

Commune de Lagarde-Enval
Conseil Municipal du 13 octobre 2022

L'an deux mil vingt deux, le treize octobre, à 19h30, le Conseil Municipal de la commune de LAGARDE-MARC-LA-TOUR, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, au lieu habituel de ses séances, après convocation légale, sous la présidence de M. Daniel RINGENBACH.

Etaient présents : M. Daniel RINGENBACH, Mme Isabelle LAGARDE, Mme Martine BARATTE-FIALIP, M. Marc BERNARD, M. Olivier OTERO PASTOR, M. David NICOLAS, Mme Patricia CHANTALAT, M. Olivier BROSSARD, Mme Marylin VERDIER, M. Arnaud ALLEYRAT, M. Manuel DA COSTA, M. Fabien LANOT, M. Stéphane VIVIER.

Etaient absents : M. Tim TRAINS, M. Bénito LACROIX, Mme Ménéhi GUITARD, M. Bertrand FOUCHER, M. Jacques TRAMONT, Mme Catherine CHAMBAUDIE.

Procurations : M. Bénito LACROIX en faveur de Mme Isabelle LAGARDE, M. Bertrand FOUCHER en faveur de M. Olivier BROSSARD, M. Jacques TRAMONT en faveur de M. Stéphane VIVIER, Mme Catherine CHAMBAUDIE en faveur de Mme Marylin VERDIER.

Secrétaire : M. Nicolas DAVID a été élu secrétaire de séance.

DÉLIBÉRATION N° MA-DEL-2022-033 : Convention avec Corrèze Ingénierie : Etude de faisabilité Boulangerie.

Monsieur le maire expose au Conseil Municipal qu'un boulanger souhaite installer son atelier sur la commune de Lagarde-Marc-la-Tour.

Afin d'identifier la faisabilité technique de cette opération le maire propose au conseil municipal de solliciter Corrèze Ingénierie.

Après avoir exposé au conseil municipal les missions de Corrèze Ingénierie,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- accepte de solliciter l'aide de Corrèze Ingénierie pour la création d'un atelier Boulangerie sur la commune de Lagarde-Marc-la-Tour.
- autorise monsieur le Maire à signer la convention correspondante et tous les documents en lien avec cette décision.

Transmis au représentant de l'Etat le : 18/10/2022

Publié le : 18/10/2022

17 VOTANTS
17 POUR
0 CONTRE
0 ABSTENTION

Le Maire
Monsieur Ringenbach Daniel

Le Secrétaire de séance
Monsieur David Nicolas



DÉLIBÉRATION N° MA-DEL-2022-034 : Changement chaudière de la Mairie

Le Maire expose au Conseil Municipal que la chaudière qui alimente la mairie et la cantine en eau chaude et en chauffage est en panne. Compte tenu du montant des réparations actuelles et de celles à venir notre prestataire de service nous a conseillé le changement de cette dernière. Compte tenu de l'urgence et de la réactivité de l'entreprise AMSAV,

Après avoir délibéré, à l'unanimité

le conseil municipal accepte le devis de l'entreprise AMSAV qui s'élève à 6 778.80 € TTC soit 5 649.00 € H.T..

Transmis au représentant de l'Etat le : 18/10/2022

Publié le : 18/10/2022

17 VOTANTS
17 POUR
0 CONTRE
0 ABSTENTION


Le Maire
Monsieur Ringenbach Daniel

Le Secrétaire de séance
Monsieur David Nicolas



DÉLIBÉRATION N° MA-DEL-2022-035 : Tarifs location des salles polyvalentes, des chapiteaux

Tarifs du camping

Tarifs de la cantine scolaire

Le Maire expose au conseil municipal qu'il serait souhaitable, compte tenu de la conjoncture, d'actualiser les tarifs des salles polyvalentes qui n'ont pas été actualisés depuis de nombreuses années.

Il propose les tarifs suivants :

Commune déléguée de Marc-la-Tour

1°) La salle Polyvalente :

	Hiver du 1 ^{er} novembre au 30 avril		Eté du 1 ^{er} mai au 31 octobre	
	Habitants	Autres	Habitants	Autres
½ journée 4 heures en semaine	40	80	30	70
Journée 8 heures en semaine	70	150	60	130
Week-end et Fêtes Du vendredi 17h au lundi 9h	120	250	90	220
Caution N°1	200 €			
Caution N°2	30 €			

2°) Les autres tarifs restent inchangés à savoir :

- Lors de toute réservation anticipée de la salle polyvalente, un chèque de caution de 50 € sera demandé. Il sera encaissé si la réservation n'a pas été annulée dans les 8 jours qui précèdent la location sans motif valable.

- Les Chapiteaux

A) Aux utilisateurs de la salle polyvalente :

Habitants de la commune	60 €
Habitants extérieurs à la commune	120 €
Caution	0 €
Associations communales	Gratuit

B) Aux seuls habitants de la commune (Hors location de la salle polyvalente)

Montant de la location du vendredi au lundi	60 €
Caution demandée au moment de la réservation	100 €

Commune déléguée de Lagarde-Enval

1°) La salle Polyvalente :

	Tarifs du 1 ^{er} janvier au 31 décembre
Journée ou soirée en semaine	150 €

Week-end ou veille jour férié	300 €
Caution	300 €
Caution secondaire	100 €
Caution Ménage	50 €

2°) Les autres tarifs restent inchangés à savoir :

A) Camping Municipal

Adulte	1.50 €
Enfant de moins de 10 ans	0.75 €
Emplacement véhicule	3.00 €
Taxe de séjour	Suivant les tarifs fournis par tulle agglo

B) Cantine

Repas enfants	2.20 €
Repas enseignants	6.00 €
Garderie - journée	2.30 €
Garderie ½ journée	1.30 €

Après avoir délibéré,

à l'unanimité, le Conseil Municipal accepte les tarifs ci-dessus proposés à compter du 1er janvier 2023

Transmis au représentant de l'Etat le : 18/10/2022

Publié le : 18/10/2022

17 VOTANTS
17 POUR
0 CONTRE
0 ABSTENTION

Le Maire
Monsieur Ringenbach Daniel

Le Secrétaire de séance
Monsieur David Nicolas



MAIRIE DE LAGARDE-MARC-LA-TOUR - Séance du 13/10/2022 - Folio 48
DÉLIBÉRATION N° MA-DEL-2022-036 : Virements de crédits.

Le Conseil Municipal sur proposition du Maire,

- considérant que les crédits ouverts aux articles ci-après du budget de l'exercice 2022 sont insuffisants,
- décide de modifier l'inscription comme suit :

INTITULES DES COMPTES	DIMINUT°/CREDITS ALLOUES		AUGMENTATION DES CREDITS	
	COMPTES	MONTANTS (€)	COMPTES	MONTANTS (€)
OP : ACQUISITION DE TERRAINS		208.00		
Terrains nus	2111	208.00		
OP : ECLAIRAGE PUBLIC		1 500.00		
Biens mobiliers matériel et études	204171	1 500.00		
OP : FRAIS D'ETUDES				3 000.00
Frais d'études			2031	3 000.00
OP : TRAVAUX DIVERS BATIMENTS		26 632.00		17 430.00
Hôtel de Ville			21311	6 900.00
Bâtiments scolaires			21312	7 620.00
Autres bâtiments publics	21318	26 632.00		
Immeubles de rapport			2132	2 030.00
Autres immobilisations corporelles			2188	880.00
OP : APPARTEMENTS MAISON FAGE		3 250.00		7 223.00
Immeubles de rapport			2132	7 223.00
Immo.corporelles en cours - constructions	23131	3 250.00		
OP : MARC-LA-TOUR ET VOIRIES DIVERSES				2 780.00
Frais d'études			2031	2 780.00
OP : MAISON DE SERVICE PUBLIC		1 150.00		2 307.00
Autres agencements et aménagements de terrains	2128	1 150.00		
Autres bâtiments publics			21318	1 515.00
Immo. corporelles en cours - constructions			23131	792.00
DEPENSES - INVESTISSEMENT		32 740.00		32 740.00

Le Conseil Municipal, approuve à l'unanimité la décision modificative indiquée ci-dessus.

Transmis au représentant de l'Etat le : 18/10/2022

Publié le : 18/10/2022

17 VOTANTS
 17 POUR
 0 CONTRE
 0 ABSTENTION

Le Maire
 Monsieur Ringenbach Daniel

Le Secrétaire de séance
 Monsieur David Nicolas

DÉLIBÉRATION N° MA-DEL-2022-037 : Augmentations de crédits.

Le Conseil Municipal sur proposition du Maire,

Considérant que les crédits ouverts aux articles ci-après du budget de l'exercice 2022 sont insuffisants décide de modifier l'inscription comme suit :

Intitulés	DEPENSES		RECETTES	
	COMPTES	MONTANT (€)	COMPTES	MONTANT (€)
Cotizat° C.D.G de la FPT et C.N.F.P.T	6336	200.00		
Rémunération du personnel non titulaire	6413	7 480.00		
Cotisations à l'U.R.S.S.A.F	6451	3 515.00		
Cotisations aux A.S.S.E.D.I.C	6454	500.00		
Indemnités	6531	506.00		
Cotisations de retraite	6533	23.00		
Cotisations de sécurité sociale - part patronale	6534	61.00		
Taxe additionnelle aux droits de mutatio ^o ou à la taxe de publicité foncière			7381	12 285.00
TOTAUX EGAUX - FONCTIONNEMENT		12 285.00		12 285.00

Le Conseil Municipal. approuve à l'unanimité la décision modificative indiquée ci-dessus.

Transmis au représentant de l'Etat le : 18/10/2022

Publié le : 18/10/2022

17 VOTANTS
17 POUR
0 CONTRE
0 ABSTENTION

Le Maire
Monsieur Ringenbach Daniel

Le Secrétaire de séance
Monsieur David Nicolas

Le Maire rappelle à l'assemblée que conformément à l'article L 313-1 du Code Général de la Fonction publique (CGFP), les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de la collectivité.

Monsieur le Maire expose au conseil municipal que suite à une réorganisation des services et compte tenu des avancements de grade, qui auront lieu durant l'année 2022, certains postes doivent être créés :

Le Maire propose à l'assemblée :

1) A compter du 1er novembre 2022

- la création d'un emploi d'adjoint technique à temps non complet (28 heures hebdomadaires)
- la création d'un poste de rédacteur principal de 1ère classe à temps complet

Le conseil municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité, décide à compter du 1er novembre 2022 :

- la création d'un emploi d'adjoint technique à temps non complet (28 heures hebdomadaires)
- la création d'un poste de rédacteur principal de 1ère classe à temps complet.

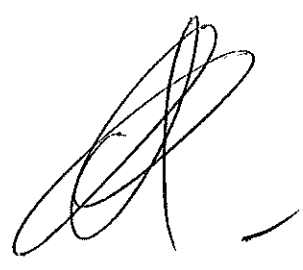
Transmis au représentant de l'Etat le : 18/10/2022

Publié le : 18/10/2022

17 VOTANTS
17 POUR
0 CONTRE
0 ABSTENTION


Le Maire
Monsieur Ringenbach Daniel

Le Secrétaire de séance
Monsieur David Nicolas



DÉLIBÉRATION N° MA-DEL-2022-039 : Transfert de la voirie du lotissement de Chanteranne dans le domaine public de la commune.

Monsieur le Maire informe le conseil municipal qu'il serait souhaitable que la voirie du lotissement de Chanteranne soit classée dans le domaine public de la commune.

Il rappelle que l'opération envisagée n'a pas pour conséquence de porter atteinte aux fonctions de desserte ou de circulation assurées par les voies, et qu'aux termes de l'article L 141-3 du code de la voirie routière, le classement et déclassement des voies communales sont prononcés par le conseil municipal.

Le Conseil Municipal après avoir délibéré à l'unanimité,

- **procèdera** lorsque la voirie du lotissement du lotissement sera réalisée à son transfert et à son classement dans le domaine public de la commune

- **donne** tout pouvoir à Monsieur le Maire pour procéder aux démarches et formalités nécessaires à la modification du tableau de classement de la voirie communale et du document cadastral.

Transmis au représentant de l'Etat le : 18/10/2022

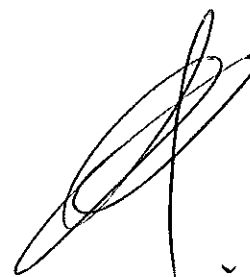
Publié le : 18/10/2022

17 VOTANTS
17 POUR
0 CONTRE
0 ABSTENTION

Le Maire
Monsieur Ringenbach Daniel



Le Secrétaire de séance
Monsieur David Nicolas



DÉLIBÉRATION N° MA-DEL-2022-040 : Achat de défibrillateurs

Le Maire informe le conseil municipal que la commune déléguée de Marc la Tour n'est pas équipée de défibrillateurs et qu'un seul défibrillateur sur la commune déléguée de Lagarde-Enval n'est pas suffisant. Une demande de subvention DETR a été acceptée par arrêté du 28 mars 2022. Le montant de la subvention s'élève à 1 112.00 €

D'autre part afin de maintenir en bon état de marche ces défibrillateurs il convient d'acheter également des armoires extérieures climatisées.

Après avoir délibéré,
à l'unanimité

le conseil municipal accepte le devis réactualisé de l'entreprise MEFRAN COLLECTIVITES d'un montant de 4 026,00 € TTC soit 3 355 € H.T.

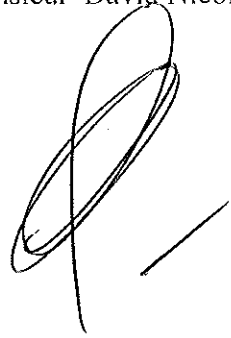
Transmis au représentant de l'Etat le : 18/10/2022

Publié le : 18/10/2022

17 VOTANTS
17 POUR
0 CONTRE
0 ABSTENTION


Le Maire
Monsieur Ringenbach Daniel

Le Secrétaire de séance
Monsieur David Nicolas



DÉLIBÉRATION N° MA-DEL-2022-041 : Petit patrimoine : demande de subvention au Conseil Départemental.

Madame FIALIP-BARATTE Martine informe le Conseil Municipal que dans le cadre de la contractualisation 2021/2023 des devis ont été demandés pour la restauration du petit patrimoine. La subvention du Conseil Départemental s'élève à 45 % de la dépense H.T..

Après avoir délibéré à l'unanimité, le conseil municipal

1°) accepte les devis ci-dessous mentionnés,

- Restauration du four (SARL Ribat)	2 800,00 € H.T. (3080.00 TTC)
- Restauration de la statue "Vierge à l'enfant" Eglise de Marc-la-Tour (Adrien gaillard)	1 781,00 € H.T.(2 137.20 TTC)
- Dallage autour de la croix de la Planche (SARL Ribat)	2 640,00 € H.T.(3 168.00 TTC)
TOTAL H.T.	7 221,00 € H.T.
TOTAL TTC	8 385.20 € TTC
Aide du Conseil Départemental 45 % sur le H.T. :	3 249.45 €

2°) Sollicite la subvention du Conseil Départemental dans le cadre du contrat de solidarité 2021/2023

3°) Demande son versement.


Transmis au représentant de l'Etat le : 18/10/2022

Publié le : 18/10/2022

17 VOTANTS
17 POUR
0 CONTRE
0 ABSTENTION


Le Maire
Monsieur Ringenbach Daniel

Le Secrétaire de séance
Monsieur David Nicolas



DÉLIBÉRATION N° MA-DEL-2022-042 : Restauration "Maison Fage" : Maison de services -
tranche 2 (Aménagements intérieurs).
Demande de subvention au Conseil Départemental.

Madame FIALIP-BARATTE Martine informe le Conseil Municipal que dans le cadre de la contractualisation 2021/2023 des devis ont été demandés pour les aménagements intérieurs de la maison de services.

Monsieur le Maire présente les différents devis et propose de retenir le devis de la société Fabrègue le moins disant. Le devis s'élève à 7 611.22 € H.T. soit 9 133.47 € TTC. La participation du Conseil Départemental s'élève quant à elle à 30 % de la dépense H.T. soit 2 283.37 €.

Après avoir délibéré à l'unanimité, le conseil municipal

1°) accepte le devis de l'entreprise FABREGUE pour un montant de 7 611.22 € H.T. soit 9 133.47 € TTC

2°) Sollicite la subvention du Conseil Départemental dans le cadre du contrat de solidarité 2021/2023

3°) Demande son versement.

Transmis au représentant de l'Etat le : 18/10/2022

Publié le : 18/10/2022

17 VOTANTS
17 POUR
0 CONTRE
0 ABSTENTION


Le Maire
Monsieur Ringenbach Daniel

Le Secrétaire de séance
Monsieur David Nicolas



DÉLIBÉRATION N° MA-DEL-2022-043 : Redevance occupation du domaine public pour les opérateurs de télécommunications.

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L2121-29
Vu le code des postes et des communications électroniques et notamment l'article L47
Vu le décret N°2005-1676 du 27 décembre 2005 relatif aux redevances d'occupation du domaine public

Considérant que l'occupation du domaine public routier par des opérateurs de télécommunications donne lieu au versement d'une redevance en fonction de la durée de l'occupation, de la valeur locative et des avantages qu'en tire le pétitionnaire

Le Maire propose au conseil municipal de fixer au tarif maximum le montant des redevances d'occupation du domaine public routier dues par les opérateurs de télécommunications

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité décide

- **d'appliquer** les tarifs maxima pour la redevance d'occupation du domaine public routier due par des opérateurs de télécommunications, à savoir :

- 30 € par kilomètre et par artère en souterrain (42,64 € en 2022)
- 40 € par kilomètre et par artère en aérien (56,85 € en 2022)
- 20 € par m² au sol pour les installations autres que les stations radioélectriques (cabines notamment) (28,43 € en 2022)

- **de revaloriser** automatiquement les redevances en fonction des textes de référence.

- **d'insérer** annuellement cette recette au compte 70323

- **charge** le maire du recouvrement de ces redevances en établissant annuellement un état déclaratif ainsi qu'un titre de recettes

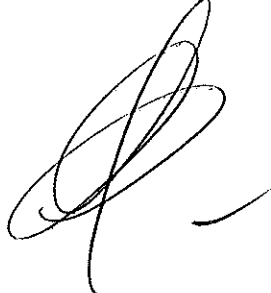
Transmis au représentant de l'Etat le : 18/10/2022

Publié le : 18/10/2022

17 VOTANTS
17 POUR
0 CONTRE
0 ABSTENTION


Le Maire
Monsieur Ringenbach Daniel

Le Secrétaire de séance
Monsieur David Nicolas



DÉLIBÉRATION N° MA-DEL-2022-044 : Numérotation et adressage.

Lors de sa séance du 28 juin 2022 le conseil municipal a attribué pour la parcelle BE 314 : 4 route de la Signalade et pour la parcelle BE 315 : 4 bis route de la Signalade. Or la dénomination est rue de la Signalade et nom route de la Signalade.

Après avoir délibéré à l'unanimité le conseil municipal attribue pour la parcelle BE 314 : 4 rue de la Signalade et pour la parcelle BE 315 : 4 bis rue de la Signalade.


Transmis au représentant de l'Etat le : 18/10/2022

Publié le : 18/10/2022

17 VOTANTS
17 POUR
0 CONTRE
0 ABSTENTION


Le Maire
Monsieur Ringenbach Daniel

Le Secrétaire de séance
Monsieur David Nicolas



Monsieur le Maire expose au *Conseil Municipal* que les collectivités territoriales et les établissements publics doivent disposer pour leurs agents titulaires ou non, d'un service de médecine préventive soit en créant leur propre service, soit en adhérant aux services de santé au travail interentreprises ou assimilés, à un service commun à plusieurs employeurs publics ou au service créé par le centre de gestion en vertu des articles L812-3 à L812-5 du Code Général de la Fonction Publique.

L'article L452-47 du Code Général de la Fonction Publique indique que « *les centres de gestion peuvent créer des services de médecine préventive [...], qui sont mis à la disposition des collectivités territoriales et de leurs établissements publics qui en font la demande* ».

À cette fin, le Centre de Gestion de la Corrèze (CDG 19) a conventionné avec les services de l'Association Inter-entreprises de Santé au Travail de la Corrèze (AIST 19).

Le Maire propose au *Conseil Municipal* d'adhérer à ce service pour l'ensemble de son personnel et de l'autoriser à signer avec le CDG 19 la convention qui en régit les modalités.

Après en avoir délibéré à l'unanimité, le *Conseil Municipal* décide :

- d'adhérer au service de médecine préventive tel que proposé par le CDG 19
- d'approuver les termes et la passation de la convention de partenariat dans le domaine de la médecine professionnelle et préventive
- d'autoriser *Le Maire* à signer la convention avec le CDG 19 conclue à compter du 1^{er} janvier 2022 pour une durée d'un an renouvelable 3 fois par tacite reconduction, ainsi que les éventuels avenants y afférents
- d'inscrire chaque année au budget les crédits correspondants

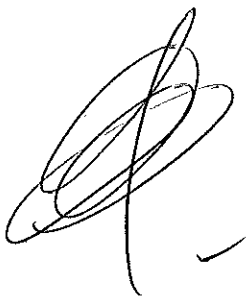
Transmis au représentant de l'Etat le : 18/10/2022

Publié le : 18/10/2022

17 VOTANTS
17 POUR
0 CONTRE
0 ABSTENTION


Le Maire
Monsieur Ringenbach Daniel

Le Secrétaire de séance
Monsieur David Nicolas



DÉLIBÉRATION N° MA-DEL-2022-046 : Approbation de la Charte du bon usage des moyens informatiques et de télécommunications

Le développement des technologies de l'information et de la communication conduit le personnel, les élus de la ville à utiliser dans leur travail quotidien l'outil informatique, les réseaux et les services de communication numérique pour l'exécution de leurs missions.

Cette utilisation peut comporter un certain nombre de risques à la fois technique mais également juridique pouvant engager la responsabilité de la collectivité et de ses agents.

La charte jointe en annexe définit les conditions d'accès et les règles d'utilisation des moyens informatiques et téléphoniques et des ressources extérieures via les outils de communication de la commune. Elle a également pour objet de sensibiliser les utilisateurs aux risques d'utilisation de ces ressources en termes d'intégrité et de confidentialité des informations traitées. Ces risques imposent le respect de certaines règles de sécurité et de bonne conduite.

L'imprudence, la négligence ou la malveillance d'un utilisateur peuvent en effet avoir des conséquences graves de nature à engager sa responsabilité civile et/ou pénale ainsi que celle de la collectivité.

Le Conseil Municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales,
Vu la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,
Vu la loi sur le règlement général sur la protection des données du 20 juin 2018,
Vu l'avis favorable du Comité technique du 29 mars 2021,

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire, et après en avoir délibéré

à l'unanimité décide d'adopter la charte de bon usage des moyens informatiques et de télécommunications telle qu'elle est présentée en annexe.


Transmis au représentant de l'Etat le : 18/10/2022

Publié le : 18/10/2022

17 VOTANTS
17 POUR
0 CONTRE
0 ABSTENTION


Le Maire
Monsieur Ringenbach Daniel

Le Secrétaire de séance
Monsieur David Nicolas



CHARTÉ DU SYSTÈME D'INFORMATION

Dispositions applicables aux collectivités territoriales

1 - Introduction

La présente charte informatique est un code de déontologie formalisant les règles légales et de sécurité relatives à l'utilisation de tout système d'information et de communication au sein de la collectivité et des établissements mentionnés ci-dessous dans le cadre d'une convention ou de la mise à disposition de moyens :

- Commune de Lagarde-Marc-la-Tour

Les différents outils technologiques utilisés offrent au personnel des collectivités une grande ouverture vers l'extérieur. Cette ouverture peut apporter des améliorations de performances importantes si l'utilisation de ces outils technologiques est faite à bon escient et selon certaines règles. À l'inverse, une mauvaise utilisation de ces outils peut avoir des conséquences extrêmement graves.

En effet, ils augmentent les risques d'atteinte à la confidentialité, de mise en jeu de la responsabilité, d'atteinte à l'intégrité et à la sécurité des fichiers de données personnelles (virus, intrusions sur le réseau interne, vols de données).

L'application des nouvelles technologies informatiques et de communication permet de préserver le système d'information, le bon fonctionnement des services et les droits et libertés de chacun. Les chartes sont trop souvent considérées comme un moyen de contrôle du travail des agents. Elles doivent être expliquées aux agents.

La présente charte s'applique à l'ensemble des agents, tous statuts confondus, ainsi qu'au personnel temporaire et aux élus. Elle s'applique également à tout prestataire extérieur ayant accès au système d'information de la collectivité. Tout contrat avec un prestataire extérieur devra faire référence et comporter comme annexe la présente charte.

Dès l'entrée en vigueur de la présente charte, chaque agent de la collectivité s'en verra remettre un exemplaire. Il devra en prendre connaissance et devra s'engager à la respecter.

Le manquement à la présente charte pourra entraîner le retrait du droit d'utilisation d'un outil, d'une application ou d'un matériel informatique/téléphonique et/ou des mesures d'ordre disciplinaire et/ou des sanctions pénales.

Cette charte tient lieu de règlement :

- Avis du CTP en date du 13 mai 2022

2 - Définitions

Système d'information : un système d'information, généralement abrégé « SI » est un ensemble organisé de ressources permettant de collecter, regrouper, classifier, traiter et diffuser de l'information dans un environnement donné. Ces ressources peuvent être de plusieurs types : matériel, logiciel, personnel, données et procédures, services en ligne, échanges et communications électroniques, etc.

La notion de système d'information est donc plus vaste que le domaine des logiciels informatiques, contrairement à certaines idées reçues : les logiciels et outils informatiques ne sont qu'une des composantes des systèmes d'information.

Important : les dispositions du règlement européen sur la protection des données (RGPD) et de la loi française s'appliquent également aux données et traitements réalisés manuellement sur la base de documents papier (formulaires, fiches, registres, etc.).

Ressources informatiques : désigne globalement les moyens informatiques de calcul ou de gestion locaux ainsi que ceux auxquels il est possible d'accéder à distance, directement ou en cascade à partir du réseau administré par la commune.

Services Internet : désigne la mise à disposition, par des serveurs locaux ou distants, de moyens d'échanges ou d'informations divers : Web, navigation Internet, messagerie, forums, réseaux sociaux, serveurs d'échanges, services en ligne, stockage distant (Cloud), systèmes permettant l'organisation et la réalisation d'échanges, réunions, formations via audioconférence ou visioconférence...

Utilisateur : désigne les personnes ayant accès ou utilisant les ressources informatiques et services Internet, quels que soient les droits attribués.

RGPD : règlement européen sur la protection des données. Il vise à harmoniser et renforcer la protection des données personnelles en définissant un cadre juridique, avec trois objectifs : renforcer les droits des personnes, responsabiliser les acteurs traitant des données, crédibiliser la régulation grâce à une coopération renforcée entre les autorités de protection des données. Les dispositions du règlement européen (2016/679) prévalent sur la loi française.

Responsable de traitement : désigne la personne, l'autorité publique, la société ou l'organisme qui détermine les finalités et les moyens de ce fichier, qui décide de sa création. En pratique, il s'agit généralement de la personne morale (entreprise, collectivité, etc.) incarnée par son représentant légal (président, maire, etc.).

Délégué à la protection des données (DPO) : désigne la personne chargée de mettre en œuvre la conformité au règlement européen sur la protection des données au sein de l'organisme qui l'a désigné s'agissant de l'ensemble des traitements mis en œuvre par cet organisme. Le délégué peut être interne ou externe.

Donnée personnelle : désigne toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable, directement ou non, grâce à un identifiant ou à un ou plusieurs éléments propres à son identité.

Traitement de données : désigne toute opération, ou ensemble d'opérations, portant sur de telles données, quel que soit le procédé utilisé (collecte électronique ou manuelle, enregistrement, organisation, conservation, adaptation, modification, extraction, consultation, utilisation, communication par transmission diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, rapprochement ou interconnexion, verrouillage, effacement ou destruction...).

3 - Règles générales d'utilisation

Les utilisateurs sont supposés adopter un comportement responsable s'interdisant par exemple toute tentative d'accès à des données ou à des sites qui leur seraient interdits.

Tout utilisateur est responsable des usages qu'il fait des ressources du système d'information, ainsi que du contenu de ce qu'il affiche, télécharge ou envoie et s'engage à ne pas effectuer d'opérations qui pourraient avoir des conséquences néfastes sur le fonctionnement du réseau.

Il doit en permanence garder à l'esprit que c'est sous le nom de la collectivité qu'il se présente sur Internet et dans les échanges électroniques et doit se porter garant de l'image de l'institution.

Au même titre que pour les documents papier ou le téléphone, chacun est responsable des messages envoyés ou reçus, et doit utiliser le système d'information dans le respect de la hiérarchie, des missions et fonctions qui lui sont dévolues et des règles élémentaires de courtoisie et de bienséance.

4 - Droits et devoirs des utilisateurs

Toute personne (agent titulaire, contractuel, stagiaire) travaillant ou titulaire d'un mandat (élu) dans la collectivité ou personne externe intervenant dans le cadre d'un contrat pour la collectivité peut disposer, pour l'exécution de ses missions, d'un droit d'accès au système d'information.

Ce droit d'accès est strictement personnel et incessible.

Les ressources du système d'information mises à disposition constituent un outil de travail nécessaire. Chaque utilisateur doit adopter une attitude responsable et respecter les règles définies sur l'utilisation des ressources et notamment :

- Prendre connaissance des informations diffusées par la collectivité et les appliquer en permanence dans l'exécution des tâches et missions confiées ;
- Respecter l'intégrité et la confidentialité des données et ne pas perturber la disponibilité du système d'information ;
- Ne pas rechercher, consulter, stocker ou transmettre d'informations portant atteinte à la dignité humaine ;
- S'interdire de marquer les données exploitées d'annotations pouvant porter atteinte à la dignité humaine ou à la vie privée ou aux droits et image de chacun ou faisant référence à une quelconque appartenance à une ethnie, religion, race ou nation déterminée ;
- Informer l'autorité territoriale préalablement à la mise en œuvre d'une collecte ou d'un traitement contenant des données à caractère personnel et déclarer ceux en place à l'entrée en vigueur de la présente charte ;
- Respecter le droit de propriété intellectuelle : non-reproduction et/ou non-diffusion de données soumises à un droit de copie non détenu, interdiction de copie de logiciel sans licence d'utilisation ;
- Ne pas porter atteinte à la sécurité du système d'information par l'utilisation de ressources extérieures matérielles ou logicielles ;
- Respecter les contraintes liées à la maintenance du système d'information.

5 - Droits et devoirs de la collectivité

La conformité au règlement européen sur la protection des données (RGPD)

Le règlement européen sur la protection des données, applicable depuis le 25 mai 2018, renforce encore les obligations en matière de transparence des traitements et de respect des droits des personnes. Il s'axe sur une logique globale de responsabilisation de l'ensemble des acteurs et crédibilise la régulation des « CNIL » en musclant considérablement leur pouvoir de sanction.

Ainsi, outre des avertissements publics, elles pourront prononcer des amendes.

Le règlement européen sur la protection des données introduit pour les collectivités territoriales une logique de responsabilisation.

Si les grands principes déjà présents dans la loi Informatique et Libertés ne changent pas, un véritable changement de culture s'opère. On passe en effet d'une logique de contrôle *a priori* basé sur des formalités administratives (déclaration) à une logique de responsabilisation des acteurs privés et publics.

Ce changement de posture se traduit par une mise en conformité permanente et dynamique de la part des collectivités qui ont obligation d'adopter et actualiser des mesures techniques et organisationnelles leur permettant de s'assurer et de démontrer à tout instant qu'elles offrent un niveau optimal de protection aux données traitées.

Les organismes publics et privés auxquels les collectivités sous-traitent la mise en œuvre de tout ou partie de leurs traitements (ex. : prestataires de service hébergeant des données) doivent obligatoirement participer à la démarche de mise en conformité, en aidant celles-ci à satisfaire leurs diverses obligations, sous peine de sanctions.

Les collectivités doivent intégrer un nouveau principe de protection des données dès la conception (Privacy by design) du traitement et par défaut (Privacy by default).

Elles doivent ainsi tenir compte le plus en amont possible, dès la phase de conception du produit, du service ou du traitement, de définition des outils qui seront utilisés et des paramétrages par défaut, des règles d'or de la protection des données. Il s'agit en particulier de minimiser à tout point de vue le traitement effectué.

Quelques exemples :

- Favoriser par principe les menus déroulants ou les cases à cocher plutôt que les zones de commentaires libres sur les formulaires de collecte et dans les bases de données, pour limiter dès le départ le nombre et la nature des données enregistrées ;
- Restreindre au maximum les droits d'accès informatiques aux données et les opérations susceptibles d'être réalisées ;
- Pseudonymiser les données toutes les fois où leur exploitation sous une forme identifiante n'apparaît pas nécessaire à la satisfaction du besoin ;
- Appliquer un mécanisme automatique de purge des données à l'issue de la durée de conservation nécessaire à la réalisation de la finalité.

Avec le règlement, on assiste à un allègement considérable des obligations en matière de formalités préalables, puisque le régime déclaratif est totalement supprimé, pour entrer dans l'ère de la gouvernance des données personnelles. Une bonne gouvernance nécessite toutefois une documentation continue des actions menées pour être en capacité de piloter et de démontrer la conformité. Les collectivités seront ainsi appelées à tenir un registre de leurs activités de traitement, à encadrer les opérations sous-traitées dans les contrats de prestation de services, à formaliser des politiques de confidentialité des données, des procédures relatives à la gestion des demandes d'exercice des droits, à adhérer à des codes de conduite ou encore à certifier des traitements.

Dans certains cas, pour les traitements à risques, elles doivent effectuer une analyse d'impact sur la vie privée et notifier à la CNIL, voire aux personnes concernées, les violations de données personnelles.

Depuis le 25 mai 2018, la désignation d'un délégué à la protection des données (DPO) est obligatoire pour les organismes et autorités publics, et donc pour les collectivités.

Le délégué a pour principales missions :

- Informer et conseiller le responsable de traitement de la collectivité ou le sous-traitant, ainsi que les agents ;
- Diffuser une culture Informatique et Libertés au sein de la collectivité ;
- Contrôler le respect du règlement et du droit national en matière de protection des données, via la réalisation d'audits en particulier ;
- Conseiller la collectivité sur la réalisation d'une analyse d'impact relative à la protection des données et d'en vérifier l'exécution ;
- Coopérer avec la CNIL et être le point de contact de celle-ci.

Dans l'exercice de ses missions, le délégué doit être à l'abri des conflits d'intérêts, rendre compte directement au niveau le plus élevé de la hiérarchie et bénéficier d'une liberté certaine dans les actions qu'il décide d'entreprendre.

Information individuelle - La collectivité peut satisfaire à cette obligation par la diffusion de tous documents précisant les règles d'usage de son système d'information ainsi qu'à leur application (charte du système d'information, règlement intérieur, notes de service, documentations spécifiques...). Cette diffusion s'effectue sous forme de documents imprimés ou électroniques.

Le Comité Technique compétent doit être consulté sur le sujet.

Disponibilité et intégrité du système d'information - La collectivité s'engage à :

- Mettre à disposition les ressources et outils nécessaires au bon déroulement de la mission des utilisateurs ;
- Mettre en place des programmes de formations adaptés et nécessaires aux utilisateurs pour une bonne utilisation des outils ;
- Informer les utilisateurs des diverses contraintes d'exploitation (interruption de service, maintenance, modification de ressources...) du système d'information susceptibles d'occasionner une perturbation ;
- Effectuer les mises à jour nécessaires des outils composant le système d'information afin de maintenir le niveau de sécurité en vigueur dans le respect des règles d'achat et des budgets alloués ;
- Respecter la confidentialité des données utilisateurs auxquelles il pourrait être amené à accéder pour diagnostiquer ou corriger un problème spécifique.

Le Comité Technique compétent doit être consulté sur le sujet.

6 - Analyse, contrôle, maintenance

Pour des nécessités légales, de sécurité, de maintenance (ensemble des activités de type curatif, préventif, correctif et évolutif) et de gestion technique, l'utilisation du système d'information peut, sous le contrôle de l'autorité territoriale, être analysée et contrôlée. Pour l'ensemble des outils et matériels, la désactivation, même temporaire, des solutions permettant la réalisation de ces opérations est interdite.

Les outils de télémaintenance sont autorisés et l'utilisateur du système d'information doit être informé préalablement de toute intervention et de la fin de l'intervention. Un rapport d'intervention est enregistré par l'autorité territoriale afin de tracer les opérations réalisées.

7 - Sanctions

La loi, les textes réglementaires et la présente charte définissent les droits et obligations des personnes utilisant les ressources informatiques. Tout utilisateur du système d'information de la collectivité n'ayant pas respecté la loi pourra être poursuivi pénalement.

En outre, tout utilisateur ne respectant pas les règles définies dans cette charte est passible de mesures qui peuvent être internes à l'établissement et/ou de sanctions disciplinaires proportionnelles à la gravité des manquements constatés par l'autorité territoriale.

8 - Évolutions

Avant son entrée en vigueur, la charte est soumise à l'avis du Comité Technique. Elle pourra être complétée ou modifiée par l'autorité territoriale, l'avis du Comité Technique sera à nouveau demandé.

9 - Équipements

- Un équipement = matériels, système d'exploitation, logiciels/applications.
- Toute installation logicielle est à la charge de la personne compétente et désignée par l'autorité territoriale.
- En cas d'absence momentanée, l'utilisateur doit verrouiller l'accès à son équipement. Pour une durée prolongée, l'utilisateur doit également quitter les applications.

- À la fin de sa journée de travail, l'utilisateur doit quitter les applications, arrêter le système par arrêt logiciel, et mettre hors tension l'équipement à sa disposition.
- Un premier niveau de sécurité consiste à utiliser des mots de passe sûrs non communiqués à des tiers et régulièrement modifiés.
- L'utilisateur doit procéder régulièrement à l'élimination des fichiers non utilisés et à l'archivage tel que défini par l'autorité territoriale.
- Les supports amovibles (CD, clés USB, etc.) provenant de l'extérieur doivent être soumis à un contrôle antivirus préalable.

10 - Messagerie

- L'utilisation de la messagerie est réservée à des fins professionnelles. Néanmoins il est toléré en dehors des heures de travail un usage modéré de celle-ci pour des besoins personnels et ponctuels.
- La lecture des courriels personnels reçus durant les heures de travail est tolérée si celle-ci reste occasionnelle.
- L'utilisateur veille à ne pas ouvrir les courriels dont le sujet paraît suspect.
- Tout courrier électronique est réputé professionnel : il est donc susceptible d'être ouvert par l'autorité territoriale ou le référent informatique, ceci même en l'absence de l'utilisateur. Les courriers à caractère privé et personnel doivent expressément porter la mention « personnel et confidentiel » dans leur objet. Ces derniers ne pourront alors être ouverts par l'autorité territoriale ou le référent informatique que pour des raisons exceptionnelles de sauvegarde de la sécurité ou de préservation des risques de manquement de droit des tiers ou à la loi.
- L'utilisateur s'engage à ne pas envoyer en dehors des services de la collectivité des informations professionnelles nominatives ou confidentielles, sauf si cet envoi est à caractère professionnel et autorisé par sa hiérarchie.
- L'utilisateur soigne la qualité des informations envoyées à l'extérieur et s'engage à ne pas diffuser d'informations pouvant porter atteinte à la dignité humaine ou à la vie privée ou aux droits et image de chacun ou faisant référence à une quelconque appartenance à une ethnie, religion, race ou nation déterminée.
- L'utilisateur vérifie la liste des destinataires et respecte les circuits de l'organisation ou la voie hiérarchique le cas échéant.
- L'utilisateur vérifie le contenu et l'historique des messages transférés (gestion du « Répondre à tous »).
- L'utilisateur évite de surcharger le réseau d'informations inutiles. Les messages importants sont à conserver et/ou archiver, les autres à supprimer. Le dossier « éléments supprimés » doit être vidé périodiquement.
- En cas d'absence prévisible, l'utilisateur met en place un message automatique d'absence indiquant la date de retour prévue. Un agent du service doit pouvoir gérer les messages pendant son absence.
- La signature électronique (loi n° 2000-230 du 13 mars 2000) est présumée fiable jusqu'à preuve du contraire. Son utilisation est limitée aux personnes autorisées et doit respecter la procédure définie par la collectivité.
- Une équivalence juridique est établie entre le courrier électronique et le courrier sur support papier (ordonnance n° 2005-1516 du 8 décembre 2005). Ils doivent en conséquence être traités dans les mêmes délais.

11 - Sites Internet

- L'utilisation d'Internet est réservée à des fins professionnelles et/ou syndicales dans le cadre de l'exercice des décharges d'activité et autorisations spéciales d'absence.
- Néanmoins, il est toléré en dehors des heures de travail un usage modéré de l'accès à Internet pour des besoins personnels à condition que la navigation n'entrave pas l'accès professionnel.
- L'utilisateur s'engage lors de ses consultations Internet à ne pas se rendre sur des sites portant atteinte à la dignité humaine.
- Le téléchargement, en tout ou partie, de données numériques soumis aux droits d'auteurs ou à la loi du copyright (fichiers musicaux, logiciels propriétaires, etc.) est strictement interdit.
- Le stockage sur les matériels mis à disposition de données à caractère non professionnel téléchargées sur Internet est interdit.
- Tout abonnement payant à un site Web ou à un service via Internet doit faire l'objet d'une autorisation préalable de l'autorité territoriale.
- Pour éviter les abus, l'autorité territoriale peut procéder, à tout moment, au contrôle des connexions entrantes et sortantes et des sites les plus visités (Cass. soc. 9 juillet 2008 n° 06-45-800).
- Toute saisie d'informations sur un site Internet professionnel nécessite l'autorisation préalable de l'autorité territoriale.
- Toute procédure d'achats personnels sur Internet est formellement interdite.
- L'utilisation de forums de discussion est autorisée pour un usage professionnel.

12 - Réseaux sociaux

- L'utilisation des réseaux sociaux est réservée à des fins professionnelles. Néanmoins il est toléré en dehors des heures de travail un usage modéré pour des besoins personnels et ponctuels.
- La consultation des comptes personnels durant les heures de travail est tolérée si celle-ci reste occasionnelle.
- L'utilisation doit être appropriée et doit respecter le devoir de réserve.
- Des autorisations de communication sur les réseaux sociaux sont attribuées aux agents, aux services qui sont habilités à parler au nom de la collectivité et fixent précisément le modèle de communication décidé.
- La distinction entre l'utilisation professionnelle et l'utilisation personnelle est obligatoire (création de deux profils).
- Les conditions d'utilisation et d'accès sont définies (restrictions et limites pratiques).

13 - Téléphones et équipements mobiles

Règles d'utilisation

- L'utilisation des téléphones fixes et portables est réservée à des fins professionnelles. Néanmoins, un usage ponctuel du téléphone pour des communications personnelles locales est toléré à condition que cela n'entrave pas l'activité professionnelle.
- L'utilisation des téléphones portables personnels doit rester limitée, occasionnelle et discrète (appels, SMS et notifications).
- L'autorité territoriale peut procéder au contrôle de l'ensemble des appels émis à partir des équipements mis à disposition.
- En cas d'absence, l'utilisateur doit effectuer un renvoi sur le poste d'un autre agent du service ou sur l'accueil téléphonique.
- L'agent qui quitte définitivement la collectivité doit restituer le téléphone portable professionnel.
- L'utilisateur doit veiller à soigner sa présentation lors d'un appel pour faciliter son identification et/ou son service.
- L'équipement mobile est un outil de travail dont l'usage personnel peut être autorisé (mention « personnel » pour messages personnels).
- Il n'est pas obligatoire de répondre aux appels, messages, courriels en dehors du temps de travail (soir, week-end et congés) à l'exception des astreintes et situations prévues dans le cadre des missions confiées.
- Les communications disponibles au moyen des équipements mobiles ne doivent pas venir perturber une réunion ou un entretien qui sont des événements sociaux qui nécessitent la présence physique et intellectuelle de chacun.

14 - Bases légales

L'utilisateur doit respecter les obligations de réserve, de discrétion et de secret professionnel conformément aux droits et obligations des agents publics tels que définis par la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 relative à la fonction publique territoriale.

Cette présente partie a pour objectif d'informer les utilisateurs des textes législatifs et réglementaires dans le domaine de la sécurité des systèmes d'information.

Réglementation

- Loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles. Elle a pour objet de protéger les libertés individuelles susceptibles d'être menacées par l'utilisation de l'informatique.
- Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données.
- Loi n° 2016-1321 du 7 octobre 2016 pour une République numérique.
- Loi n° 2018-493 relative à la protection des données personnelles du 20 juin 2018.
- Loi n° 78-753 du 17/07/1978 sur la liberté d'accès aux documents administratifs.
- Loi n° 85-660 du 03/07/1985 sur les droits d'auteur et la protection des logiciels.

- Loi n° 91-646 du 10/07/1991 relative au secret des correspondances émises par voie de télécommunication.
- Loi n° 2000-230 du 13/03/2000 portant adaptation du droit de la preuve aux technologies de l'information et relative à la signature électronique.
- Loi n° 2004-575 du 21/06/2004 pour la confiance dans l'économie numérique.
- Loi n° 2012-410 du 27/03/2012 relative à la protection de l'identité.

Droit disciplinaire

- Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 (art. 89 et 90) et le décret n° 89-677 du 18 septembre 1989 relatif à la procédure disciplinaire applicable aux fonctionnaires territoriaux.
- Décret n° 92-1194 du 4 novembre 1992 (art. 6) fixant les dispositions communes applicables aux fonctionnaires stagiaires de la fonction publique territoriale.
- Décret n° 88-145 du 15 février 1988 (art. 36 et 37) relatif aux agents contractuels.
- Décret n° 91-298 du 20 mars 1991 (art. 15) relatif aux agents à temps non complet.

Code pénal

- Code pénal Livre 3 Titre 2 Chapitre III : Des atteintes aux systèmes de traitement automatisé de données.

DÉLIBÉRATION N° MA-DEL-2022-047 : Modalité de publicité des actes pris par les communes de moins de 3500 habitants.

Annule et remplace la délibération N°MA-DEL2022-032 du 28 juin 2022 suite à une observation de la Préfecture.

Le Conseil Municipal de la commune de Lagarde-Marc-la-Tour

Vu l'article L. 2131-1 du Code général des collectivités territoriales, dans sa rédaction en vigueur au 1er juillet 2022,

Vu l'ordonnance n° 2021-1310 du 7 octobre 2021 portant réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements,

Vu le décret n° 2021-1311 du 7 octobre 2021 portant réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements,

Sur rapport de Monsieur le Maire :

Le maire rappelle au conseil municipal que les actes pris par les communes (délibérations, décisions et arrêtés) entrent en vigueur dès qu'ils sont publiés pour les actes réglementaires et notifiés aux personnes intéressées pour les actes individuels et, le cas échéant, après transmission au contrôle de légalité.

A compter du 1er juillet 2022, par principe, pour toutes les collectivités, la publicité des actes réglementaires et décisions ne présentant ni un caractère réglementaire ni un caractère individuel sera assurée sous forme électronique, sur leur site Internet.

Les communes de moins de 3 500 habitants bénéficient cependant d'une dérogation. Pour ce faire, elles peuvent choisir, par délibération, les modalités de publicité des actes de la commune :

- soit par affichage
- soit par publication sur papier ;
- soit par publication sous forme électronique.

Ce choix pourra être modifié ultérieurement, par une nouvelle délibération du conseil municipal. A défaut de délibération sur ce point au 1er juillet 2022, la publicité des actes se fera exclusivement par voie électronique dès cette date.

Afin d'une part, de faciliter l'accès à l'information de tous les administrés, le maire propose au conseil municipal de choisir les modalités suivantes de publicité des actes réglementaires et décisions ne présentant ni un caractère réglementaire ni un caractère individuel : publication sur papier consultable en Mairie et à titre complémentaire l'affichage.

Ouïe l'exposé,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide d'adopter à l'unanimité la proposition du maire qui sera appliquée à compter du 1er novembre 2022 à savoir la publication sur papier consultable en Mairie et à titre complémentaire l'affichage.

Transmis au représentant de l'Etat le : 18/10/2022

Publié le : 18/10/2022

17 VOTANTS
17 POUR
0 CONTRE
0 ABSTENTION

Le Maire
Monsieur Ringenbach Daniel

Le Secrétaire de séance
Monsieur David Nicolas

Récapitulatif des délibérations prises :

- MA_DEL_2022_033 : Convention avec Corrèze Ingénierie : Etude de faisabilité Boulangerie.
MA_DEL_2022_034 : Changement chaudière de la Mairie
MA_DEL_2022_035 : Tarifs location des salles polyvalentes, des chapiteaux
Tarifs du camping (inchangés)
Tarifs de la cantine scolaire (inchangés)
MA_DEL_2022_036 : Virements de crédits.
MA_DEL_2022_037 : Augmentations de crédits.
MA_DEL_2022_038 : Création de poste.
MA_DEL_2022_039 : Transfert de la voirie du lotissement de Chanteranne dans le domaine public de la commune.
MA_DEL_2022_040 : Achat de défibrillateurs
MA_DEL_2022_041 : Petit patrimoine : demande de subvention au Conseil Départemental.
MA_DEL_2022_042 : Restauration "Maison Fage" : Maison de services - tranche 2 (Aménagements intérieurs). Demande de subvention au Conseil Départemental.
MA_DEL_2022_043 : Redevance occupation du domaine public pour les opérateurs de télécommunications.
MA_DEL_2022_044 : Numérotation et adressage.
MA_DEL_2022_045 : Adhésion au service de médecine préventive.
MA_DEL_2022_046 : Approbation de la Charte du bon usage des moyens informatiques et de télécommunications
MA_DEL_2022_047 : Modalité de publicité des actes pris par les communes de moins de 3500 habitants.

Président de séance
Monsieur Daniel RINGENBACH



Secrétaire de séance
Monsieur David NICOLAS



Séance du 13/10/2022 clôturée à 20h30