toute opération.**

RESTITUTION DU BROYEUR

- Nettoyage complet de la machine (ne pas la laver avec une machine haute pression lui préférer un nettoyage à l'aide d'une soufflette) ;
- Graissage ;
- Nettoyage du filtre à air moteur après chaque utilisation ;
- Nettoyage du radiateur de refroidissement ainsi que sa grille de protection ;
- **Restituer le broyeur avec le plein de carburant(GNR).**

TOURISME

17 – 15 février 2018

17. *Modification des statuts de l'EPIC – Office de tourisme de Moissac et de son intitulé*

Rapporteur : Madame VALETTE.

VU la délibération du 27 mars 1997 portant création d'un office municipal de tourisme sous forme d'un Etablissement Public Industriel et Commercial (EPIC),

VU la loi NOTRe du 7 août 2015 imposant le transfert de l'activité « Promotion touristique » à l'intercommunalité Terres des Confluences à partir du 1^{er} janvier 2017.

VU la création de l'association Office de tourisme « Moissac – Terres des Confluences » en juillet 2017.

VU l'accord de la direction départementale des Finances publiques du 13 décembre 2017, pour renommer l'Office de tourisme de Moissac « VALORISATION DU PATRIMOINE DE MOISSAC » (dit VPM), toujours sous forme d'EPIC, et de modifier et restreindre ses missions à :

A / la valorisation du bien culturel qu'est le site abbatial avec :

- le pilotage du site en matière de marketing culturel afin de développer son attractivité : promotion du site, définition de la stratégie tarifaire, accompagnement à la valorisation des collections effectuée par le Service du Patrimoine de la ville de Moissac,
- le guidage et l'encadrement de guides stagiaires,
- les relations avec les institutionnels du tourisme.

B / la promotion du camping du Moulin de Bidounet avec :

- politique tarifaire et promotion de l'activité,
- accompagnement de la collectivité pour le recrutement des compétences nécessaires au fonctionnement du camping,
- l'établissement d'un plan d'investissement du site,
- le suivi du reclassement du site,
- les relations avec les institutionnels du tourisme.

C/ l'accompagnement d'événementiels

CONSIDERANT que l'année 2018 sera une année de transition entre la gestion du tourisme au niveau communal pour l'année 2017, et le transfert de la compétence à l'intercommunalité à compter de juillet 2018,

CONSIDERANT qu'il convient d'approuver la nouvelle dénomination de l'EPIC « Valorisation du Patrimoine de Moissac »,

CONSIDERANT que la durée d'existence de cet EPIC est limitée à l'année 2018,

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire,

Interventions des conseillers municipaux :

Monsieur BOUSQUET : Donc effectivement, ils le votent pour une année. Donc les 3 missions qui sont aujourd'hui dédiées à ce nouvel établissement seront, à partir de l'année prochaine, transférées à la Mairie, donc ces 3 missions-là seront effectivement toutes les trois assurées à partir de l'année prochaine par la Mairie y compris tout ce qui concerne la valorisation du cloître. Il demande s'il n'y aura rien du point de vue de l'intercommunalité là-dessus.

Monsieur le Maire : L'intercommunalité, par le biais de l'office de tourisme, dans ses missions, fera la promotion en tant qu'office de tourisme mais tout ce qui est projet de valorisation, etc., c'est la ville qui garde la main là-dessus.

L'office de tourisme va continuer à avoir parmi ses responsabilités de faire la promotion des activités touristiques moissagaises mais le monument et tout ce qui tourne autour de ce monument, son exploitation et sa mise en valeur, ils gardent la main là-dessus et ces missions seront remplies dans le cadre de la nouvelle organisation.

Ils gardent encore l'EPIC en 2018, pour des raisons qui tiennent à la fois du fonctionnement financier, ça été vu surtout avec la Trésorerie parce qu'il y avait encore des subventions à percevoir par l'EPIC et, aussi il faut que l'EPIC finisse de récupérer les dernières taxes de séjour qui étaient de sa responsabilité. Puisque jusqu'en 2017 ce n'était pas la communauté de communes qui était censée les percevoir. Donc, il y a toujours un décalage et il se trouve que les fonds résiduels que possède encore l'EPIC lui permettent de fonctionner jusqu'à la fin de l'année et ça a été fait en lien avec une demande des services de la Trésorerie. Voilà pourquoi il y a ce basculement en fin 2018.

Madame VALETTE : Les services fiscaux n'ont pas accepté une clôture en milieu d'année, donc cela sera fait en fin d'année.

Monsieur le Maire : Comme il y avait des choses à finaliser et notamment financièrement à récupérer il était important, en accord avec la Trésorerie pour des raisons d'égalité financière, que l'EPIC ait encore une existence en changeant ses missions pour être en accord avec le transfert de la responsabilité office de tourisme en office de tourisme intercommunal de façon à ce que les choses soient claires sur les deux plans. Voilà cette disposition a été mise en place.

Monsieur BOUSQUET : Il demande si tout cela va venir en gestion municipale par choix ou par obligation, c'est-à-dire qu'il demande s'il était possible de garder l'EPIC pour assurer ces missions ou non.

Monsieur le Maire : Dans l'histoire, le choix qui avait été fait de faire un EPIC à l'époque, c'était parce qu'il y avait des missions différentes qui étaient, à la fois la mission de promotion qui était essentiellement la mission office de tourisme à laquelle s'associaient en plus des problèmes de gestion.

Dans la mesure où, ce n'est plus du tout la même configuration, pour simplifier les choses, être plus clair et éviter les confusions, ils ont préféré ne pas repartir sur le même schéma et puis, en plus, ce n'était plus techniquement justifié.

En 1997, ce choix avait été fait, il a bien fonctionné, avec les aléas connus et dans la mesure où on perdait un certain nombre de choses, notamment de responsabilités office de tourisme qui étaient prépondérantes, ils ont préféré revenir à une gestion en utilisant les personnels que la loi leur demandait de récupérer. Il y avait soit le transfert du personnel à l'office de tourisme intercommunal pour les missions office de tourisme, soit les personnels que l'on devait et pouvait récupérer pour remplir les fonctions de gestion des organismes comme on l'a dit avec les services de la commune et notamment le service du patrimoine.

Ils se sont quand même entourés d'un certain nombre de conseils juridiques, qui leur ont laissé penser qu'il valait mieux en revenir à cette solution en sachant qu'à partir de ce moment-là ce n'était plus l'EPIC qui fonctionnait et qui encaissait les recettes mais la Mairie et donc, il y avait un transfert à la fois de charges mais de recettes qui vont avec.

Madame VALETTE : c'est aussi lié au projet de Musée, avec une vision un peu plus patrimoniale que commerciale.

Monsieur GUILLAMAT : Les missions de l'EPIC Patrimoine de Moissac sont très limitées, très restreintes donc puisque d'un côté il y a l'abbatiale et de l'autre côté le camping de Bidounet. Il demande si ce n'est pas trop limitatif et s'ils n'auraient pas pu inclure les berges du Tarn, par exemple.

Monsieur le Maire : Alors justement, le paragraphe avec la modification de rédaction, c'est justement aussi pour contribuer à la mise en valeur de tous ces éléments patrimoniaux. Et c'est d'ailleurs pour cela qu'on lui a conservé cette dénomination « valorisation du patrimoine de Moissac ». La définition vaut pour cette année, après on reprendra les choses sur les missions des personnels conservés en fonction des nécessités.

Il a tout à fait raison sur le besoin de valoriser « leurs » patrimoines. Il y a eu un certain nombre d'actions notamment les fêtes du Tarn qui montrent bien la volonté de valoriser ce patrimoine-là, les premiers éléments de retour sur l'étude en cours, dans le cadre de la politique de la ville, l'ANRU montrent des éléments qu'ils connaissaient. Ils n'ont pas été surpris.

**Le Conseil Municipal,
Après en avoir délibéré,
A l'unanimité,**

APPROUVE la nouvelle dénomination de l'EPIC « Valorisation du Patrimoine de Moissac »,

APPROUVE les missions dudit EPIC, comme suit :

A / la valorisation du bien culturel qu'est le site abbatial avec :

- le pilotage du site en matière de marketing culturel afin de développer son attractivité : promotion du site, définition de la stratégie tarifaire, accompagnement à la valorisation des collections effectuée par le Service du Patrimoine de la ville de Moissac,
- le guidage et l'encadrement de guides stagiaires,
- les relations avec les institutionnels du tourisme.

B / la promotion du camping du Moulin de Bidounet avec :

- politique tarifaire et promotion de l'activité,
- accompagnement de la collectivité pour le recrutement des compétences nécessaires au fonctionnement du camping,
- l'établissement d'un plan d'investissement du site,
- le suivi du reclassement du site,
- les relations avec les institutionnels du tourisme.

C/ l'accompagnement d'événementiels.

FAIT SIENNE les propositions de Monsieur le Maire.

18. Convention d'objectifs et de moyens entre la Commune de Moissac et l'EPIC « Valorisation du Patrimoine de Moissac » pour l'année 2018

Rapporteur : Madame VALETTE.

VU la délibération du 27 mars 1997 portant création d'un office municipal de tourisme sous forme d'un Etablissement Public Industriel et Commercial (EPIC),

VU la loi NOTRe du 7 août 2015 imposant le transfert de l'activité « Promotion touristique » à l'intercommunalité Terres des Confluences à partir du 1^{er} janvier 2017.

VU la création de l'association Office de tourisme « Moissac – Terres des Confluences » en juillet 2017.

VU l'accord de la direction départementale des Finances publiques du 13 décembre 2017, pour renommer l'Office de tourisme de Moissac « VALORISATION DU PATRIMOINE DE MOISSAC » (dit VPM), toujours sous forme d'EPIC, et de modifier et restreindre ses missions à :

A / la valorisation du bien culturel qu'est le site abbatial avec :

- le pilotage du site en matière de marketing culturel afin de développer son attractivité : promotion du site, définition de la stratégie tarifaire, accompagnement à la valorisation des collections effectuée par le Service du Patrimoine de la ville de Moissac,
- le guidage et l'encadrement de guides stagiaires,
- les relations avec les institutionnels du tourisme.

B / la promotion du camping du Moulin de Bidounet avec :

- politique tarifaire et promotion de l'activité,
- accompagnement de la collectivité pour le recrutement des compétences nécessaires au fonctionnement du camping,
- l'établissement d'un plan d'investissement du site,
- le suivi du reclassement du site,
- les relations avec les institutionnels du tourisme.

C/ l'accompagnement d'événementiels.

CONSIDERANT que l'année 2018 sera une année de transition entre la gestion du tourisme au niveau communal pour l'année 2017, et le transfert de la compétence à l'intercommunalité à compter de juillet 2018,

CONSIDERANT que la durée d'existence de cet EPIC est limitée à l'année 2018,

CONSIDERANT qu'il convient de contractualiser les relations entre la Ville de Moissac et l'EPIC nouvellement dénommé « Valorisation du Patrimoine de Moissac » par une convention d'objectifs et de moyens pour l'année 2018,

Après en avoir donné lecture, Monsieur le Maire soumet à l'approbation des membres du conseil municipal, les termes de la convention d'objectifs et de moyens entre la commune de Moissac et l'EPIC « Valorisation du Patrimoine de Moissac » pour l'année 2018,

Interventions des conseillers municipaux :

Monsieur BOUSQUET : concernant la convention d'objectifs et de moyens, il n'a pas vu les moyens. C'est-à-dire qu'il a bien compris que la collecte de la taxe de séjour c'était une des ressources de l'EPIC, mais il demande pour les autres.

Monsieur le Maire : l'EPIC a les moyens donc il ne demande rien. Par principe, c'est toujours des conventions d'objectifs et de moyens mais l'EPIC à ce jour, pour fonctionner jusqu'à la fin de 2018 a encore les moyens de le faire et c'est d'ailleurs pour cette raison que la Trésorerie a demandé à poursuivre dans ce sens. Donc ils n'ont pas à donner des moyens supplémentaires à l'EPIC, il les a pour pouvoir continuer à gérer les missions confiées.

Monsieur BOUSQUET : ni en terme de personnel donc.

Monsieur le Maire : non.

**Le Conseil Municipal,
Après en avoir délibéré,
A l'unanimité,**

APPROUVE les termes de la convention d'objectifs et de moyens entre la commune de Moissac et l'EPIC
« Valorisation du Patrimoine de Moissac » pour l'année 2018,

AUTORISE Monsieur le Maire à revêtir de sa signature ladite convention.

**CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS
ENTRE LA COMMUNE DE MOISSAC
ET L'EPIC « VALORISATION DU PATRIMOINE DE MOISSAC »
pour l'année 2018**

le 15 décembre 2017

ENTRE :

VALORISATION DU PATRIMOINE DE MOISSAC (dit VPM), représenté par Muriel VALETTE, agissant en tant que Vice-Président,

ET :

La Ville de Moissac représentée par Monsieur Jean-Michel HENRYOT agissant en qualité de Maire et dûment habilité à cet effet par la délibération N° 28 du conseil municipal du 15 décembre 2014.

Il est convenu ce qui suit :

Préambule : cadre réglementaire

Conformément à la loi n°2004-809 du 13 Août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales, au Code du Tourisme et plus particulièrement ses articles L.133-1 à L.133-10 et R.133-1 à R.133-18, la Ville de Moissac avait délégué les missions de service public d'accueil, d'information et de promotion touristique locale, à l'Etablissement Public Industriel et Commercial ayant pour dénomination « Office de Tourisme de Moissac », créé par délibération du Conseil Municipal en date du 27 mars 1997.

La loi Notre, en date du 7 août 2015, impose le transfert de l'activité « Promotion touristique » à l'intercommunalité Terres des Confluences à partir du 1^{er} janvier 2017. Dans les faits, l'association Office de tourisme « Moissac – Terres des Confluences » a vu le jour en juillet 2017.

En accord avec la direction départementale des Finances publiques du 13 décembre 2017, les missions confiées à l'Office de tourisme de Moissac, renommé en conséquence « VALORISATION DU PATRIMOINE DE MOISSAC » (dit VPM), toujours sous forme d'EPIC, sont donc modifiées et restreintes à :

A / la valorisation du bien culturel qu'est le site abbatial avec :

- le pilotage du site en matière de marketing culturel afin de développer son attractivité : promotion du site, définition de la stratégie tarifaire, accompagnement à la valorisation des collections effectuée par le Service du Patrimoine de la ville de Moissac
- le guidage et l'encadrement de guides stagiaires
- les relations avec les institutionnels du tourisme

B / la promotion du camping du Bidounet avec :

- politique tarifaire et promotion de l'activité
- accompagnement de la collectivité pour le recrutement des compétences nécessaires au fonctionnement du camping
- l'établissement d'un plan d'investissement du site
- le suivi du reclassement du site
- les relations avec les institutionnels du tourisme

C/ la promotion d'événementiels touristiques

L'exploitation commerciale et technique de l'abbaye et du camping revient à la mairie de Moissac, qui en percevra l'intégralité des recettes d'exploitation.

Considérant que 2018 est une année de transition, VPM portera les frais d'exploitation de l'abbaye et du camping (notamment les frais de communication, les frais de photocopieurs, téléphonie, les achats boutiques, les suivis réglementaires, les achats de petits équipements) hors fluides et salaires des agents recrutés par la mairie pour l'exploitation des sites abbatial et camping, dans la limite de ses moyens financiers, encore inconnus avant la fin de l'exercice 2017.

La présente convention a pour but de fixer les conditions d'exercice de ces différentes missions. Elle annule et remplace toute précédente convention.

Article 1 – Les missions et engagements de VPM :

1.1 LA COLLECTE DE LA TAXE DE SEJOUR

La taxe de séjour due sur les exercices 2016 et 2017 continuera à être perçue par VPM, ex-office de tourisme. L'Intercommunalité Terres des Confluences percevra la taxe de séjour pour les exercices suivants à partir de 2018.

1.2 BUDGET, COMPTE FINANCIER ET RAPPORT D'ACTIVITES

Le budget et le compte financier de VPM délibérés par le Comité de Direction, sont soumis à l'approbation du Conseil Municipal.

Parallèlement au compte financier, la Direction de VPM présentera un rapport d'activités de l'année écoulée qui sera soumis au Comité de Direction, puis au Conseil Municipal.

1.3 DEVELOPPEMENT DURABLE

VPM s'engage à réaliser des actions internes basées sur les principes du développement durable.

1.4 ASSURANCES

VPM s'assurera auprès d'une compagnie d'assurances contre l'incendie, les risques professionnels de son activité, ses biens mobiliers et généralement tout autre recours lié à l'utilisation des locaux mis à disposition par la Ville de Moissac jusqu'au terme de leur contrat annuel.

Article 2 – Les engagements de la Ville de Moissac :

Pour permettre à VPM de remplir ses missions, la Ville de Moissac s'engage à :

- Mettre à disposition des locaux/bureaux au personnel de VPM à titre gracieux
- Reprendre l'intégralité des contrats qui permettent l'exploitation de chacun des sites à son compte dès lors qu'ils arrivent à leur terme en matière de règlement annuel.
- Assurer les missions de comptabilité et de gestion des paies.

Article 3 – Financement :

Les recettes de VPM seront constituées par :

- Le report du résultat cumulé
- Le produit de la taxe de séjour relatif aux exercices antérieurs à 2018 ;
- Les subventions à percevoir pour l'exercice 2017 liés à des opérations spécifiques

Article 4 – Durée de la convention :

La présente convention est conclue pour l'année 2018. Elle annule et remplace toute autre convention. Toute modification fera l'objet d'un avenant.

Fait à Moissac, le
Pour VPM,
Le Vice-Président

Pour la Ville de Moissac,
Le Maire

DIVERS

19 – 15 février 2018

19. *Engagement de la Ville de Moissac dans la contractualisation avec la Région Occitanie – politique régionale Bourgs centres 2018-2021*

Rapporteur : Madame BAULU.

VU la délibération de l'Assemblée du Conseil Régional Occitanie Midi Pyrénées du jeudi 26 mai 2017,

CONSIDERANT la décision du bureau de la Communauté de Communes Terres des Confluences du 13 décembre 2017 relatif à la politique « Bourg Centre Occitanie Pyrénées Méditerranée,

VU le contrat de Ville de Moissac 2015/2020 signé le 10 juillet 2015

VU le protocole de rénovation urbaine de Moissac signé le 11 juillet 2016.

Interventions des conseillers municipaux :

Monsieur CALVI : demande qui va élaborer la partie économie.

Madame BAULU : Les services et les élus vont élaborer la partie économie avec les diagnostics mis en place, élaborés au niveau de la commune et au niveau de l'intercommunalité.

Monsieur CALVI : demande s'il y aura un jour une réunion de la commission économie, cela fait déjà partie d'une question posée depuis octobre.

Monsieur le Maire : ces propositions devront être présentées un peu plus en détail, car ils vont avoir un retour et ils en profiteront pour présenter cela, notamment à la commission.

Monsieur CALVI : demande une date approximative.

Monsieur le Maire : Non parce qu'on attendra le retour.

Madame BAULU : Ce type d'actions c'est comme toutes les actions et tous les projets que l'on peut mettre en place, il y a un comité de pilotage qui est décrit dans la délibération qui comprend la commune de Moissac, l'intercommunalité, le PETR, le Conseil Départemental, la Région Occitanie, la Préfecture avec les différents services de l'Etat Ad'Hoc, le CAUE, les conseils citoyens.

Monsieur CALVI : Le terme de commune de Moissac était vague, on ne sait pas qui en fait partie. C'est pour cela qu'il posait la question.

Madame BAULU : Les personnes désignées dans ce cadre-là ne sont pas encore vraiment décidées mais chacun aura sa place : Monsieur CASSIGNOL pour ce qui concerne l'urbanisme, Monsieur FONTANIE pour ce qui concerne le commerce et l'économie et puis elle-même et ses collaboratrices quand il s'agit de social, des actions au niveau du logement en particulier. Monsieur le Maire, bien entendu pour l'ensemble, et sans oublier la culture et le patrimoine. Il y en a pour tout le monde car il y a aussi offre de service à la population où tout le monde peut avoir sa place.

Madame VALETTE : il leur a bien été précisé que c'était un dossier sur lequel il fallait vraiment travailler sur l'ensemble de la commune et en transversalité.

Monsieur le Maire : Ce n'est pas limité aux quartiers Politique de la Ville.

Madame BAULU : Cela leur permet de compléter ce que l'on peut avoir avec le contrat de ville. Il faut se donner cette chance, c'est un peu de « boulot » supplémentaire, du boulot théorique. Ils en ont déjà fait beaucoup sur le plan des études, ils ont fait ce qu'il fallait. Sur le plan des études, cela ne va rien faire de plus, mais au moins cela peut faire un complément en plus de ce qu'on a dans le contrat de ville.

Monsieur BOUSQUET : pense que c'est une très bonne chose mais il a envie de faire un lien avec la délibération précédente, en particulier par rapport aux contractualisations avec la Région puisque là on est sur une contractualisation Région, il voulait juste savoir où en était le dépôt du dossier Grand Site.

Monsieur le Maire : Il est parti en temps et en heure.

Monsieur BOUSQUET : Comme la première vague avait été ratée.

Monsieur le Maire : Non, ils n'avaient pas raté la première vague, ils ne pouvaient pas l'envoyer à la première vague parce que l'office de tourisme intercommunal n'était pas finalisé.

Madame VALETTE : ils ne l'avaient pas raté. Dès qu'ils ont eu l'annonce de la date de dépôt, ils se sont immédiatement rapprochés de la région et ils leur avaient bien expliqué qu'ils ne seraient pas en mesure de déposer le dossier en septembre 2017. Il l'a été en janvier 2018.

Monsieur le Maire : eux avaient tous les éléments. Mais cela a été fait et ils ont contacté différents partenaires de la Région sur ce sujet qui ont levé un certain nombre d'interrogations.

Donc, il est parti, il y a tous les éléments. Les responsables régionaux qui s'occupent de ce dossier sont plutôt rassurants sur ce qu'il peut représenter pour la Région.

Madame VALETTE : Une petite précision : la zone d'influence, c'est notre territoire et jusqu'à Lauzerte et Auvillar comme zone d'influence pour garder un petit peu la même thématique qui avait retenu Moissac comme Grand Site Midi-Pyrénées c'est-à-dire les paysages, les cheminements.

Voilà donc ils sont allés chercher Lauzerte et Auvillar qui sont arrivés et qui on été très contents de rentrer dans la zone d'influence et elle est appelée « Moissac Confluences Quercy Gascogne ».

Monsieur BOUSQUET : Tout ça c'était effectivement une préconisation Région d'élargir les territoires et de faire en sorte qu'on soit sur des territoires plus vastes qu'une simple ville ou qu'un simple monument.

Monsieur le Maire : Le souci à moment donné, c'est qu'ils ont été parasités par des informations qui se sont avérées erronées, disant qu'il aurait fallu se rapprocher de Montauban alors qu'en fait ça n'avait strictement rien avoir avec le projet mené pour le Grand Site Midi-Pyrénées.

Effectivement, la suite des événements a montré que ce n'était pas vraiment comme cela qu'il fallait le faire et donc ce rapprochement, formalisé avec Lauzerte et Auvillar, était plus dans la réalité que ce que pouvait représenter ce projet.

Il est parti comme ça.

Madame BAULU : est jointe en annexe la petite fiche explicative de la Région.

**Le Conseil Municipal,
Après en avoir délibéré,
A l'unanimité,**

APPROUVE la candidature de la ville de Moissac à la démarche de contractualisation « Bourg Centre » de la Région Occitanie Midi-Pyrénées.

AUTORISE Monsieur le Maire à signer tous les documents afférents à ce dossier.

20. Engagement de la collectivité dans la contractualisation politique contractuelle nationale cœur de ville – opération de revitalisation de territoire (ORT) 2018-2025

Rapporteur : Mme BAULU.

VU le contrat de Ville de Moissac 2015/2020 signé le 10 juillet 2015

VU le protocole de rénovation urbaine de Moissac signé le 11 juillet 2016

VU le plan national, « Action cœur de ville » du 15 décembre 2017, Ministère de la Cohésion sociale,

VU la délibération de l'Assemblée du Conseil Régional Occitanie Midi Pyrénées du jeudi 26 mai 2017,

CONSIDERANT la décision du bureau de la Communauté de Communes Terres des Confluences du 13 décembre 2017 relatif à la politique « Bourg Centre Occitanie Pyrénées Méditerranée,

Interventions des conseillers municipaux :

Madame BAULU : Les services de l'Etat sont très bienveillants et voudraient que Moissac évolue dans un bon sens donc forcément on est poussé dans ces contrats. C'est une très bonne chose donc il faut là aussi un peu de travail supplémentaire bien que là, les dossiers sont faits par les responsables de la DDT.

Dans le cadre de la conférence des territoires, conformément à ce qu'avait annoncé Monsieur le Ministre à Cahors, il avait annoncé donc ces opérations cœur de ville et ils pensent candidater pour contractualiser avec l'Etat pour ce projet cœur de ville.

Voilà, là aussi il y a un comité de pilotage, il y a un diagnostic fait à partir des éléments en leur possession. Un travail est déjà fait entre Moissac et l'intercommunalité, le dossier devrait être dans les premiers reçus.

Monsieur le Maire : Là, les services de l'Etat souhaitent pour la prise en compte de ce dossier, un lien étroit au sein de l'intercommunalité entre l'intercommunalité et les deux villes principales de Moissac et de Castelsarrasin.

Monsieur CALVI : est content de savoir que l'Etat y met du sien. Mais il demande si la Ville de Moissac y met du sien elle aussi.

Page 14 du document joint, on parle encore du FISAC donc 1^{ère} question : s'ils disent que les dossiers envoyés sont bien reçus, s'ils ont déposé un dossier FISAC 2018. 2^{ème} question : il demande s'ils ont déposé un dossier FISAC 2017. Et où ils en sont du dossier FISAC 2016.

C'est très important parce qu'en fait ils apprennent, d'un côté qu'il y a des subventions et, de l'autre côté ils ont pris un an de retard sur le dossier FISAC 2016. Ils n'ont pas déposé de dossier FISAC 2017 et pas de dossier FISAC 2018.

Monsieur le Maire : concernant le dossier FISAC, ils ont reçu la veille la convention à signer avec l'Etat pour le déblocage des subventions qu'il a signé et fait repartir en Préfecture, ce qui va permettre dans un premier temps de faire l'avance à hauteur de 40 % sur les projets demandés par les gens de la commune. Pour ce qui est des dépôts de projets suivant, il n'y a pas eu de dépôt parce qu'effectivement tous les liens avec les services et y compris, il y a quelque temps avec des personnalités bien placées, les ont un peu découragé sur la poursuite dans ce sens en expliquant qu'il y avait d'autres possibilités, notamment celle dont ils viennent de parler et de prendre en charge et qui était beaucoup moins compliquée à gérer et surtout que l'Etat n'avait pratiquement plus d'argent à mettre dans les dossiers FISAC.

D'où le fait de se tourner vers d'autres possibilités en lien avec la préservation des centres-bourgs puisque là il y a une capacité région, une capacité Etat qui paraissent mieux structurées et en tout cas qui sont récentes et pour lesquelles il y aurait des dégagements de frais alors que les dernières informations sur le FISAC sont plutôt négatives.

**Le Conseil Municipal,
Après en avoir délibéré,
A l'unanimité,**

APPROUVE la candidature conjointe de Moissac et de Castelsarrasin, en association avec la communauté de communes « Terres des Confluences » au dispositif « action cœur de ville »,

AUTORISE Monsieur le Maire à signer les documents afférents à ce dossier.

21. Convention Ville de Moissac – Association Moissac Solidarité

Rapporteur : Madame BAULU.

VU la Loi Egalité Citoyenneté du 27 janvier 2017,

VU le règlement sanitaire départemental,

CONSIDERANT la délibération du Conseil Municipal du 16 novembre 2017 validant le règlement intérieur d'attribution des subventions aux associations,

CONSIDERANT l'état dégradé d'une partie du parc de logement locatif privé de la ville de Moissac (risques de sinistres et nécessité d'une offre de relogement d'urgence)

CONSIDERANT le contrat de ville 2015/2020 de Moissac signé le 10 juillet 2015

CONSIDERANT le protocole de renouvellement urbain Moissac signé le 7 juillet 2016,

CONSIDERANT l'évaluation de l'OPAH 2012/2016 et le projet d'OPAH Renouvellement Urbain « coercitive » à l'étude par la collectivité,

CONSIDERANT la délibération du Conseil Municipal du 20 novembre 2017, et la délibération du Conseil Communautaire du 20 décembre 2017 relatives à la mise en place du régime de déclaration locative à Moissac,

Monsieur le Maire, après en avoir donné lecture, soumet à l'approbation des membres du conseil municipal la convention liant la ville à Moissac Solidarité.

Interventions des conseillers municipaux :

Madame BOUSQUET : C'est effectivement une association importante en particulier le rôle de maraude sociale souligné est fondamental.

Monsieur le Maire : Surtout qu'il est quand même accentué par le fait qu'il est complémentaire avec la politique de la ville.

Monsieur BOUSQUET : Effectivement, il est important de les soutenir mais il souhaitait poser une question liée à leur localisation, aux locaux de Moissac Solidarité qui ne sont pas nouveaux, mais c'est quand même quelque chose qui est relativement problématique et, du coup, ils n'ont, par exemple, pas du tout étaient associés à la question des nouveaux locaux de la Croix Rouge parce qu'il y a des associations qui sont dans le domaine social et caritatif qui ont des besoins importants de ce point de vue-là.

Il aurait aimé une explication sur le choix fait vis-à-vis de la Croix Rouge. Alors, il connaît la situation de l'éclatement, donc tout rassembler à un endroit était intéressant mais du coup aujourd'hui pour Moissac Solidarité il demande où ils en sont de ce type de réflexion.

Madame BAULU : Bien entendu depuis qu'ils sont là, ils se préoccupent des locaux de Moissac Solidarité, d'une part parce que les locaux sont complètement incommodes et, d'autre part, dangereux. Donc ils ont fait quelques améliorations déjà à l'endroit où ils sont c'est-à-dire qu'il n'y avait qu'une seule douche pour les hommes. Maintenant, ils accueillent à l'escalier 60 à 80 personnes en moyenne dans la journée donc il y a maintenant des familles avec les enfants, etc donc ils ont fait faire une deuxième douche pour les femmes. Là, ils sont en train d'aménager une cuisine plus grande que ce qu'ils ont et ils les aident dans ce cadre-là.

Ils réfléchissent aussi à mettre ailleurs leur chantier d'insertion, réparation de vélos parce que, quand on voit comment marche Le Fil de Soie par exemple visible en pleine ville et qui rend service à beaucoup de monde, elle est certaine que leur chantier d'insertion, réparation de vélos placé là-bas, s'ils avaient un local ailleurs marcherait infiniment mieux c'est sûr.

D'autre part, il y avait un projet de construire quelque chose là-bas mais Moissac Solidarité a eu des soucis de gouvernance et des soucis financiers. Depuis maintenant 2 ans, ils se débattent avec des problèmes d'organisation et ils ont laissé complètement tomber pour l'instant ce problème de construction.

Le problème de construction serait intéressant pour regrouper aussi toutes leurs actions puisque là ils sont éclatés un peu partout mais tout cela est en « standby » aussi parce que ils ont eu beaucoup de souci avec des salariés, avec l'ancien bureau. Cela a été compliqué et très couteux et cette pauvre directrice se débat depuis 2 ans mais maintenant ça va beaucoup mieux. Ils ont eu un soutien de l'Etat relativement important ce qui les a bien aidé et donc c'est pour ça que jusqu'à présent une subvention était donnée. L'année dernière, il n'y a pas eu grand-chose mais une subvention a été donnée comme ça et comme pour MAJ, elle trouvait plus judicieux de faire une convention qui soit adaptée aux actions intéressantes pour la Mairie, pour la commune et qui soient valorisées de façon à pérenniser cela parce qu'ils sont très disponibles. Il lui est arrivé deux fois en cours d'astreinte, d'avoir des familles à loger, c'est Moissac Solidarité qui s'en est occupé même s'il n'y a pas de place ici, on les amène à Montauban, enfin on trouve des solutions immédiatement avec cette association-là.

Voilà, c'est vrai que les locaux ils y pensent parce qu'ils voudraient bien une maison avec un jardin pour accueillir les gens mais quand ils accueillent 60 personnes à midi avec des douches, des machines, etc, il faut de la place.

**Le Conseil Municipal
Après en avoir délibéré,
A l'unanimité,**

APPROUVE les termes de la convention à intervenir entre la ville de Moissac et l'Association Moissac Solidarité,

AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention.

Pré projet de convention Ville/Moissac Solidarité

Loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, articles 9-1 (créé par la loi n°2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire - art. 59) et 10.

Décision 2012/21/UE de la Commission européenne du 20 décembre 2011 2012 publié au Journal officiel de l'Union européenne le 11 janvier 2012 (SIEG) ;

Règlement (UE) N° 651/2014 de la Commission du 17 juin 2014 déclarant certaines catégories d'aides compatibles avec le marché intérieur en application des articles 107 et 108 du traité publié au Journal officiel de l'Union européenne le 26 juin 2014 (RGEC).

Convention

Entre

La Ville de Moissac représentée par Jean-Michel HENRYOT, Maire de Moissac, dont le siège est situé 3 Place Roger Delthil 82200 MOISSAC, d'une part,

Et

Moissac Solidarité, association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 dont le siège social est situé, 23 Chemin des vignobles 82200 MOISSAC, représentée par Régis HOCHART, Président, d'autre part,
N° SIRET

Il est convenu ce qui suit :

Considérant que le projet initié et conçu par l'association Moissac Solidarité est conforme à son objet statutaire,

Considérant l'état dégradé d'une partie du parc de logement locatif privé de la ville de Moissac (risques de sinistres et nécessité d'une offre de relogement d'urgence)

Considérant le protocole de renouvellement urbain Moissac signé le 7 juillet 2016,

Considérant l'évaluation de l'OPAH 2012/2016 et le projet d'OPAH Renouvellement Urbain « coercitive » à l'étude par la collectivité,

Considérant la délibération du Conseil Municipal du 20 novembre 2017, et la délibération du Conseil Communautaire du 20 décembre 2017 relatives à la mise en place du régime de déclaration locative à Moissac,

Considérant que le projet ci-après porté par l'Association Moissac Solidarité participe de cette politique : accueillir des personnes en difficultés sociales, sans distinction d'âge, de sexe, de nationalité, ni de religion, créer et gérer des structures d'hébergement et des services proposant des réponses adaptées aux besoins des personnes accueillies, promouvoir et mettre en œuvre dans le cadre de son projet associatif toutes autres activités permettant l'insertion ou la réinsertion de publics faisant l'objet de difficultés sociales,

Article 1. Objet

La Ville de Moissac, dans le cadre de la présente convention d'objectifs et de moyens triennale, et de la subvention de fonctionnement liée, apportera son soutien à l'Association sur les axes de son activité figurant en annexe 1. En synthèse, les axes ci-dessous sont notamment concernés :

Actions	Services à la population
Accueil inconditionnel de toute personne en journée,	Douche et machine à laver le linge, bagagerie, point chaud, entretien et orientation. Activités organisées tout au long de l'année en fonction de la saison, des demandes des personnes présentes et des compétences des personnels. Exemple : atelier sport, jeux en bois, conversation...

Hébergement de personnes orientées par la ville	Hébergement dans un appartement individuel de ménages orientés par la ville (élus ou techniciens) dans les circonstances suivantes : - Suite à un sinistre dans un logement (incendie, dégât des eaux, etc.) = relogement d'urgence Suite à une déclaration d'insalubrité, etc. Hébergement sur les places disponibles de l'association (<i>cf. article 4</i>) Cet hébergement d'urgence sera provisoire, dans l'attente d'un relogement pérenne. (<i>cf article 4</i>)
Articulation des maraudes sociales et des médiateurs sociaux de la Ville dans le cadre du droit commun (hors financements politique de la ville)	Ressources d'un éducateur spécialisé diplômé d'Etat - Relais sur la halte de jour - Accompagnement social pour des consultations médicales, interprétariat, activités... ✓ Sollicitation de l'éducateur par les services pour un relais particulier, sur une problématique spécifique (médiateurs, CCAS, CLSPD, PRE, Conseil Départemental...)

Article 2. Durée

La présente convention prend effet à la date de sa signature et expire au 31 décembre 2020, sauf résiliation dans les conditions prévues à l'article 12.

Article 3. Objectifs

Les objectifs principaux poursuivis par la Ville et l'association sont fixés dans les articles 1^{er}s et suivants de la présente convention. Chaque partie s'engage, pour ce qui la concerne, à mettre en œuvre ces objectifs, étant donné les moyens qui seront affectés à leur réalisation.

Article 4. Modalités techniques spécifiques au relogement d'urgence

Il est rappelé que l'accueil en hébergement à Moissac Solidarité ne peut être que provisoire : l'enclenchement des démarches de relogement pérenne doit donc être réalisé au plus vite.

Lorsque la Mairie de Moissac (ou l'astreinte de la Mairie) est sollicitée pour un relogement d'urgence (cf. préambule), celle-ci prévient l'astreinte de Moissac Solidarité /

- Les deux parties se mettent d'accord sur le lieu d'hébergement, le nombre de personne, la durée prévisible.

- Les deux parties indiquent la structure référente des personnes accueillies :

- Soit la famille est connue d'un service social et c'est ce dernier qui prendra en charge l'accompagnement et l'orientation (logement autonome, dossier SIAO, lien éventuel avec les assurances...),

- Soit la famille n'a aucun service social référent : dans ce cas, Moissac Solidarité réalisera un entretien d'évaluation sociale, les démarches urgentes et l'orientation vers le service compétent en fonction de la situation.

Une fiche de procédure recense les numéros d'astreinte et les éléments à fournir impérativement lors de la saisine de Moissac Solidarité dans le cadre de cette présente convention.

Article 5. Concours financiers apportés par la Ville

Les montants des concours financiers pour 2018 pour la mise en place des objectifs fixés dans les articles 1^{er}s et suivants s'élèveront à **16 500 €**. Pour les deux années suivantes, les moyens accordés par la Ville sont définis en fonction du respect des dispositions des articles 8 et 9 de la présente convention, étant précisé que ces concours financiers sont fixés lors du vote du budget primitif ou des conseils municipaux chaque année.

Pendant la durée de la convention, ces concours font l'objet d'une notification par simple lettre à l'association.

Dans le cas où la Ville de Moissac mettrait à disposition de l'association des moyens en matériel ou en personnel en plus des subventions prévues par la présente convention, ces mises à disposition feront l'objet de conventions spécifiques.

Article 6. Versement de la subvention

Conformément à la délibération du Conseil Municipal de Moissac du 20 novembre 2017 relative au règlement intérieur relatif aux subventions aux associations, la ville de Moissac versera :

- Une avance à la notification de la convention dans la limite de 50 % du montant prévisionnel annuel de la contribution mentionnée à l'article 4;
- Le solde après la remise des pièces prévues à l'article 6.

La subvention est imputée sur la *ligne budgétaire « subventions de droit communs aux associations »*.

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

Les versements sont effectués au compte ouvert au nom de :

.....
N° IBAN FR76 1313 5000 8008 0013 3286 586
BIC 13135 00080 08001332665 86

L'ordonnateur de la dépense est le Maire de Moissac. Le comptable assignataire est la Trésorerie de Castelsarrasin.

ARTICLE 7 - JUSTIFICATIFS

D'une part, l'association s'engage à fournir dans les six mois suivant la clôture de chaque exercice les documents ci-après :

- Le compte rendu financier conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations (Cerfa n°15059) ;
- Les états financiers ou, le cas échéant, les comptes annuels et le rapport du commissaire aux comptes prévus par l'article L. 612-4 du code de commerce ou la référence de leur publication au Journal officiel ;
- Le rapport d'activité de l'association

D'autre part, concernant les actions entrant dans l'objet de la présente convention, l'association devra fournir avant le 31 mars de chaque n+1 :

- Le rapport d'activité qualitatif des actions liées à la présente convention,
- Le rapport financier faisant apparaître les cofinancements éventuels, certifié et validé par l'Assemblée Générale de l'Association.

Dans le cas où la totalité de la subvention annuelle n'est pas utilisée, possibilité d'un report sur l'année suivante en faisant figurer ce report en « report de financement affecté » sur le bilan financier de l'année n et le budget prévisionnel de l'année n+1. Dans cette éventualité, la ville de Moissac se réserve le droit de réajuster le montant de la subvention de l'année suivante.

ARTICLE 8 - AUTRES ENGAGEMENTS

L'Association informe sans délai l'administration de toute nouvelle déclaration enregistrée au registre national des associations et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

En cas d'inexécution, de modification substantielle ou de retard dans la mise en œuvre de la présente convention, l'Association en informe la Ville de Moissac sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

L'Association s'engage à faire figurer de manière lisible les logos de la Ville de Moissac sur tous les supports et documents produits dans le cadre de la convention.

ARTICLE 9 – ASSURANCES RESPONSABILITE

Les activités de l'Association sont placées sous sa responsabilité exclusive. L'Association doit souscrire tout contrat d'assurance propre à garantir sa responsabilité, de façon à ce que la Ville de Moissac ne soit ni recherchée ni inquiétée. L'Association produit chaque année à la Ville les attestations des assurances souscrites.

ARTICLE 10 - SANCTIONS

En cas d'inexécution ou de modification substantielle et en cas de retard significatif des conditions d'exécution de la convention par l'Association sans l'accord écrit de la Ville de Moissac, celle-ci peut

respectivement ordonner le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention conformément à l'article 43-IV de la loi n° 96-314 du 12 avril 1996, la suspension de la subvention ou la diminution de son montant, après examen des justificatifs présentés par l'Association et avoir entendu ses représentants.

Tout refus de communication ou toute communication tardive du compte rendu financier mentionné à l'article 5 entraîne la suppression de la subvention en application de l'article 112 de la loi n°45-0195 du 31 décembre 1945. Tout refus de communication des comptes entraîne également la suppression de la subvention conformément à l'article 14 du décret-loi du 2 mai 1938.

La collectivité informe l'Association de ces décisions par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 11- CONTROLES ET EVALUATION

Pendant et au terme de la présente convention, un contrôle sur place peut être réalisé par la collectivité. L'Association s'engage à faciliter l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et tous autres documents dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle conformément au décret du 25 juin 1934 relatif aux subventions aux sociétés privées. Le refus de leur communication entraîne la suppression de la subvention conformément à l'article 14 du décret-loi du 2 mai 1938.

L'Association et la Ville se réunissent au minimum une fois par an, afin d'évaluer les actions réalisées par l'Association au cours de l'exercice achevé (ou s'achevant) et de vérifier leur adéquation avec les objectifs définis à l'article 1. Un programme d'actions et d'activités sera arrêté pour l'année suivante.

ARTICLE 12 - RENOUVELLEMENT

La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention est subordonnée à la production des justificatifs mentionnés à l'article 6 et aux contrôles prévus à l'article 8 des présentes.

ARTICLE 13 - AVENANT

La présente convention ne peut être modifiée que par voie d'avenant. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions non contraires qui la régissent. La demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et les toutes les conséquences qu'elle comporte. Dans un délai de deux mois suivant l'envoi de cette demande, l'autre partie peut y faire droit par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 14 - RÉSILIATION

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, sans préjudice de tous autres droits qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse¹.

ARTICLE 15 – RECOURS

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

Jean-Michel HENRYOT

Maire de Moissac

Régis HOCHART,

Président de l'Association Moissac Solidarité

Le

¹ La résiliation pour motif d'intérêt général ouvrant droit à indemnité est un principe général du droit des contrats administratifs. Il fait l'objet d'une jurisprudence constante : Conseil d'État du 2 mai 1958, affaire Commune de Magnac-Laval. Elle s'applique d'office sans avoir à la mentionner.

ANNEXE I : LE PROJET

L'association s'engage à mettre en œuvre le projet visé à l'article 1^{er} de la présente convention, **notamment** :

Objectifs	Public visé	Moyens mis en œuvre	Subvention ville affectée au projet
Accueil inconditionnel de toute personne en journée	Toute personne se trouvant sur le territoire, Notamment les travailleurs agricoles saisonniers employés par les agriculteurs moissagais	Douche et machine à laver le linge, bagagerie, point chaud, entretien et orientation. Activités organisées tout au long de l'année en fonction de la saison, des demandes des personnes présentes et des compétences des personnels. Exemple : atelier sport, jeux en bois, conversation...	1 000 €
Hébergement de personnes orientées par la ville	Habitant victimes d'un sinistre (incendie notamment) Locataires à reloger en l'attente de prise en charge par les propriétaires (notamment dans le cadre de la mise en place de la déclaration locative)	Hébergement, sur les places disponibles de l'association, des ménages orientés par la ville (élus ou techniciens) dans les circonstances suivantes : - Suite à un sinistre dans un logement (incendie, dégât des eaux, etc.) = relogement d'urgence - Suite à une déclaration d'insalubrité, etc. Cet hébergement d'urgence sera provisoire, dans l'attente d'un relogement pérenne. Le suivi des ménages sera assuré par la ville, en lien avec l'association	11 500 € Mise à disposition d'un logement aux Figuéris ou autre logement disponible de l'association au moment des faits : <i>(calcul : budget annuel Figuéris/nombre de places)</i>
Articulation des maraudes sociales et des médiateurs sociaux de la Ville dans le cadre du droit commun (hors financements politique de la ville)	Habitants des deux quartiers prioritaires de Moissac et hors quartiers prioritaires	Ressource et appui d'un Educateur spécialisé diplômé d'Etat - Relais sur la halte de jour - Accompagnement social pour des consultations médicales, interprétariat, activités... ✓ Sollicitation de l'éducateur par les services pour un relais particulier, sur une problématique spécifique (médiateurs, CCAS, CLSPD, PRE, Conseil Départemental...)	4 000 € Financement droit commun (hors financement politique de la ville)

DECISIONS PRISES EN VERTU DE LA DELIBERATION DU 24 AVRIL 2014 ATTRIBUANT DES DELEGATIONS AU MAIRE EN APPLICATION DE L'ARTICLE L.2122-22 DU CODE GENERAL DES COLLECTIVITES TERRITORIALES

L'article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales énumère les attributions que le conseil municipal peut déléguer au maire et l'oblige notamment à lui rendre compte des décisions qu'il a été amené à prendre dans ce cadre.

Ces délégations ont été fixées par délibération du 24 avril 2014.

Le compte rendu des décisions prises dans le cadre de ces délégations depuis la dernière séance du conseil municipal prend la forme d'un relevé joint en annexe.

Je vous remercie de bien vouloir en prendre acte.

22. *Décisions n° 2017-89 à n° 2017-92 et n° 2018-01 à 2018-10*

N° 2017- 89 Décision portant contrat de location d'un logement communal contre services, sis 22 bis Avenue du Sarlac.

N° 2017- 90 Décision portant contrat de cession de droits de représentation – spectacle de l'arbre de Noël 2017.

N° 2017- 91 Décision portant réalisation d'un emprunt – budget principal.

N° 2017- 92 Décision portant réalisation d'un emprunt – budget principal. Annule et remplace la décision n° 2017-91.

N° 2018- 01 Décision portant convention d'occupation précaire de place de stationnement au parking du Moulin.

N° 2018- 02 Décision portant convention d'occupation précaire de place de stationnement au parking du Moulin.

N° 2018- 03 Décision portant convention d'occupation précaire de place de stationnement au parking du Moulin.

N° 2018- 04 Décision portant acceptation de la convention d'audit et de conseil en ingénierie fiscale (TLPE).

N° 2018- 05 Décision portant autorisation de renouvellement de l'adhésion de la commune de Moissac à la fédération départementale des groupements de défense contre les organismes nuisibles (FDGDON) du Tarn et Garonne.

N° 2018- 06 Décision portant autorisation de renouvellement de l'adhésion de la commune de Moissac à l'agence de coopération interrégionale et réseau « les chemins de Saint-Jacques de Compostelle » (ACIR Compostelle).

N° 2018- 07 Décision portant autorisation de renouvellement de l'adhésion de la Commune de Moissac à l'association des villes et pays d'art et d'histoire et des sites patrimoniaux – sites et cités remarquables de France.

N° 2018- 08 Décision portant convention de mise à disposition d'une partie du bâtiment communal, sis 2 Boulevard Léon Cladel, à l'association Jeunesse-Culture-Loisirs-Techniques, foyer éducatif de Moissac.

N° 2018- 09 Décision portant signature d'un contrat entre la ville et la compagnie Arène Théâtre.

N° 2018- 10 Décision portant signature d'un contrat entre la ville et Moissac Animation Jeunes.

QUESTIONS DIVERSES :

DIRECTEUR DES AFFAIRES CULTURELLES :

Daniel CALVI : « Question n° 1 : Lors du dernier conseil municipal s'est posé la question du titre réel de la date de nomination d'un agent de la commune se présentant comme directeur des affaires culturelles. Lors de quel conseil municipal a-t-il été nommé ? »

Monsieur le Maire : L'agent concerné a été confirmé comme directeur des affaires culturelles dans l'organigramme de la Mairie qui a été entériné par un arrêté du Maire en date du 19 février 2016. L'organisation de la direction des affaires culturelles fait l'objet de l'article 7. L'organisation de l'administration municipale et l'affectation des agents ressortent de la compétence du Maire, la création des postes est celle du conseil municipal. Pour information, une délibération datée du 6 juin 2013 prévoyait la création d'un poste : la délibération proposait de modifier et d'approuver le tableau des effectifs comme suit : création du poste à compter du 1^{er} juillet 2013, Monsieur Jean-Marc FUENTES exerçant les fonctions de coordonnateur des services culturels, programmateur des spectacles vivants et promoteur du lien associatif, en 35 heures hebdomadaires, rémunéré.

Donc en réponse à cette question, c'est la réorganisation des services et de l'organigramme qui a confirmé Monsieur FUENTES en date du 19 février 2016 comme directeur des affaires culturelles.

ARTISANAT ET COMMERCE :

Daniel CALVI : « Question n° 2 : Je cite en page 10 du Moissac Mag, avant dernier paragraphe de l'article rédigé par votre adjoint chargée des finances. Pour le commerce et l'artisanat, 61 000 € sont dévolus à la mise en place de consignes à vélo et à la rénovation de la piscine du camping.

Est-ce un trait d'humour ou pouvez-vous nous rappeler précisément quelle sera l'utilisation de cette somme dévolue à l'artisanat et au commerce ? »

Monsieur le Maire : Ces crédits ont pour vocation à financer toute action favorable à l'artisanat et au commerce notamment dans le dossier FISAC et en fonction des besoins.

Le budget 2018 comprenait 10 000 € inscrit en fonctionnement et 51 000 € en investissement.

Parmi ces besoins, et sans que cette liste soit exhaustive, il est possible de citer :

- Les consignes à vélo (inscrites au FISAC) sont actuellement en commande, et dont l'objectif est de les installer pour le début de la saison touristique.
- La consultation pour la sonorisation des rues (inscrite dans le dossier FISAC) et qui est actuellement en cours.

L'éventuelle réparation de la piscine du camping concerne un problème de ligne de trésorerie et lorsque l'on a repris les éléments pour rédiger l'article cette ligne de trésorerie qui était autre chose n'a pas été séparée, et ne rentre pas dans le cadre de ces financements.

Il a dit qu'ils avaient reçu la convention à signer avec l'Etat, elle est signée leur permettant donc de verser déjà un premier acompte des sommes prévues dans les dossiers déposés par les commerçants, dans le cadre du projet FISAC en cours

LA POLICE SECURITE DU QUOTIDIEN CONCERNANT MOISSAC

Monsieur le Maire : propose de donner des éléments concernant la PSQ (Police Sécurité du Quotidien).

Dans notre département, il y a deux sites expérimentaux de police de sécurité du quotidien (PSQ), il y en a un à Moissac et l'autre à Caussade. Ils fonctionnent de façon tout à fait différente.

Sur la communauté de brigade de Moissac, le système va s'organiser de la manière suivante :

Chaque brigade c'est-à-dire Castelsarrasin, Moissac et Saint Nicolas de la Grave aura un de ses membres répertorié comme le responsable de la police de sécurité du quotidien et qui dans ses missions s'adjoindra un de ses collègues pour aller effectuer les patrouilles, les rencontres avec les habitants, les commerçants, les maires, etc pour se rapprocher de la population.

Il est prévu que ces personnels soient identifiés de façon formelle auprès de chacun des maires des 24 communes de la COB. Et tous les semestres, il y aura une réunion d'information et de concertation pour tenir au courant les élus de ce qui s'est fait et pour que les élus puissent remonter les observations qu'ils pourraient faire sur la façon dont les choses se déroulent.

Alors, il est vrai que ça sera un peu particulier à Moissac parce que la police de sécurité du quotidien se fait au jour le jour avec la police municipale et qu'il faudra qu'on affine un peu les choses pour voir comment cela va se caler avec la gendarmerie.

Donc, ça c'est le fonctionnement en gros sur Moissac.

Sur l'autre communauté de brigade qui a été prise comme site expérimental : Caussade, là les choses seront tout à fait différentes puisque les missions seront assurées par des réservistes. Donc ce ne sera pas des gendarmes du cru, ce sera des réservistes qui ne sont pas des officiers de police judiciaire.

Donc deux expérimentations sur des modèles différents qui vont se dérouler déjà pour l'année à venir et dont le bilan sera fait au terme.

Alors, c'est un peu particulier parce que dans cette communauté de brigade de Caussade, il y a Caussade, Montpezat, Molières et Lafrançaise. Les réservistes auront leurs bureaux à Molières et ils travailleront essentiellement sur Lafrançaise et sur Caussade.

Voilà les informations données par Monsieur le Préfet le matin même lors d'une conférence de presse tenue à la communauté de brigade de Moissac.

La séance s'est terminée à 20 heures 15.

