



ENTRE TERRE ET CIEL

Conseil Municipal du 12 Avril 2024

## PROCES-VERBAL

Nombre de conseillers	En exercice	14	L'An Deux Mille Vingt Quatre, et le Douze Avril à dix-huit heures quarante-cinq, les membres du Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqués, se sont réunis au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de leur séance sous la présidence de M. CASTET Éric, Maire.
	Présents	12	
	Votants	13	
Date de convocation	Le 04 Avril 2024		
Date d'affichage	Le 04 Avril 2024		

**ÉTAIENT PRÉSENTS** : Mme ABMESELELEME Céline, Mme BARDET Sylvie, M. CASTET Éric, M. CASTET Pascal, M. CASSAIGNE Patrick, M. CAZALA Serge, M. CHAVES Ludovic, Mme DOMINGOS Nathalie, Mme JACQUET Nadine, Mme JOANCHICOY DIT ARNAUDE Sandrine, M. SANCHEZ Antoine, M. SARRAILH Mathieu.

**ÉTAIT ABSENT/EXCUSÉ** : M. JUST Xavier.

**ÉTAIT ABSENTE/REPRÉSENTÉE** : Mme FRESSE-CHAUVEAU Valérie (procuration donnée à M. CASSAIGNE Patrick).

**SECRÉTAIRE DE SÉANCE** : M. CAZALA Serge.

Après avoir accueilli les participants et constaté que le quorum était atteint, le Président de séance propose de procéder à l'examen de l'ordre du jour suivant :

- Comptes de gestion 2023 : Budget principal, Budget Annexe Lotissement Communal, Budget Annexe Photovoltaïque et Budget rattaché Cimetière ;
- Comptes Administratifs 2023 : Budget principal, Budget Annexe Lotissement Communal, Budget Annexe Photovoltaïque et Budget rattaché Cimetière ;
- Affectation des résultats de l'exercice 2023 : Budget principal, Budget Annexe Lotissement Communal, Budget Annexe Photovoltaïque et Budget rattaché Cimetière ;
- Budgets Primitifs 2024 : Budget principal, Budget Annexe Lotissement Communal, Budget Annexe Photovoltaïque et Budget rattaché Cimetière ;
- Vote des taux d'imposition des taxes directes locales pour l'année 2024 ;
- Subvention à la coopérative scolaire pour l'année 2024 ;
- Subvention à l'ADMR du Canton de Lescar pour l'année 2024 ;
- Accueil de Loisirs Sans Hébergement : révision du montant de la participation journalière dans le cadre d'une convention communale ;
- Détermination de la contribution communale par élève aux dépenses de l'école publique au titre de l'année scolaire 2023-2024 ;
- Restauration scolaire : création d'un emploi non permanent d'adjoint technique à temps non complet et recrutement d'un agent contractuel dans le cadre d'un accroissement temporaire d'activités pour la période du 29/04/2024 au 05/07/2024 ;
- Instauration d'une charte d'utilisation du Système d'information et de communication (charte informatique) ;
- Modification du RIFSEEP (Régime Indemnitaire relatif aux Fonctions, aux Sujétions, à l'Expertise et à l'Expérience Professionnelle) : ajout d'un cadre d'emploi bénéficiaire (animateur territorial, catégorie B) ;
- Motion de l'ADM64 : soutien aux maires et élus locaux victimes d'agression ;
- Régie générale : revalorisation de tarifs : produits générés par les photocopies/impressions effectuées en Mairie.

**Approbation du procès-verbal de la séance précédente :**

Préalablement à la mise en discussion des affaires portées à l'ordre du jour, le Conseil Municipal approuve le procès-verbal de la réunion du 11 Mars 2024.

**1. Délibération n° 202404120001 : Examen et vote du Compte de Gestion 2023 :**

Monsieur le Maire rappelle que le compte de gestion constitue la reddition des comptes du comptable à l'ordonnateur et que le conseil municipal ne peut valablement délibérer sur le compte administratif du maire sans disposer de l'état de situation de l'exercice clos dressé par le receveur municipal.

Après s'être fait présenter les budgets primitifs de l'exercice 2023 et les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titre de recettes, de mandats, le compte de gestion dressé par le receveur accompagné des états de développement des comptes de tiers ainsi que les états de l'actif, du passif, des restes à recouvrer et des restes à payer,

Après s'être assuré que le receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2023, celui de tous les titres émis et de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures,

Considérant que les opérations de recettes et de dépenses paraissent régulières et suffisamment justifiées,

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal de la Commune d'UZEIN :**

Approuve le compte de gestion du trésorier municipal pour l'exercice 2023. Ce compte de gestion, visé et certifié conforme par l'ordonnateur, n'appelle ni observation ni réserve de sa part sur la tenue des comptes.

**2. Délibération n° 202404120002 : Examen et vote du Compte de Gestion 2023 : BUDGET ANNEXE LOTISSEMENT COMMUNAL :**

Monsieur le Maire rappelle que le compte de gestion constitue la reddition des comptes du comptable à l'ordonnateur et que le conseil municipal ne peut valablement délibérer sur le compte administratif du maire sans disposer de l'état de situation de l'exercice clos dressé par le receveur municipal.

Après s'être fait présenter les budgets primitifs de l'exercice 2023 du BUDGET ANNEXE LOTISSEMENT COMMUNAL et les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titre de recettes, de mandats, le compte de gestion dressé par le receveur accompagné des états de développement des comptes de tiers ainsi que les états de l'actif, du passif, des restes à recouvrer et des restes à payer,

Après s'être assuré que le receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2023 du BUDGET ANNEXE LOTISSEMENT COMMUNAL, celui de tous les titres émis et de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures,

Considérant que les opérations de recettes et de dépenses paraissent régulières et suffisamment justifiées,

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal de la Commune d'UZEIN :**

**Approuve** le compte de gestion du trésorier municipal pour l'exercice 2023 du BUDGET ANNEXE LOTISSEMENT COMMUNAL. Ce compte de gestion, visé et certifié conforme par l'ordonnateur, n'appelle ni observation ni réserve de sa part sur la tenue des comptes.

**3. Délibération n° 202404120003 : Examen et vote du Compte de Gestion 2023 : BUDGET RATTACHÉ CIMETIÈRE :**

Monsieur le Maire rappelle que le compte de gestion constitue la reddition des comptes du comptable à l'ordonnateur et que le conseil municipal ne peut valablement délibérer sur le compte administratif du maire sans disposer de l'état de situation de l'exercice clos dressé par le receveur municipal.

Après s'être fait présenter les budgets primitifs de l'exercice 2023 du BUDGET RATTACHÉ CIMETIÈRE et les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titre de recettes, de mandats, le compte de gestion dressé par le receveur accompagné des états de développement des comptes de tiers ainsi que les états de l'actif, du passif, des restes à recouvrer et des restes à payer,

Après s'être assuré que le receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2023 du BUDGET RATTACHÉ CIMETIÈRE, celui de tous les titres émis et de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures,

Considérant que les opérations de recettes et de dépenses paraissent régulières et suffisamment justifiées,

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal de la Commune d'UZEIN :**

**Approuve** le compte de gestion du trésorier municipal pour l'exercice 2023 du BUDGET RATTACHÉ CIMETIÈRE. Ce compte de gestion, visé et certifié conforme par l'ordonnateur, n'appelle ni observation ni réserve de sa part sur la tenue des comptes.

**4. Délibération n° 202404120004 : Examen et vote du Compte de Gestion 2023 : BUDGET ANNEXE PHOTOVOLTAÏQUE :**

Monsieur le Maire rappelle que le compte de gestion constitue la reddition des comptes du comptable à l'ordonnateur et que le conseil municipal ne peut valablement délibérer sur le compte administratif du maire sans disposer de l'état de situation de l'exercice clos dressé par le receveur municipal.

Après s'être fait présenter les budgets primitifs de l'exercice 2023 du BUDGET ANNEXE PHOTOVOLTAÏQUE et les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titre de recettes, de mandats, le compte de gestion dressé par le receveur accompagné des états de développement des comptes de tiers ainsi que les états de l'actif, du passif, des restes à recouvrer et des restes à payer,

Après s'être assuré que le receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2023 du BUDGET ANNEXE PHOTOVOLTAÏQUE, celui de tous les titres émis et de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures,

Considérant que les opérations de recettes et de dépenses paraissent régulières et suffisamment justifiées,

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal de la Commune d'UZEIN :**

**Approuve** le compte de gestion du trésorier municipal pour l'exercice 2023 du BUDGET ANNEXE PHOTOVOLTAÏQUE. Ce compte de gestion, visé et certifié conforme par l'ordonnateur, n'appelle ni observation ni réserve de sa part sur la tenue des comptes.

**5. Délibération n° 202404120005 : Vote du Compte Administratif 2023 : Budget principal :**

Sous la présidence de Mme JACQUET Nadine, M. le Maire s'étant retiré, le Conseil Municipal de la Commune d'UZEIN vote le Compte Administratif de l'exercice 2023 et arrête ainsi les comptes :

**INVESTISSEMENT****DÉPENSES**

Prévus :	2 086 300.47 €
Réalisé :	1 868 705.28 €
Reste à réaliser :	190 000.00 €

**RECETTES**

Prévus :	2 086 300.47 €
Réalisé :	1 318 321.57 €
Reste à réaliser :	317 000.00 €

**FONCTIONNEMENT****DÉPENSES**

Prévus :	2 031 739.91 €
Réalisé :	1 286 727.68 €

**RECETTES**

Prévus :	2 031 739.91 €
Réalisé :	2 696 365.66 €

**Résultat de clôture de l'exercice :**

Investissement :	-550 383.71 €
Fonctionnement :	1 409 637.98 €
Résultat global :	859 254.27 €

**6. Délibération n° 202404120006 : Vote du Compte Administratif 2023 : BUDGET ANNEXE LOTISSEMENT COMMUNAL :**

Sous la présidence de Mme JACQUET Nadine, M. le Maire s'étant retiré, le Conseil Municipal de la Commune d'UZEIN vote le Compte Administratif de l'exercice 2023 du BUDGET ANNEXE LOTISSEMENT COMMUNAL et arrête ainsi les comptes :

**INVESTISSEMENT****DÉPENSES**

Prévus :	731 134.46 €
Réalisé :	495 378.65 €
Reste à réaliser :	0.00 €

**RECETTES**

Prévus :	731 134.46 €
Réalisé :	567 740.31 €
Reste à réaliser :	0.00 €

**FONCTIONNEMENT****DÉPENSES**

Prévus :	512 328.61 €
Réalisé :	275 273.40 €

**RECETTES**

Prévus :	512 328.61 €
Réalisé :	275 273.40 €

**Résultat de clôture de l'exercice :**

Investissement :	72 361.66 €
Fonctionnement :	0.00 €
Résultat global :	72 361.66 €

**7. Délibération n° 202404120007 : Vote du Compte Administratif 2023 : BUDGET RATTACHÉ CIMETIÈRE :**

Sous la présidence de Mme JACQUET Nadine, M. le Maire s'étant retiré, le Conseil Municipal de la Commune d'UZEIN vote le Compte Administratif de l'exercice 2023 du BUDGET RATTACHÉ CIMETIÈRE et arrête ainsi les comptes :

**INVESTISSEMENT****DÉPENSES**

Prévus :	8 218.46 €
Réalisé :	0.00 €
Reste à réaliser :	0.00 €

**RECETTES**

Prévus :	8 218.46 €
Réalisé :	4 218.19 €

Reste à réaliser :	0.00 €
<b>FONCTIONNEMENT</b>	
<b>DÉPENSES</b>	
Prévus :	4 891.46 €
Réalisé :	891.19 €
<b>RECETTES</b>	
Prévus :	4 891.46 €
Réalisé :	0.40 €
<b>Résultat de clôture de l'exercice :</b>	
Investissement :	4 218.19 €
Fonctionnement :	- 890.79 €
Résultat global :	3 327.40 €

**8. Délibération n° 202404120008 : Vote du Compte Administratif 2023 : BUDGET ANNEXE PHOTOVOLTAÏQUE :**

Sous la présidence de Mme JACQUET Nadine, M. le Maire s'étant retiré, le Conseil Municipal de la Commune d'UZEIN vote le Compte Administratif de l'exercice 2023 du BUDGET ANNEXE PHOTOVOLTAÏQUE et arrête ainsi les comptes :

**INVESTISSEMENT**

**DÉPENSES**

Prévus :	0.00 €
Réalisé :	0.00 €
Reste à réaliser :	0.00 €

**RECETTES**

Prévus :	0.00 €
Réalisé :	0.00 €
Reste à réaliser :	0.00 €

**FONCTIONNEMENT**

**DÉPENSES**

Prévus :	940.00 €
Réalisé :	0.00 €

**RECETTES**

Prévus :	940.00 €
Réalisé :	0.00 €

**Résultat de clôture de l'exercice :**

Investissement :	0.00 €
Fonctionnement :	0.00 €
Résultat global :	0.00 €

**9. Délibération n° 202404120009 : Affectation des résultats 2023 : BUDGET PRINCIPAL :**

Le Conseil Municipal, réuni sous la présidence de M. le Maire, après avoir approuvé le Compte Administratif de l'exercice 2023,

Considérant qu'il y a lieu de prévoir l'équilibre budgétaire,

Statuant sur l'affectation du résultat d'exploitation de l'exercice 2023,

Constatant que le compte administratif fait apparaître :

- un excédent de fonctionnement de :	765 321.81 €
- un excédent de fonctionnement reporté de :	644 316.17 €
<b>Soit un excédent de fonctionnement cumulé de :</b>	<b>1 409 637.98 €</b>
- un déficit d'investissement de :	550 383.71 €
- un excédent des restes à réaliser de :	127 000.00 €
<b>Soit un besoin de financement de :</b>	<b>423 383.71 €</b>

DÉCIDE d'affecter le résultat d'exploitation de l'exercice 2023 comme suit :

Résultat d'exploitation au 31.12.2023 : Excédent :	1 409 637.98 €
Affectation complémentaire en réserve (1068) :	423 383.71 €
Résultat reporté en Fonctionnement (002) :	986 254.27 €
Résultat d'Investissement reporté (001) : Déficit :	550 383.71 €

**10. Délibération n° 202404120010 : Affectation des résultats 2023 : BUDGET ANNEXE LOTISSEMENT COMMUNAL :**

Le Conseil Municipal, réuni sous la présidence de M. le Maire, après avoir approuvé le Compte Administratif du Budget annexe LOTISSEMENT COMMUNAL de l'exercice 2023,

Considérant qu'il y a lieu de prévoir l'équilibre budgétaire,

Statuant sur l'affectation du résultat d'exploitation de l'exercice 2023,

Constatant que le compte administratif du Budget annexe LOTISSEMENT COMMUNAL fait apparaître :

- un excédent de fonctionnement de :	0.00 €
- un excédent de fonctionnement reporté de :	0.00 €
<b>Soit un excédent de fonctionnement cumulé de :</b>	<b>0.00 €</b>
- un excédent d'investissement de :	72 361.66 €
- un excédent des restes à réaliser de :	0.00 €
<b>Soit un excédent de financement de :</b>	<b>72 361.66 €</b>

DÉCIDE d'affecter le résultat d'exploitation de l'exercice 2023 au Budget annexe LOTISSEMENT COMMUNAL comme suit :

Résultat d'exploitation au 31.12.2023 : Excédent :	0.00 €
Affectation complémentaire en réserve (1068) :	0.00 €
Résultat reporté en Fonctionnement (002) :	0.00 €
Résultat d'Investissement reporté (001) : Excédent :	72 361.66 €

### 11. Délibération n° 202404120011 : Affectation des résultats 2023 : BUDGET RATTACHÉ CIMETIÈRE :

Le Conseil Municipal, réuni sous la présidence de M. le Maire, après avoir approuvé le Compte Administratif du Budget Rattaché Cimetière de l'exercice 2023,

Considérant qu'il y a lieu de prévoir l'équilibre budgétaire,

Statuant sur l'affectation du résultat d'exploitation de l'exercice 2023,

Constatant que le compte administratif du Budget Rattaché Cimetière fait apparaître :

- un déficit de fonctionnement de :	834.33 €
- un déficit de fonctionnement reporté de :	56.46 €
<b>Soit un déficit de fonctionnement cumulé de :</b>	<b>890.79 €</b>
- un excédent d'investissement de :	4 218.19 €
- un déficit des restes à réaliser de :	0.00 €
<b>Soit un excédent de financement de :</b>	<b>4 218.19 €</b>

DÉCIDE d'affecter le résultat d'exploitation de l'exercice 2022 au Budget Rattaché Cimetière comme suit :

Résultat d'exploitation au 31.12.2022 : Déficit	890.79 €
Affectation complémentaire en réserve (1068) :	0.00 €
Résultat reporté en Fonctionnement (002) :	890.79 €
Résultat d'Investissement reporté (001) : Excédent :	4 218.19 €

### 12. Délibération n° 202404120012 : Affectation des résultats 2023 : BUDGET ANNEXE PHOTOVOLTAÏQUE :

Le Conseil Municipal, réuni sous la présidence de M. le Maire, après avoir approuvé le Compte Administratif du Budget annexe PHOTOVOLTAÏQUE de l'exercice 2023,

Considérant qu'il y a lieu de prévoir l'équilibre budgétaire,

Statuant sur l'affectation du résultat d'exploitation de l'exercice 2023,

Constatant que le compte administratif du Budget annexe PHOTOVOLTAÏQUE fait apparaître :

- un excédent de fonctionnement de :	0.00 €
- un excédent de fonctionnement reporté de :	0.00 €
<b>Soit un excédent de fonctionnement cumulé de :</b>	<b>0.00 €</b>
- un excédent d'investissement de :	0.00 €
- un excédent des restes à réaliser de :	0.00 €
<b>Soit un excédent de financement de :</b>	<b>0.00 €</b>

DÉCIDE d'affecter le résultat d'exploitation de l'exercice 2023 au Budget annexe PHOTOVOLTAÏQUE comme suit :

Résultat d'exploitation au 31.12.2023 :	0.00 €
Affectation complémentaire en réserve (1068) :	0.00 €
Résultat reporté en Fonctionnement (002) :	0.00 €
Résultat d'Investissement reporté (001) :	0.00 €

### 13. Délibération n° 202404120013 : Vote du Budget Primitif 2024 : Budget principal :

Le Conseil Municipal de la Commune d'UZEIN, réuni sous la présidence de M. Éric CASTET, vote le Budget Primitif de l'exercice 2024 :

#### INVESTISSEMENT

DEPENSES :	1 830 313.72 €
RECETTES :	1 703 313.72 €

#### FONCTIONNEMENT

DEPENSES :	2 262 424.27 €
RECETTES :	2 262 424.27 €

Pour rappel, TOTAL BUDGET

INVESTISSEMENT

DEPENSES : 2 020 313.72 € (dont 190 000.00 € de RAR)

RECETTES : 2 020 313.72 € (dont 317 000.00 € de RAR)

FONCTIONNEMENT

DEPENSES : 2 262 424.27 € (dont 0,00 € de RAR)

RECETTES : 2 262 424.27 € (dont 0,00 € de RAR)

14. Délibération n° 202404120014 : Vote du Budget Primitif 2024 : BUDGET ANNEXE LOTISSEMENT COMMUNAL :

Le Conseil Municipal de la Commune d'UZEIN, réuni sous la présidence de M Éric CASTET, vote le Budget Primitif du BUDGET ANNEXE LOTISSEMENT COMMUNAL de l'exercice 2024 :

INVESTISSEMENT

DEPENSES : 344 633.86 €

RECETTES : 344 633.86 €

FONCTIONNEMENT

DEPENSES : 343 351.12 €

RECETTES : 343 351.12 €

Pour rappel, TOTAL BUDGET

INVESTISSEMENT

DEPENSES : 344 633.86 € (dont 0.00 € de RAR)

RECETTES : 344 633.86 € (dont 0.00 € de RAR)

FONCTIONNEMENT

DEPENSES : 343 351.12 € (dont 0,00 € de RAR)

RECETTES : 343 351.12 € (dont 0,00 € de RAR)

15. Délibération n° 202404120015 : Vote du Budget Primitif 2024 : BUDGET RATTACHÉ CIMETIÈRE :

Le Conseil Municipal de la Commune d'UZEIN, réuni sous la présidence de M Éric CASTET, vote le Budget Primitif du BUDGET RATTACHÉ CIMETIÈRE de l'exercice 2024 :

INVESTISSEMENT

DEPENSES : 9 053.19 €

RECETTES : 9 053.19 €

FONCTIONNEMENT

DEPENSES : 5 725.79 €

RECETTES : 5 725.79 €

Pour rappel, TOTAL BUDGET

INVESTISSEMENT

DEPENSES : 9 053.19 € (dont 0.00 € de RAR)

RECETTES : 9 053.19 € (dont 0.00 € de RAR)

FONCTIONNEMENT

DEPENSES : 5 725.79 € (dont 0.00 € de RAR)

RECETTES : 5 725.79 € (dont 0.00 € de RAR)

16. Délibération n° 202404120016 : Vote du Budget Primitif 2024 : BUDGET ANNEXE PHOTOVOLTAÏQUE :

Le Conseil Municipal de la Commune d'UZEIN, réuni sous la présidence de M Éric CASTET, vote le Budget Primitif du BUDGET ANNEXE PHOTOVOLTAÏQUE de l'exercice 2024 :

INVESTISSEMENT

DEPENSES : 0.00 €

RECETTES : 0.00 €

FONCTIONNEMENT

DEPENSES : 940.00 €

RECETTES : 940.00 €

Pour rappel, TOTAL BUDGET

INVESTISSEMENT

DEPENSES : 9 053.19 € (dont 0.00 € de RAR)

RECETTES : 9 053.19 € (dont 0.00 € de RAR)

FONCTIONNEMENT

DEPENSES : 5 725.79 € (dont 0.00 € de RAR)

RECETTES : 5 725.79 € (dont 0.00 € de RAR)

**17. Délibération n° 202404120017 : Vote des taux d'imposition des taxes directes locales pour 2024 :**

Monsieur le Maire expose les conditions dans lesquelles peuvent être fixés les taux d'imposition des Taxes Directes Locales pour 2024, notamment :

- les dispositions législatives applicables en matière de fixation des taux,
- les taux appliqués l'année dernière et le produit attendu cette année notifiés par la Direction Générale des Finances Publiques.

Considérant les projets d'investissements prévisionnels pour 2024,

Considérant que le produit fiscal attendu nécessaire est de 528 449 €,

**Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, VOTE à l'unanimité, les taux d'imposition des taxes directes locales pour l'année 2024 suivants :**

Taxes	Taux d'imposition communaux 2023	Taux votés pour 2024	Bases d'imposition prévisionnelles 2024	Produit correspondant
Foncier bâti	24.44	24.93	1 951 000	486 384
Foncier non bâti	49.52	50.51	75 800	38 287
Taxe d'habitation	8.19	8.35	45 500	3 799
<b>PRODUIT FISCAL ATTENDU</b>				<b>528 470</b>

**18. Délibération n° 202404120018 : Attribution de la subvention 2024 à l'OCCE :**

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal d'accorder une subvention de 1 965 € à l'OCCE, soit 15 € par enfant, pour 131 élèves au 01/01/2024, pour l'année 2024.

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

**DECIDE D'ATTRIBUER** pour 2024, une aide financière d'un montant de 1 965 € à l'OCCE.

**DIT** que les crédits nécessaires sont inscrits au budget de l'exercice.

**19. Délibération n° 202404120019 : Subvention à l'ADMR du Canton de LESCAR :**

M. le Maire propose aux membres du Conseil Municipal de verser une subvention à l'ADMR du canton de Lescar à hauteur de 1 637.50 €/an (soit 1.25 €/hab pour 1 310 habitants).

De plus, depuis la fusion du 01/01/2017 de la Communauté d'Agglomération Pau Béarn Pyrénées et de la Communauté de Communes du Mieu de Béarn, un versement de 996.48 € à ladite association est compté dans le montant de l'attribution de compensation annuelle.

Il est donc proposé au Conseil Municipal de verser pour l'année 2024 la subvention suivante :

$$1\ 637.50 + 996.48 = 2\ 633.98 \text{ €}$$

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,**

**DECIDE D'ATTRIBUER** une aide financière d'un montant de 2 633.98 € à l'ADMR du Canton de Lescar,

**PRECISE** que cette somme est inscrite au budget de l'exercice 2024.

**20. Délibération n° 202404120020 : Accueil de Loisirs Sans Hébergement communal : révision du montant de la participation financière journalière dans le cadre d'une convention communale :**

Au vu des éléments du Compte Administratif 2023, Monsieur le Maire propose aux membres du Conseil Municipal de réviser le montant du prix journalier de la participation aux frais de fonctionnement de l'ALSH demandée aux communes conventionnées (avait été fixé à 21€/jour par délibération du 14 Avril 2023).

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

**DÉCIDE** de fixer le montant du prix journalier dans le cadre d'une convention de participation communale à 25 € par jour et par enfant pour l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement, ce à compter du 1<sup>er</sup> Juillet 2024.

**21. Délibération n° 202404120021 : Détermination de la contribution communale par élève aux dépenses de l'école publique au titre de l'année scolaire 2023/2024 :**

Vu l'article L.2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) précisant que le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune,

Vu l'article L.212-2 du Code de l'Éducation précisant que toute commune doit être pourvue au moins d'une école élémentaire publique,

Vu les articles L.212-4 et suivants du Code de l'Éducation prévoyant que la commune est propriétaire des locaux scolaires et doit en assurer les dépenses afférentes,

Vu la circulaire n° 2007-142 du 27 Août 2007 du ministère de l'Éducation nationale relative aux dépenses de fonctionnement obligatoires pour le calcul de la contribution communale,

Considérant que les résultats du compte administratif 2023 approché permettent d'évaluer les dépenses de fonctionnement de l'école primaire publique d'UZEIN à la somme de 86 299.70 €,

Considérant que le nombre total d'enfants scolarisés sur la commune d'UZEIN (résidents et non-résidents) pendant l'année scolaire 2023-2024 est de 131 élèves,

Considérant que le coût moyen par élève sur l'exercice 2023-2024 s'élève à 658.78 €,

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

Article 1 : d'approuver la fixation de la contribution communale par élève pour l'exercice 2023/2024 à la somme de 658.78€, calculée au regard des éléments répertoriés dans le tableau ci-dessous :

CHARGES	COMPTE ADMINISTRATIF 2023
Frais généraux	14 021.64 €
Fournitures scolaires	5 165.42 €
Coopérative scolaire	1 935.00 €
Transport (piscine)	1 064.61 €
Charges de personnel	64 113.03 €
<b>TOTAL CHARGES</b>	<b>86 299.70 €</b>
<b>Coût moyen par élèves</b>	<b>658.78 €</b>

Article 2 : d'autoriser Monsieur le Maire à procéder à l'ensemble des démarches juridiques et financières afférentes.

Article 3 : la présente délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de l'autorité territoriale compétente, et/ou d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Pau dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

**22. Délibération n° 202404120022 : Création d'un emploi non permanent d'adjoint technique territorial à temps non complet et recrutement d'un agent contractuel dans le cadre d'un accroissement temporaire d'activités pour la période du 29/04/2024 au 05/07/2024 :**

M. le Maire propose au Conseil Municipal la création d'un emploi non permanent d'adjoint technique territorial à temps non complet pour assurer ses missions dans le cadre d'un accroissement temporaire d'activités au service de restauration scolaire.

L'emploi serait créé pour la période du 29 Avril 2024 au 05 Juillet 2024 inclus.

La durée hebdomadaire moyenne de travail serait fixée à 17.68 heures.

Cet emploi appartient à la catégorie hiérarchique C.

L'emploi serait pourvu par le recrutement d'un agent contractuel en application des dispositions de l'article L.332-23 1° du Code général de la fonction publique qui permet le recrutement d'agent contractuel pour faire face à un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale cumulée de 12 mois par période de 18 mois consécutifs.

L'emploi pourrait être doté du traitement afférent à l'indice brut 367 majoré 366.

En outre, la rémunération comprendrait, les primes et indemnités prévues pour le cadre d'emplois correspondant aux fonctions assurées telles que fixées pour les fonctionnaires relevant du cadre d'emplois des adjoints techniques par délibération en date du 29 Novembre 2021.

Après avoir entendu M. le Maire dans ses explications complémentaires et après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents ou représentés, le Conseil Municipal,

DÉCIDE la création, pour la période du 29 Avril 2024 au 05 Juillet 2024 inclus, d'un emploi non permanent d'adjoint technique territorial à temps non complet pour une durée moyenne hebdomadaire de 17.68 heures,

PRÉCISE que cet emploi sera doté du traitement afférent à l'indice brut 367 majoré 366,

AUTORISE M. le Maire à signer le contrat de travail selon le modèle suivant :

**CONTRAT DE TRAVAIL À DURÉE DÉTERMINÉE**

établi en application des dispositions de l'article L.332-23 1° du Code général de la fonction publique  
(Accroissement temporaire d'activité)

ENTRE La Commune d'UZEIN représentée par son Maire, M. Éric CASTET, dûment habilité à cette fin par délibération du Conseil Municipal d'UZEIN en date du ....., soumise au contrôle de légalité le .....

ET M. ...., demeurant ....., né le ..... à .....

Considérant que M./Mme ....., remplit les conditions générales de recrutement prévues à l'article 2 du décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux agents contractuels de la Fonction Publique Territoriale,

Il est exposé ce qui suit :

En application des dispositions de l'article L.332-23 1° du Code général de la fonction publique, il est possible de recruter des agents contractuels pour assurer des fonctions correspondant à un accroissement temporaire d'activité et ce pour une durée maximale d'1 an par période de 18 mois consécutifs.

Par délibération en date du ..... le Conseil Municipal a créé un emploi d'adjoint technique pour faire face à un accroissement temporaire d'activité et assurer les missions de renfort au restaurant scolaire.

Il a été convenu d'un commun accord ce qui suit :

**ARTICLE 1er - ENGAGEMENT - ATTRIBUTIONS**

Du ..... au ....., M./Mme ..... est engagé(e) par la Commune d'UZEIN en qualité d'adjoint technique à temps non complet pour assurer des missions de renfort au restaurant scolaire.

Cet emploi appartient à la catégorie hiérarchique C.

L'agent exercera ses fonctions au restaurant scolaire.

L'agent assurera ses fonctions sous l'autorité du Maire ou des personnes déléguées par lui.

L'agent exercera ses fonctions à temps non complet.

L'agent effectuera 17.68 h de travail par semaine en moyenne.

**ARTICLE 2ème - CONGÉS ANNUELS**

L'agent bénéficiera de congés annuels.

À l'issue du contrat, l'agent qui, du fait de l'autorité territoriale, en raison notamment de la définition par l'Autorité territoriale du calendrier des congés annuels, ou pour raison de santé, n'a pu bénéficier de tout ou partie de ses congés annuels aura droit à une indemnité compensatrice de congés annuels.

L'indemnité compensatrice est égale au 1 / 10ème de la rémunération totale brute perçue par l'agent lors de l'année en cours, le cas échéant proratisée par rapport au nombre de jours de congés annuels dus et non pris. L'indemnité ne peut être inférieure au montant de la rémunération que l'agent aurait perçue pendant la période de congés annuels dus et non pris. L'indemnité est soumise aux mêmes retenues que la rémunération de l'agent.

**ARTICLE 3ème - RÉMUNÉRATION**

L'agent percevra un traitement calculé à raison de 17.68 /35èmes de la valeur de l'indice brut 367 majoré (au 1<sup>er</sup> Janvier 2024) 366.

L'agent percevra, en outre, mensuellement le supplément familial de traitement.

Il percevra les primes et indemnités prévues pour le cadre d'emplois correspondant aux fonctions assurées telles que fixées pour les fonctionnaires instituées par le Conseil Municipal par délibération en date du 29 Novembre 2021.

La rémunération sera versée chaque mois après service fait, par virement sur le compte bancaire de l'agent.

**ARTICLE 4ème - SÉCURITÉ SOCIALE - RETRAITE**

L'agent relèvera du régime général de la Sécurité Sociale et de l'IRCANTEC.

**ARTICLE 5ème - RENOUVELLEMENT DU CONTRAT**

Le présent contrat ne pourra être renouvelé que par reconduction expresse sous réserve que la durée totale n'excède pas 12 mois sur une période consécutive de 18 mois.

L'autorité territoriale notifie à l'agent son intention de renouveler ou non le contrat de travail au plus tard :

§ 8 jours avant le terme de l'engagement pour l'agent recruté pour une durée inférieure à 6 mois ;

§ 1 mois avant le terme de l'engagement pour l'agent recruté pour une durée égale ou supérieure à 6 mois et inférieure à 2 ans.

L'agent dispose d'un délai de 8 jours pour faire connaître son acceptation ou son refus. En cas de non-réponse, l'agent sera réputé renoncer à son emploi.

**ARTICLE 6ème – RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL****1 – Licenciement (à l'initiative de la collectivité)**

Le licenciement pourra être prononcé après respect des procédures et délais de préavis prévus par le décret n°88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.

Aucun préavis n'est dû en cas de licenciement pour motif disciplinaire, pour inaptitude physique ou au cours ou à l'expiration d'une période d'essai.

**2 – Démission de l'agent**

La démission doit être présentée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Elle doit exprimer clairement la volonté de l'agent de démissionner. L'agent doit respecter un préavis de :

§ 8 jours si la durée de service effectuée par l'agent est inférieure à 6 mois,

§ 1 mois si la durée de service effectuée par l'agent est égale ou supérieure à 6 mois et inférieure à 2 ans,

§ 2 mois si la durée de service effectuée par l'agent est égale ou supérieure à 2 ans.

**ARTICLE 7ème - AUTRES DISPOSITIONS**

D'une manière générale, l'agent se verra appliquer les dispositions du Code général de la fonction publique en tant qu'elles concernent les agents contractuels ainsi que celles du décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux agents contractuels de la Fonction Publique Territoriale.

**ARTICLE 8ème – COMPÉTENCE JURIDICTIONNELLE ET VOIES DE RECOURS**

Les litiges résultant de l'application du présent contrat relèvent de la compétence de la juridiction administrative et peuvent faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de PAU – CS 50543 – 64010 PAU Cedex dans le délai de 2 mois à compter de la notification à l'intéressé(e). La requête peut être déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

PRÉCISE que les crédits suffisants sont prévus au budget de l'exercice.

**23. Délibération n° 202404120023 : Mise en application d'une charte informatique :**

La Commune d'Uzein, par le biais du schéma de mutualisation du numérique signé avec la Communauté d'Agglomération Pau Béarn Pyrénées (CAPBP), met en œuvre un système d'information et de communication nécessaire à son activité, comprenant notamment un réseau informatique ainsi que des outils de mobilité (« Système d'information et de communication »).

Les agents de la collectivité, dans l'exercice de leurs fonctions, et tous autres utilisateurs auxquels l'accès est accordé pour les besoins de leurs fonctions, sont conduits à utiliser le Système d'information et de communication.

Il apparaît à ce jour nécessaire d'établir une charte afin de promouvoir une utilisation loyale, responsable et sécurisé du Système d'information et de communication dans un cadre de transparence.

Cette charte aurait pour objet de définir les conditions de mise à disposition et d'accès à ce système, de préciser ses règles d'utilisation et d'informer des agissements qui peuvent engager la responsabilité des utilisateurs.

Elle définirait également les moyens de contrôle et de surveillance de l'utilisation du Système d'information et de communication, non seulement pour la bonne exécution des activités professionnelles des utilisateurs, mais aussi dans le cadre de la prévention de la responsabilité de la collectivité.

Monsieur le Maire demande à l'assemblée délibérante de se prononcer sur les dispositions du projet de charte informatique ci-annexé et sa mise en application dans la collectivité.

L'assemblée délibérante après avoir entendu Monsieur le Maire dans ses explications complémentaires, après avis du Comité Social Territorial émis dans sa séance du 11 Avril 2024 et après en avoir délibéré,

ADOpte les dispositions de la charte informatique suivante :

## CHARTE INFORMATIQUE DE LA COMMUNE D'UZEIN

### 1. PRÉAMBULE

LA COMMUNE D'UZEIN (ou « collectivité »), par le biais du schéma de mutualisation du numérique signé avec LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION PAU BÉARN PYRÉNÉES (CAPBP), met en œuvre un système d'information et de communication nécessaire à son activité, comprenant notamment un réseau informatique ainsi que des outils de mobilité (« Système d'information et de communication »).

Les agents de la collectivité, dans l'exercice de leurs fonctions, et tous autres utilisateurs auxquels l'accès est accordé pour les besoins de leurs fonctions, sont conduits à utiliser le Système d'information et de communication.

La présente charte informatique (la « Charte ») a pour but de promouvoir une utilisation loyale, responsable et sécurisée du Système d'information et de communication dans un cadre de transparence.

Elle a pour objet de définir les conditions de mise à disposition et d'accès à ce système, de préciser ses règles d'utilisation et d'informer des agissements qui peuvent engager la responsabilité des utilisateurs.

Elle définit également les moyens de contrôle et de surveillance de l'utilisation du Système d'information et de communication, non seulement pour la bonne exécution des activités professionnelles des utilisateurs, mais aussi dans le cadre de la prévention de la responsabilité de la collectivité.

### 2. CHAMP D'APPLICATION

#### 2.1 Utilisateurs :

Sauf mention contraire, la Charte s'applique à l'ensemble des utilisateurs du Système d'information et de communication, quel que soit leur statut : agents titulaires ; agents contractuels ; intérimaires ; stagiaires ; service civique ; utilisateurs des entités signataires de la convention de service de gestion numérique ; intervenants de sociétés prestataires ; utilisateurs occasionnels (« Utilisateur ») ; etc.

Les sociétés prestataires doivent s'engager à faire respecter la Charte par leurs intervenants.

#### 2.2 Système d'information et de communication

Le Système d'information et de communication est constitué de tout système permettant de collecter et/ou de véhiculer l'information adossé à un réseau interne sur lequel les matériels sont connectés

L'accès et l'utilisation du Système d'information et de communication au travers de matériels personnels connectés à ce système ne seront pas autorisés, sauf autorisation donnée par la collectivité. Dans cette hypothèse, des logiciels spécifiques pourront être installés par la Direction Numérique (DN) de la CAPBP, après avis favorable de la commune, et cette utilisation du Système d'information et de communication sera faite dans le respect de la Charte.

### 3. RÈGLES DE SÉCURITÉ

L'utilisateur a l'obligation de contribuer à la sécurité générale du Système d'information et de communication.

A ce titre, il s'engage à :

- Protéger ses paramètres de connexion (paragraphe 3.1.) ;
- Signaler toute anomalie ou dysfonctionnement à la DN (paragraphe 3.2.) ;
- Respecter les consignes de sécurité (paragraphe 3.3) ;
- Ne pas laisser sans surveillance les visiteurs occasionnels sous sa responsabilité.

#### 3.1 Paramètres de connexion

L'accès au Système d'information et de communication est protégé par des paramètres de connexion (identifiants, mots de passe) qui sont strictement personnels et confidentiels.

L'utilisateur s'engage à protéger ses paramètres de connexion et notamment à ne pas communiquer ses identifiants et mots de passe à des tiers (dont supérieur hiérarchique), sauf sur demande de la DN de la CAPBP. Dans cette dernière hypothèse, si un utilisateur se trouve dans l'obligation de communiquer ses paramètres de connexion, il procédera dès que possible au changement de ces derniers ou en demandera la modification à la DN de la CAPBP.

Ces paramètres de connexion doivent être mémorisés par l'utilisateur (et/ou stockés dans un système de coffre-fort électronique archivant les mots de passe) et ne pas être reproduits sur un support quelconque.

L'utilisateur suit les préconisations en ce qui concerne la robustesse de ses mots de passe. Les paramètres de connexion doivent être modifiés selon une fréquence déterminée par la DN.

Il est recommandé d'avoir des mots de passes différents en cas de connexions à des applications/logiciels multiples. Il est impératif de distinguer les mots de passe professionnels des mots de passe personnels.

Enfin, aucun mot de passe professionnel ne doit être utilisé pour des comptes personnels.

#### 3.2 Informations

L'utilisateur s'engage à signaler à la DN toute anomalie, problème technique, tentative d'intrusion, tentative de phishing, faille de sécurité, perte de ses paramètres de connexion ou toute autre difficulté de ce type, et à prendre toutes les mesures de sauvegarde de ses données et fichiers professionnels sur tout support proposé par la DN.

Par ailleurs, l'utilisateur signale à son supérieur hiérarchique toute divulgation d'informations confidentielles ou susceptibles de porter atteinte à l'image de son employeur.

Pour les données à caractère personnel, se référer au chapitre TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL.

#### 3.3 Consignes de sécurité

L'utilisateur n'est pas autorisé à modifier les paramètres et désinstaller les outils de sécurité installés par la DN. En outre, l'utilisateur s'engage à ne pas laisser à la portée de tous les matériels et supports informatiques mis à sa disposition, à verrouiller sa session informatique en son absence et à ne pas utiliser la session d'un autre Utilisateur. Par ailleurs, l'utilisateur :

- N'utilise pas le Système d'information et de communication pour proposer ou rendre accessibles à des tiers des données et informations confidentielles conformément à l'article « Confidentialité » de la Charte ;
- S'engage à ne pas désinstaller des logiciels ou progiciels et particulièrement les outils de sécurité mis en place par la DN ;
- N'apporte volontairement pas de perturbations au bon fonctionnement des ressources informatiques et des réseaux que ce soit par des manipulations anormales du matériel, ou par l'introduction de logiciels parasites (virus et chevaux de Troie, notamment).

LA COMMUNE D'UZEIN, par le biais de la DN de la CAPBP pourra, de manière unilatérale, désinstaller tout dispositif qui nuirait à la sécurité du Système d'Informations ou à la protection des données.

Dans le cadre de l'utilisation d'Internet, l'Utilisateur s'engage à faire preuve de vigilance en cas de suspicion de méthodes frauduleuses telles que le phishing (tentative d'acquérir des informations confidentielles - identifiants, mots de passe, cryptogrammes – en usurpant l'identité d'un tiers digne de confiance).

Dans le cadre de l'utilisation de sa messagerie électronique, avant tout envoi, il est impératif de vérifier l'identité des destinataires du message et de leur qualité à recevoir communication des informations, liens et pièces jointes transmises. L'Utilisateur s'engage à choisir précisément les destinataires principaux et ceux en copie des messages électroniques, à porter une attention particulière à l'utilisation des fonctions « répondre à tous » ou « répondre à tous avec historique », et à utiliser un logiciel de compression avant tout envoi de fichiers volumineux. L'utilisateur doit également envisager l'opportunité de dissimuler certains destinataires, en les mettant en copie cachée, pour ne pas communiquer leur adresse électronique à l'ensemble des destinataires.

#### 4. CONDITIONS D'UTILISATION DU SYSTEME D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION

L'utilisateur s'engage à ne pas faire un usage du Système d'information et de communication susceptible de nuire ou de porter atteinte aux droits et intérêts d'un tiers physique ou moral.

Il s'engage en conséquence à :

- Respecter les règles d'utilisation, limites et interdictions posées par la Charte.
- Utiliser les outils informatiques et de communication mis à sa disposition conformément aux instructions qui lui auront été données par son supérieur hiérarchique et/ou par la DN.
- Rendre le jour de son départ, tout matériel professionnel et s'assurer que les dossiers, les fichiers et les messages professionnels sont intègres, accessibles et lisibles (clés de cryptage ou mot de passe éventuels fournis à la DN).

##### 4.1 Utilisation d'Internet

Dans le cadre de leur activité, les utilisateurs ont accès à Internet. Pour des raisons de sécurité et de qualité du

Système d'information et de communication, la collectivité informe les utilisateurs que :

- Leur navigation sur Internet, via le Système d'information et de communication, est filtrée et enregistrée.
- L'accès à certains sites peut être limité ou prohibé. La collectivité peut imposer des configurations du navigateur et installer des mécanismes de filtrage limitant leur accès.

Par ailleurs, la collectivité interdit à l'utilisateur, d'accéder à des fins personnelles, à des sites d'enchères en ligne et de commerce électronique, de procéder à des opérations boursières en ligne, de participer à des jeux de hasard, d'argent et de paris sportifs en ligne, à des jeux en réseau, d'accéder à des sites à caractère pornographique ou dont l'accès aux mineurs est interdit ou à tout site non approprié.

L'utilisateur ne doit pas accéder à des sites permettant le téléchargement illégal (Ex. : peer-to-peer) ou la visualisation d'œuvres sans droit (Ex. streaming).

La collectivité se réserve le droit de limiter le téléchargement de certains fichiers pouvant se révéler volumineux ou présenter un risque pour la sécurité ou altérer le bon fonctionnement du Système d'information et de communication.

##### 4.2 Utilisation de la messagerie électronique

Les utilisateurs disposent, pour l'exercice de leur activité professionnelle, d'une adresse de messagerie électronique normalisée attribuée par la DN.

Il n'est pas permis de faire usage de sa messagerie professionnelle à des fins promotionnelles, de mettre en place un système de transfert automatique de courriers électroniques reçus sur la messagerie électronique professionnelle vers un ou plusieurs comptes de messagerie électronique n'appartenant pas à la collectivité et de se livrer à des actes d'envoi massif de courriers électroniques non sollicités (spamming).

##### 4.3 Utilisation à des fins personnelles

Le Système d'information et de communication est mis à la disposition dans le cadre de l'exercice de son activité professionnelle. Chaque utilisateur est responsable du bon usage de ce système et des données auxquelles il accède.

Un usage raisonnable du Système d'information et de communication à des fins personnelles est toutefois autorisé, à condition de respecter la loi en vigueur et les règles de la Charte. Dans cette hypothèse, l'utilisateur devra identifier comme personnel tout fichier ainsi que tout courrier électronique enregistrés sur le Système d'information et de communication. Ces fichiers et courriers électroniques doivent être signalés par la mention « PERSONNEL » dans leur objet et/ou dans leur titre ou être classés dans un dossier lui-même portant la mention « PERSONNEL ». A défaut, le fichier ou le courrier électronique sera présumé être à caractère professionnel.

L'utilisation à titre personnel du Système d'information et de communication ne doit en aucun cas :

- Gêner le trafic normal des échanges professionnels.
- Perturber le bon fonctionnement du réseau.
- Réduire la productivité et la qualité du travail de l'utilisateur.

En outre, l'utilisateur ne pourra en aucun cas engager la responsabilité de la collectivité dans l'hypothèse dès lors qu'un contenu personnel serait accidentellement détruit, ou subirait des altérations du fait de tiers.

Par ailleurs, l'utilisateur s'engage, au plus tard le jour de son départ effectif, à retirer et/ou détruire lui-même tous les fichiers et messages identifiés comme personnels lui appartenant qu'il aurait stockés sur le Système d'information et de communication.

A défaut, la collectivité pourra dès le départ effectif de l'utilisateur procéder à cette suppression et l'utilisateur ne pourra en aucun cas se retourner contre elle.

Enfin, l'utilisateur ne doit pas conserver postérieurement à son départ effectif tout contenu appartenant à son employeur. Il pourra cependant, en cas de procédure contentieuse avec elle, prendre avec lui les mails et documents pouvant assurer sa défense en cas de départ.

##### 4.4 Utilisation des logiciels

Tout téléchargement, installation et utilisation de logiciels est soumis au contrôle et à l'autorisation préalable de la DN.

Le matériel mis à disposition ne doit pas contenir de programmes, logiciels, documents, fichiers, informations ou données contrevenant d'une façon ou d'une autre à la loi ou à la Charte et peuvent faire l'objet de vérifications et de contrôles par la DN dans les limites prévues par la loi.

Il n'est pas permis de vendre ou de transférer des logiciels, de la documentation ou tout autre type d'informations ou données internes à un tiers, sauf accord préalable et écrit de son employeur.

Les échanges d'informations, de logiciels et/ou de données entre la collectivité et une tierce partie ne peuvent avoir lieu, sauf dans le cas où un contrat approprié a été préalablement signé.

En outre, l'utilisateur ne doit pas procéder à des copies de logiciels fournis dans le cadre de son activité professionnelle.

#### **4.5 Utilisation des médias sociaux**

Les Utilisateurs doivent utiliser les médias sociaux de façon responsable et respectueuse en se conformant au code général de la Fonction Publique portant droits et obligations des fonctionnaires.

#### **4.6 Contenus illicites**

Il est interdit à l'utilisateur de solliciter l'envoi par des tiers, de télécharger, de stocker et/ou diffuser à partir du Système d'information et de communication, tout contenu contraire à l'ordre public et aux bonnes mœurs, présentant un caractère injurieux ou diffamatoire au sens de l'article 29 de la loi du 29 juillet 1881 ; portant atteinte aux droits des personnes et des biens, et notamment au droit à l'image et à la vie privée des personnes tels que visés à l'article 9 du Code civil, ou susceptible de porter atteinte à la présomption d'innocence visée à l'article 9-1 du Code civil.

Il est également expressément interdit à l'utilisateur de télécharger, stocker et/ou diffuser à partir du Système d'information et de communication, ou solliciter l'envoi par des tiers de toute information, texte, image (animée ou non), donnée, son, fichier multimédia, hyperlien violant ou méconnaissant les droits de propriété intellectuelle de quelque tiers que ce soit ou permettant ou facilitant la réalisation d'actes de contrefaçon.

Cet engagement porte également sur tout contenu constitutif de délits, ou incitant à la discrimination raciale, la xénophobie, l'homophobie, révisionnisme, la haine ou la violence à l'égard d'une personne ou d'un groupe en raison de son origine, de son appartenance ou de sa non-appartenance à une ethnie, une nation, une race ou une religion déterminée, présentant une menace à l'égard d'une personne ou d'un groupe de personnes, incitant à la commission d'un délit, d'un crime ou d'un acte de terrorisme, faisant l'apologie des crimes de guerre ou des crimes contre l'humanité ou constituant une provocation au suicide.

Il est enfin interdit à l'utilisateur d'utiliser l'un des éléments du Système d'information et de communication pour réaliser tout acte constitutif des délits d'atteintes aux traitements automatisés de données prévus et réprimés par les articles 323 1 et suivants du Code pénal.

#### **4.7 Conditions d'accès aux ressources**

Tout utilisateur doit s'organiser pour que l'ensemble des informations liées à son travail soit accessible par son supérieur hiérarchique. Chaque utilisateur doit veiller à recourir aux espaces collaboratifs utilisés par son service pour veiller à la poursuite de l'activité lors d'une absence ponctuelle (Ex. : en raison d'un congé ou d'un arrêt maladie). L'utilisateur ne doit pas transmettre son mot de passe à son responsable hiérarchique.

Si l'accès s'avère nécessaire à la poursuite de l'activité, le chef de service ou directeur pourra (selon les modalités déterminées par la Direction du Numérique) accéder aux informations contenues dans les équipements utilisés par l'utilisateur. Dans ce cas, le chef de service ou directeur fera une demande d'accès justifiée auprès de la DN. L'utilisateur concerné sera informé de cet accès (hors départ définitif).

Dans le cadre d'une demande d'accès jugée complexe ou sensible, l'avis du DPO sera sollicité. Dans tous les cas, cet accès sera réalisé dans les conditions propres à garantir le droit au respect de la vie privée de l'utilisateur (pas de consultation/extraction d'éléments mentionnés « personnel »).

La Direction du Numérique pourra créer un message d'absence si cela s'avère nécessaire. Cela permettra de limiter la nécessité d'accéder aux ressources de l'agent.

Par ailleurs et conformément à la jurisprudence de la Cour de cassation, l'employeur pourra si nécessaire accéder aux fichiers et courriers électroniques personnels de l'utilisateur après avoir obtenu l'autorisation de la juridiction compétente à cette fin.

#### **4.8 Contrôle du système d'information et de communication**

Pour assurer la sécurité du Système d'information et de communication, l'utilisateur est informé que la DN peut procéder au contrôle de toute application, fichier ou message électronique à l'exception de ceux identifiés comme étant personnels.

La DN peut ainsi intercepter ou bloquer tout flux informatique présentant des risques pour la sécurité et/ou la qualité du Système d'information et de communication, vérifier de manière automatisée la conformité de sécurité d'un matériel avant son accès au réseau informatique interne, explorer les fichiers et messages électroniques professionnels des utilisateurs en cas de suspicion ou de constat d'actes d'atteinte au système de traitement automatisé de données, supprimer et interdire des applications en cas de risques pour la sécurité du SI.

Elle peut également contrôler et enregistrer les flux de chaque utilisateur afin de prévenir la propagation de virus, contrôler ponctuellement les sites visités par chaque utilisateur, vérifier le contenu des données et documents stockés sur chaque ordinateur à l'exception de ceux désignés comme étant personnels.

Par défaut, la DN n'a pas accès à la position des téléphones. Les données de géolocalisation des téléphones ne sont activées que si l'utilisateur a activé par lui-même la localisation. Cette donnée ne sera utilisée que dans le cadre de la recherche d'un matériel perdu ou volé à la condition que l'utilisateur ait activé par lui-même la fonction au préalable.

La DN peut contrôler, et éventuellement supprimer les courriers électroniques envoyés et/ou reçus par chaque utilisateur, fichiers et tout support informatique sans que l'accord de l'utilisateur soit recherché, dès lors que le contenu ne porte pas la mention « PERSONNEL ».

La suppression des courriers électroniques, fichiers ou support informatique aura lieu après information par la collectivité de l'utilisateur concerné. En revanche, en cas de risque immédiat pour la sécurité du SI, cette suppression peut avoir lieu sans préavis par les équipes techniques.

### **5. TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL**

Le règlement général sur la protection des données (RGPD) définit les conditions dans lesquelles les traitements de données à caractère personnel peuvent être effectués.

La Commune d'Uzein a désigné un délégué à la protection des données (DPO).

Ce dernier a pour mission de veiller au respect de ce règlement.

Aussi, tout utilisateur amené à effectuer une opération portant sur des données à caractère personnel doit tenir informé le DPO de sa collectivité, qui étudie alors la pertinence des données recueillies, la finalité du fichier, les durées de conservation prévues, les destinataires des données, le moyen d'information des personnes concernées et les mesures de sécurité à déployer pour protéger les données.

Chaque utilisateur s'engage à stocker les données à caractère personnel dans l'espace de stockage approprié en fonction de la sensibilité et/ou la confidentialité requises (dossier avec accès restreint et sécurisé, équipe privée, espace de stockage individuel,

Hébergement Données de Santé, etc.) et à classer l'information (public, privé, confidentiel) selon les outils et modalités préconisées par la DN et le DPO.

Tout utilisateur subissant une violation de données à caractère personnel (incident de sécurité ayant comme conséquence compromettre l'intégrité, la confidentialité ou la disponibilité de données personnelles) devra en informer le DPO afin que celui-ci enclenche les démarches nécessaires.

Le DPO veille également au respect des droits des personnes (droit d'accès, de rectification et d'opposition, effacement, limitation). Consultez le site [cnil.fr](http://cnil.fr) pour plus d'informations sur vos droits.

Coordonnées du DPO :

M. MICQ-JOUANDE Guillaume du SYNDICAT MIXTE LA FIBRE 64 (64 avenue Jean Biray 64000 PAU).

### 5.1 Information des utilisateurs

La Charte est annexée au Règlement Intérieur. En application du Règlement Intérieur, le non-respect de la Charte peut entraîner une sanction disciplinaire.

Pour les agents nouvellement recrutés, la charte leur est communiquée lors de leur arrivée.

Pour les agents en fonction avant l'entrée en vigueur de la Charte, elle leur est communiquée individuellement par courrier électronique ou à la première connexion depuis la validation du Règlement Intérieur. Elle pourra aussi être imprimée par les encadrants lorsque cela est nécessaire.

### 5.2 Travail en mobilité

L'utilisation d'équipements personnels, même pour des usages en mobilité, n'est pas autorisée.

L'utilisateur doit prévenir la DN de ses déplacements à l'étranger afin d'étudier les modalités d'accès au Système d'Information et de communication. Aucune étude ne sera réalisée pour des déplacements à titre personnels.

En situation de mobilité, l'ensemble de la présente charte s'applique y compris la confidentialité de la collectivité.

Cela comprend la protection de toutes les informations confidentielles auxquelles vous pouvez accéder, et la sauvegarde régulière des données importantes. Vous devez également prendre les mesures nécessaires pour : garantir la sécurité de votre environnement de travail en mobilité ; vous assurer que des tiers n'ont pas accès aux équipements et aux données de l'entreprise ; verrouiller l'accès de votre matériel informatique afin de s'assurer d'en être le seul utilisateur ; utiliser le VPN pour accéder au système d'informations.

### QUESTIONS

Chaque utilisateur peut s'adresser à la Commune pour toute question concernant l'application de la Charte, laquelle la soumettra si besoin à la DN appropriée pour y répondre

PRÉCISE que les dispositions de la présente délibération prendront effet au 1<sup>er</sup> Mai 2024.

## 24. Délibération n° 202404120024 : Délibération portant modification du régime indemnitaire relatif aux fonctions, aux sujétions, à l'expertise et à l'expérience professionnelle (RIFSEEP) :

M. le Maire rappelle aux membres du Conseil Municipal que par délibération en date du 29 Novembre 2021 le RIFSEEP, régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel, a été modifié pour le personnel de la Commune d'UZEIN.

Il propose aujourd'hui aux membres du Conseil Municipal de modifier à nouveau le RIFSEEP initialement instauré pour ajout d'un cadre d'emploi comme bénéficiaire (cadre d'emplois des animateurs).

Pour rappel, le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) se compose :

- D'une indemnité liée aux fonctions, aux sujétions et à l'expertise (IFSE) ;
- D'un complément indemnitaire annuel tenant compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir (CIA) basé sur l'entretien professionnel.

### 1 - BÉNÉFICIAIRES

Au vu des dispositions réglementaires en vigueur, le RIFSEEP a été instauré pour le corps ou services de l'État servant de référence à l'établissement du régime indemnitaire pour les cadres d'emplois listés ci-dessous :

- Les rédacteurs
- Les adjoints administratifs
- Les agents de maîtrise
- Les adjoints techniques
- Les animateurs
- Les adjoints d'animation
- Les ATSEM

Les primes et indemnités pourront être versées :

- Aux fonctionnaires stagiaires et titulaires
- Aux agents contractuels de droit public de la collectivité sur les mêmes bases que celles prévues pour les fonctionnaires assurant des missions de même nature et même niveau hiérarchique.

### 2 – L'INDEMNITÉ LIÉE AUX FONCTIONS, AUX SUJÉTIONS ET À L'EXPERTISE (IFSE)

L'IFSE vise à valoriser l'exercice des fonctions et constitue l'indemnité principale du nouveau régime indemnitaire.

Cette indemnité repose, d'une part, sur une formalisation précise de critères professionnels liés au poste et, d'autre part, sur la prise en compte de l'expérience professionnelle.

Pour l'État, chaque part de la prime est composée d'un montant de base modulable individuellement dans la limite de plafonds précisés par arrêté ministériel. Les montants applicables aux agents de la collectivité sont fixés dans la limite de ces plafonds.

Pour chaque cadre d'emplois, il convient de définir des groupes de fonctions selon les critères suivants :

- Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception ;

- Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions ;
- Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel.

À chaque groupe est rattaché un montant indemnitaire maximum annuel à ne pas dépasser.

Les groupes de fonctions sont hiérarchisés, du groupe 1. au groupe :

- 3 pour les catégories B ;
- 2 pour les catégories C.

### **3 – LE COMPLÉMENT INDEMNITAIRE ANNUEL (CIA)**

Chaque année un complément indemnitaire pourrait être versé aux agents en fonction de l'engagement professionnel et de la manière de servir appréciés dans les conditions de l'entretien professionnel.

Le versement individuel est facultatif.

Seront appréciés :

- L'implication au sein de la collectivité
- Les aptitudes relationnelles
- Le sens du service public
- La réserve, la discrétion et le secret professionnels
- La capacité à travailler en équipe et en transversalité
- La ponctualité et l'assiduité
- Le respect des moyens matériels
- Le travail en autonomie
- La rigueur et la fiabilité du travail effectué
- La réactivité face à une situation d'urgence
- Sa capacité à s'adapter aux exigences du poste, à coopérer avec des partenaires internes ou externe.

Le montant du complément indemnitaire annuel n'excèdera pas :

- 12% du plafond global du RIFSEEP pour les fonctionnaires de catégorie B
- 10% du plafond global du RIFSEEP pour les fonctionnaires de catégorie C

Le montant individuel de l'agent, compris entre 0 et 100 % du montant maximum du CIA, est attribué au vu des critères précités.

Ce versement est non reconductible automatiquement d'une année sur l'autre.

### **4 – LES MONTANTS**

Les montants figurant dans les tableaux ci-dessous sont prévus pour un agent à temps complet.

Compte tenu des effectifs employés par la collectivité, les montants retenus pour chaque groupe de fonction seront compris entre 0 et le montant maximum figurant dans chaque tableau ci-dessous :

#### **Filière administrative**

- Rédacteurs territoriaux (catégorie B)

Groupe	Emplois	IFSE - Montant maximum annuel	CIA – Montant maximal annuel	Montant maximum annuel
Groupe B1	Secrétaire générale	8 000 €	960 €	8 960 €

- Adjoints administratifs territoriaux (catégorie C)

Groupe	Emplois	IFSE - Montant maximum annuel	CIA – Montant maximal annuel	Montant maximum annuel
Groupe C1	Agent administratif	6 000 €	600 €	6 600 €

#### **Filière technique**

- Agents de maîtrise (catégorie C)

Groupe	Emplois	IFSE - Montant maximum annuel	CIA – Montant maximal annuel	Montant maximum annuel
Groupe C1	Agent technique polyvalent avec responsabilité de service	7 000 €	700 €	7 700 €
Groupe C2	Agent technique polyvalent	5 000 €	500 €	5 500 €

- Adjoints techniques (catégorie C)

Groupe	Emplois	IFSE - Montant maximum annuel	CIA – Montant maximal annuel	Montant maximum annuel
Groupe C2	Agent technique polyvalent	4 500 €	450 €	4 950 €

#### **Filière animation**

- animateurs (catégorie B)

Groupe	Emplois	IFSE - Montant maximum annuel	CIA – Montant maximal annuel	Montant maximum annuel
Groupe B1	Coordnatrice du Service Enfance Jeunesse	7 500 €	900 €	8 400 €

▪ Adjointes d'animation (catégorie C)

Groupe	Emplois	IFSE - Montant maximum annuel	CIA – Montant maximal annuel	Montant maximum annuel
Groupe C1	Agent d'animation avec responsabilité de service	6 000 €	600 €	6 600 €
Groupe C2	Agent d'animation	4 500 €	450 €	4 950 €

**Fillière sociale**

▪ Agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles (catégorie C)

Groupe	Emplois	IFSE - Montant maximum annuel	CIA – Montant maximal annuel	Montant maximum annuel
Groupe C1	ATSEM	4 500 €	450 €	4 950 €

**5 – LES CONDITIONS D'ATTRIBUTION**

**a. LE REEXAMEN**

Le montant de l'IFSE fait l'objet d'un réexamen :

- En cas de changement de fonctions ou d'emploi,
- En cas de changement de grade ou de cadre d'emplois à la suite d'une promotion, d'un avancement de grade ou de la nomination suite à la réussite à un concours,
- Au moins tous les quatre ans, en l'absence de changement de fonctions et en fonction de l'expérience acquise par l'agent.

**b. LA PERIODICITE DE VERSEMENT**

L'IFSE sera versée mensuellement dans la limite du montant annuel individuel attribué.

Le CIA sera versé en une fraction au mois de Décembre.

**c. MODALITES DE MAINTIEN OU DE SUPPRESSION EN CAS D'ABSENCES**

En ce qui concerne le cas des agents momentanément indisponibles, il serait fait application des dispositions applicables aux agents de l'État du décret n° 2010-997 du 26 août 2010. Les primes suivront le sort du traitement pendant :

- § les congés annuels ;
- § les congés de maladie ordinaire hors l'application du jour de carence ;
- § les congés pour accident de service ou maladie professionnelle,
- § les congés de maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant, d'adoption ;
- § le temps partiel thérapeutique.

Il sera suspendu totalement pendant :

- § le congé de longue maladie ;
- § le congé de maladie de longue durée ;
- § le congé de grave maladie.

Lorsque l'agent est placé en congé de longue maladie, de maladie de longue durée ou de grave maladie à la suite d'une demande présentée au cours d'un congé antérieurement accordé au titre de la maladie ordinaire ou d'un congé pour accident du travail ou maladie professionnelle, les primes et indemnités qui lui ont été versées durant ce premier congé de maladie lui demeurent acquises.

Le versement des primes, IFSE et CIA, sera maintenu dans les mêmes proportions que le traitement pendant les périodes:

- § d'autorisations spéciales d'absence,
- § de départ en formation (sauf congé de formation professionnelle)

Lorsque le régime indemnitaire est maintenu, seule la part "IFSE" serait maintenue si la durée de l'absence ne permet pas une appréciation pertinente de l'engagement et de la manière de servir nécessaires pour le versement du CIA.

Le versement des primes sera suspendu pendant les périodes :

- § de congé de formation professionnelle
- § de suspension dans le cadre d'une procédure disciplinaire.

**d. MODULATION SELON LE TEMPS DE TRAVAIL**

Pour les fonctionnaires et agents contractuels de droit public employés à temps non complet ou autorisés à travailler à temps partiel les montants de primes retenus sont proratisés dans les mêmes proportions que le traitement.

**e. ATTRIBUTION INDIVIDUELLE**

Les attributions individuelles du régime indemnitaire font l'objet d'un arrêté individuel du Maire.

L'arrêté portant attribution du complément indemnitaire annuel a une validité limitée à l'année.

L'arrêté d'attribution de l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise a une validité annuelle.

Le Maire attribuera les montants individuels entre 0 et les montants maximums prévus dans les tableaux susvisés.

**f. CUMULS**

Le RIFSEEP est cumulable avec :

- L'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (exemple : frais de déplacement, indemnité de régisseur ...)
- Les dispositifs d'intéressement collectif

- Les dispositifs compensant les pertes de pouvoir d'achat (exemples : indemnité compensatrice, indemnité différentielle, GIPA, ...)
- La prime de responsabilité des emplois administratifs de direction
- Les indemnités pour travail de nuit, dimanche ou jour férié,
- Les indemnités d'astreintes,
- Les indemnités d'intervention,
- Les indemnités de permanence,
- Les indemnités horaires pour travaux supplémentaires,
- L'indemnité forfaitaire complémentaire pour élections.

**Le Conseil Municipal après avoir entendu le Maire dans ses explications complémentaires, après avis du Comité Social Territorial émis dans sa séance du 11 Avril 2024 et après en avoir délibéré,**

**CONSIDÉRANT** les textes instituant les différentes primes et indemnités sous réserve des conditions particulières d'attribution applicables dans la collectivité, décidées par la présente délibération, savoir :

- Le Code Général de la Fonction publique et notamment ses articles L.714-4 et suivants,
- le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du 1er alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions applicables à la Fonction Publique Territoriale,
- le décret n° 2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés,
- le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 modifié portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel,
- l'arrêté du 27 août 2015 modifié pris en application de l'article 5 du décret 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État,
- le décret n°2020-182 du 27 février 2020 relatif au régime indemnitaire des agents de la fonction publique territoriale,
- l'arrêté du 20 mai 2014 modifié pris pour l'application aux corps des adjoints administratifs des administrations de l'État des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 et son annexe,
- l'arrêté du 19 mars 2015 modifié pris pour l'application aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'État des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 et son annexe,
- l'arrêté du 16 juin 2017 pris pour l'application aux corps des adjoints techniques de l'intérieur et de l'outre-mer et des adjoints techniques de la police nationale des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,
- l'arrêté du 27 août 2015 modifié pris en application de l'article 5 du décret 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État,

**ADOpte** les propositions du Maire relatives aux conditions d'attribution relatives au RIFSEEP, aux bénéficiaires, de revalorisation des indemnités, ainsi qu'aux montants mentionnés dans la présente délibération,

**ABROGE** la délibération en date du 29 Novembre 2021 relative au RIFSEEP,

**PRECISE** - que les dispositions de la présente délibération prendront effet au 1<sup>er</sup> Mai 2024,

- que les crédits suffisants sont prévus au budget de l'exercice.

## **25. Délibération n° 202404120025 : Motion de l'ADM64 : soutien aux maires et élus locaux victimes d'agression :**

Les menaces et les violences envers les élus locaux sont, ces dernières années et en particulier ces derniers mois, en constante augmentation.

Les faits de violence sur les élus signalés ont augmenté de 32% entre 2021 et 2022. Cette tendance est particulièrement soulignée au niveau national : avec 2265 faits enregistrés en 2022 et 2387 faits enregistrés jusqu'en novembre 2023, on observe une augmentation de 15% entre 2022 et 2023.

Selon les chiffres collectés par l'Association des Maires de France, 6 élus victimes sur 10 sont des maires et 7 atteintes sur 10 concernent des outrages et menaces. Ces données ne sauraient être exhaustives étant donné le nombre d'élus qui ne signalent pas les agressions dont ils sont victimes.

Cette violence à l'égard des maires et des élus locaux révèle une crise civique sans précédent et qui malheureusement concerne tous les dépositaires de l'autorité publique ainsi que les agents publics.

Ces faits de violence physique, verbale sont inadmissibles et intolérables. Les élus locaux doivent pouvoir exercer leur mandat dans le respect des valeurs de la République.

Face à ce constat, les Membres du Bureau de l'ADM64 réunis le mardi 19 mars 2024 à Pau déclarent unanimement leur soutien aux maires et élus locaux des Pyrénées-Atlantiques victimes d'agressions physiques, verbales ou qui subissent des faits de harcèlement même non caractérisés mais qui les impactent dans le bon exercice de leur mandat. La gestion quotidienne d'une collectivité dont la charge est déjà considérable ne saurait être davantage grevée par un environnement délétère et générateur de conflits à l'encontre des élus qui l'administrent.

C'est pourquoi, le Conseil Municipal d'Uzein, en soutien de la motion de l'Association des Maires et Présidents de Communautés des Pyrénées-Atlantiques :

- Condamne avec fermeté les violences inacceptables exercées sur les élus et les agents publics,
- Rappelle son soutien aux actions engagées par l'Association des Maires de France ainsi que les partenariats récemment engagés avec France Victime et le ministère de l'Intérieur, la Police Nationale et la Gendarmerie.
- Se félicite de l'adoption définitive le jeudi 14 mars 2024 de la proposition de loi renforçant la sécurité des élus locaux et la protection des maires, en particulier la répression pénale de l'atteinte à la vie privée des candidats à un mandat électif public et l'octroi automatique de la protection fonctionnelle aux maires et adjoints victimes de violences, de menaces ou d'outrages qui en font la demande.
- Invite tous les élus et citoyens à poursuivre l'exercice de ce mandat de manière paisible et partagée, pour que l'action publique locale se fasse en faveur des services de proximité et au profit de la cohésion et du bien vivre ensemble.

**26. Délibération n° 202404120026 : Régie générale : revalorisation des tarifs : produits générés par les photocopies/impressions en Mairie :**

M. le Maire propose aux membres du Conseil Municipal de réviser les tarifs des photocopies et impressions effectuées en Mairie par les usagers et associations de la commune (à priori, tarifs non révisés depuis 1992 ...).

Tarifs en vigueur à ce jour :

Format A4 : 0.15 € l'unité, 1.00 € les 10, 0.05 € l'unité supplémentaire

Format A3 : 0.30 € l'unité, 2.00 € les 10, 0.10 € l'unité supplémentaire

(Pas de distinction noir/blanc et couleurs)

**Propositions de tarifs à compter du 1<sup>er</sup> Mai 2024 :**

-> Pour les usagers :

Impression format A4 noir et blanc : 0.05 € la page

Impression format A3 noir et blanc : 0.10 € la page

Impression format A4 couleurs : 0.15 € la page

Impression format A3 couleurs : 0.30 € la page

-> Pour les associations de la commune :

Impression format A4 noir et blanc : 0.02 € la page

Impression format A3 noir et blanc : 0.05 € la page

Impression format A4 couleurs : 0.08 € la page

Impression format A3 couleurs : 0.15 € la page

Précisions étant faites que :

- les impressions seront faites sur papier blanc (à charge de l'utilisateur ou de l'association d'amener un papier de couleur différente si souhaité),

- une impression recto/verso sera comptabilisée et facturée en tant que 2 pages,

- les « scans to mail », soit les documents scannés et transmis vers des boîtes mail, ne seront pas facturés.

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

**ADOpte les tarifs des produits générés par les photocopies/impressions tels que précisés ci-dessus,**

**ABROGE les précédents tarifs,**

**PRECISE que les dispositions de la présente délibération prendront effet au 1<sup>er</sup> Mai 2024.**

Les délibérations prises au cours de la séance sont numérotées de 202404120001 à 202404120026.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 19h15.

Signature du Maire :  
M. Éric CASTET



Signature du secrétaire de séance :  
M. Serge CAZALA

