

PROCES VERBAL
SEANCE du CONSEIL MUNICIPAL du 05/06/2026

Approuvé à la séance du 28/07/2026 à l'unanimité

République Française - Département de la Haute-Garonne - Arrondissement de MURET

L'an deux mille vingt-six, le vendredi 5 du mois de juin, le Conseil Municipal de la commune de Longages dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Jean-Michel DALLARD, Maire.

Nombre de membres en exercice	Présents	Absents ayant donné pouvoir	Absents	Date de la convocation
23	22	1	0	01/06/02026

Présents: Jean-Michel DALLARD, Odette PONS, Jean-Louis EYCHENNE, Alexandra COSTES, Vivien BENTAJOU, Arlette ROUMY, Florian CASTILLE, Laurence COUTENCEAU, Pierre DELMAS, Corinne DELHOM, Laurent CERON, Didier BLANC, Valérie LAGARDE, Nagette LIGOT, Stéphanie MINETTI, François COT, Patrick RASSINEUX, Marie-France REY, Corinne LONGUET, Gilles ADOLPHE, Jérémy RACIONERO, Johan ALBERT.

Procurations: Aurélie RIGAIL donne procuration à Nagette LIGOT

Secrétaire de séance: Alexandra COSTES

Approbation du Procès-verbal du Conseil Municipal du 29/04/2026

M. le Maire donne lecture de PV du conseil municipal du 29/04/2026 et le soumet au vote.

VOTE : unanimité

Exprimés : 23	Pour : 23	Contre : 0	Abstention : 0
---------------	-----------	------------	----------------

Objet : ELECTION DES GRANDS ELECTEURS POUR LES SENATORIALES

Il est procédé à l'élection, à bulletin secret, des grands électeurs en vue de l'élection des sénatoriales.

FEUILLE DE PROCLAMATION n°01/.....¹

annexée au procès-verbal des opérations électorales

Nom et prénom de l'élu(e)	Liste sur laquelle il/elle figurait	Mandat de l'élu(e) ²
Mme DELHOM Corinne	Liste LONGAGES 2026	Déléguée
M CERON Laurent	Liste LONGAGES 2026	Délégué
Mme LIGOT Nagette	Liste LONGAGES 2026	Déléguée
M COT François	Liste LONGAGES 2026	Délégué
Mme LONGUET Corinne	Liste LONGAGES 2026	Déléguée
M ALBERT Johan	Liste LONGAGES 2026	Délégué
Mme PONS Odette	Liste LONGAGES 2026	Déléguée
M BLANC Didier	Liste LONGAGES 2026	Suppléant
Mme COUTENCEAU Laurence	Liste LONGAGES 2026	Suppléante
M BENTAJOU Vivien	Liste LONGAGES 2026	Suppléant
Mme COSTES Alexandra	Liste LONGAGES 2026	Suppléante

DELIBERATIONS

Objet : APPROBATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ACCUEILS DE LOISIRS ASSOCIÉS À L'ÉCOLE (ALAE) ET DE L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT (ALSH)

Le Conseil municipal de la commune de Longages,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles, notamment ses dispositions relatives aux accueils collectifs de mineurs ;

Vu le Code de l'éducation ;

Vu le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des données personnelles (RGPD) ;

Vu la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;

Vu la loi n° 2018-938 du 30 octobre 2018 dite « EGAlim » ;

Considérant que la commune assure l'organisation des services d'accueil périscolaire et extrascolaire dans le cadre de ses compétences en matière d'enfance et de jeunesse ;

Considérant que les Accueils de Loisirs Associés à l'Ecole (ALAE) et l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) participent à la continuité éducative, à l'épanouissement et à la socialisation des enfants accueillis ;

Considérant que la commune de Longages exerce la qualité d'autorité organisatrice du service public et qu'elle a confié, dans le cadre d'un marché public de prestations de services, l'exécution opérationnelle des accueils à un prestataire agissant pour son compte ;

Considérant qu'il convient de définir les règles applicables au fonctionnement des services ALAE et ALSH, aux modalités d'inscription, d'accueil des enfants, de discipline, de restauration, de sécurité, de facturation et de relations avec les familles ;

Considérant qu'il appartient au Conseil municipal d'approuver le règlement intérieur applicable aux usagers du service public concerné ;

Article 1

D'approuver le règlement intérieur des Accueils de Loisirs Associés à l'École (ALAE) et de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH), annexé à la présente délibération.

Article 2

De préciser que ce règlement s'applique à l'ensemble des services périscolaires et extrascolaires organisés par la commune de Longages, dans le cadre de l'organisation mutualisée mise en œuvre avec les communes de Noé et Capens.

Article 3

De dire que le règlement intérieur entrera en vigueur à compter du 13/08/2026.

Article 4

De préciser que ce règlement abroge et remplace toute disposition antérieure relative au fonctionnement des services ALAE et ALSH.

Article 5

D'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à prendre toute mesure nécessaire à l'exécution de la présente délibération et à assurer la diffusion du règlement auprès des familles, notamment via le Portail Familles et les lieux d'accueil.

Exprimés : 23	Pour : 23	Contre : 0	Abstention : 0
---------------	-----------	------------	----------------

Objet : APPROBATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR RESTAURATION SCOLAIRE

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.2121-29 et suivants ;
Vu le Code de l'éducation ;
Vu le Code de l'action sociale et des familles ;
Vu le Code de la santé publique ;
Vu le règlement (CE) n°852/2004 du Parlement européen et du Conseil du 29 avril 2004 relatif à l'hygiène des denrées alimentaires ;
Vu la loi n°2018-938 du 30 octobre 2018 pour l'équilibre des relations commerciales dans le secteur agricole et alimentaire et une alimentation saine, durable et accessible à tous dite « loi EGalim » ;
Vu le règlement général sur la protection des données (RGPD) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;

Considérant que la restauration scolaire constitue un service public administratif facultatif relevant de la compétence de la commune ;

Considérant qu'il appartient au Conseil municipal de définir les modalités générales d'organisation et de fonctionnement de ce service public ;

Considérant que la commune assure la préparation en production directe des repas servis dans le cadre des temps périscolaires des Accueils de Loisirs Associés à l'École (ALAE) hors mercredi ;

Considérant qu'il convient, dans l'intérêt du bon fonctionnement du service, de fixer les règles applicables :

- ✚ aux conditions d'inscription des usagers ;
- ✚ aux modalités de réservation et d'annulation des repas ;
- ✚ aux règles sanitaires et aux dispositifs liés aux allergies alimentaires ;
- ✚ aux conditions de discipline et de sécurité ;
- ✚ aux modalités de facturation et de recouvrement ;
- ✚ aux droits et obligations des usagers du service ;

Considérant que le projet de règlement intérieur annexé à la présente délibération garantit le respect :

- ✚ du principe d'égalité des usagers devant le service public ;
- ✚ du principe de neutralité du service public ;
- ✚ des règles sanitaires et nutritionnelles applicables à la restauration collective ;
- ✚ des obligations relatives à la protection des données personnelles ;

Article 1 – Approbation du règlement intérieur

Le Conseil municipal approuve le règlement intérieur du service public de restauration scolaire annexé à la présente délibération.

Article 2 – Champ d'application

Le règlement intérieur s'applique à l'ensemble des usagers du service de restauration scolaire communal ainsi qu'aux représentants légaux des enfants bénéficiaires.

Article 3 – Entrée en vigueur

Le règlement intérieur entrera en vigueur à compter du 01/09/2026.

Il demeurera applicable jusqu'à son abrogation ou sa modification par délibération du Conseil municipal.

Article 4 – Mesures d'exécution

Monsieur le Maire est autorisé à prendre toutes mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Article 5 – Publicité et opposabilité

Le règlement intérieur sera publié et mis à disposition sur le Portail Familles et le site internet de la commune ; affiché dans les locaux municipaux concernés et communiqué à toute famille sollicitant l'accès au service.

Toute inscription au service vaut acceptation pleine et entière du règlement intérieur.

Exprimés : 23	Pour : 23	Contre : 0	Abstention : 0
---------------	-----------	------------	----------------

OBJET : APPROBATION DES GRILLES TARIFAIRES DES SERVICES ALAE ET ALSH

Monsieur le Maire expose à l'assemblée :

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.2121-29 et L.2331-2 ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles ;

Vu le Code de l'éducation ;

Vu la délibération du Conseil municipal approuvant le règlement intérieur des services périscolaires et extrascolaires ;

Considérant que la commune organise un service d'Accueil de Loisirs Associé à l'École (ALAE) et un service d'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) ;

Considérant que les services ALAE et ALSH constituent des services publics administratifs facultatifs relevant de la compétence communale ;

Considérant qu'il appartient au Conseil municipal de fixer les tarifs applicables aux services publics communaux facultatifs ;

Considérant la volonté de la commune de garantir l'accessibilité des services périscolaires et extrascolaires aux familles dans le respect du principe d'égalité des usagers devant le service public ;

Considérant que les tarifs sont modulés selon le quotient familial CAF/MSA afin de tenir compte des capacités contributives des familles ;

Considérant la fin de la convention conclue avec la MJC du RABE au 12 août 2025 ;

Considérant la mise en œuvre d'une nouvelle organisation des services ALAE et ALSH dans le cadre d'un marché public ;

Considérant qu'il convient dès lors de fixer expressément les tarifs applicables aux usagers des services ALAE et ALSH à compter de l'entrée en vigueur du nouveau dispositif ;

Considérant les grilles tarifaires suivantes :

ANNEXE 1 – GRILLE TARIFAIRE ALSH

Tarifs applicables selon le quotient familial CAF/MSA

Quotient familial	0 à 400 €	401 à 600 €	601 à 800 €	801 à 1000 €	1001 à 1300 €	1301 à 1600 €	1601 à 1900 €	1901 à 2000 €	2001 à 2300 €	+ de 2300 €
Journée avec repas/goûter	13,50 €	14,00 €	14,50 €	15,00 €	16,00 €	17,00 €	18,00 €	19,00 €	20,00 €	21,00 €
Journée sans repas	12,00 €	12,50 €	13,00 €	13,50 €	14,50 €	15,50 €	16,50 €	17,50 €	18,50 €	19,50 €
½ journée avec repas/goûter	11,50 €	12,00 €	12,50 €	13,00 €	14,00 €	15,00 €	16,00 €	17,00 €	18,00 €	19,00 €
½ journée sans repas	9,50 €	10,00 €	10,50 €	11,00 €	12,00 €	13,50 €	14,50 €	15,50 €	16,50 €	17,50 €
Sortie exceptionnelle	18,50 €	19,00 €	19,50 €	20,00 €	20,50 €	22,00 €	23,00 €	24,00 €	25,00 €	26,00 €

ANNEXE 2 – GRILLE TARIFAIRE ALAE (Matin – Midi – Soir)

Tarifs applicables selon le quotient familial CAF/MSA

Quotient familial	0 à 400 €	401 à 600 €	601 à 800 €	801 à 1000 €	1001 à 1200 €	1201 à 1400 €	1401 à 1600 €	1601 à 1800 €	1801 à 2000 €	2001 à 2500 €	+ de 2500 €
Matin	1,30 €	1,40 €	1,50 €	1,60 €	1,70 €	1,80 €	1,90 €	2,00 €	2,10 €	2,20 €	2,30 €
Midi	0,80 €	0,90 €	1,00 €	1,10 €	1,20 €	1,30 €	1,40 €	1,50 €	1,60 €	1,70 €	1,80 €
Soir	1,80 €	1,90 €	2,00 €	2,10 €	2,20 €	2,30 €	2,40 €	2,50 €	2,60 €	2,70 €	2,80 €

Article 1 – Approbation des tarifs ALSH

Le Conseil municipal approuve la grille tarifaire applicable au service ALSH susvisée.

Article 2 – Approbation des tarifs ALAE

Le Conseil municipal approuve la grille tarifaire applicable au service ALAE (matin – midi – soir) susvisée.

Article 3 – Modalités d'application

Les tarifs sont applicables à compter du 13/08/2026.

Ils sont calculés selon le quotient familial CAF/MSA communiqué par les représentants légaux.

À défaut de transmission des justificatifs nécessaires dans les délais fixés par la collectivité, le tarif correspondant à la tranche la plus élevée pourra être appliqué.

Article 4 – Révision des tarifs

Les tarifs pourront être modifiés ou révisés par délibération du Conseil municipal.

Article 5 – Abrogation des dispositions antérieures

La présente délibération abroge et remplace, à compter de son entrée en vigueur, toute disposition antérieure relative aux tarifs des services ALAE et ALSH appliqués dans le cadre de la précédente convention de gestion.

Article 6 – Publicité et information des usagers

Les grilles tarifaires seront :

-  affichées en mairie ;
-  publiées sur le Portail Familles ;
-  mises en ligne sur le site internet de la commune ;
-  tenues à disposition des familles sur demande.

Article 7 – Exécution

Monsieur le Maire est chargé de l'exécution de la présente délibération.

Exprimés : 23	Pour : 23	Contre : 0	Abstention : 0
---------------	-----------	------------	----------------

M. Albert souhaite que des précisions soient apportées sur les prestations repas.

OBJET : ORGANISATION DU TEMPS SCOLAIRE ECOLES DE LONGAGES RENOUVELLEMENT RYTHME SCOLAIRE - RENTREE 2026

Exposé

Dans la perspective de la préparation de la rentrée scolaire 2026 en matière d'organisation du temps scolaire des écoles publiques de la commune, la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale de la Haute-Garonne nous demande de renouveler, conformément aux articles D.521-10 à D.521-13 du Code de l'Education, les procédures consultatives réglementaires au terme de trois ans de fonctionnement sur un même mode d'organisation scolaire.

Ces procédures permettent soit de renouveler l'organisation de la semaine scolaire telle qu'elle existe déjà, soit de modifier la répartition hebdomadaire des 24 heures de l'enseignement obligatoire si toutefois toutes les conditions requises sont réunies.

Procédures :

1. Réunion du conseil d'école
2. Remontées des données par les directeurs d'école aux IEN (Inspecteur de l'Education Nationale)
3. Instruction des dossiers par l'IEN
4. Retours après instruction de projets horaires par l'IEN au Rectorat
5. Saisine pour avis des maires par le DASEN (Directeur Académique des Services de l'Education Nationale)

Lors des derniers conseils des écoles aucune des parties présentes n'a porté de demande de changement de l'organisation du temps scolaire soit un fonctionnement sur 8 demi-journées (ci-joint : documents).

Monsieur le Maire indique qu'il s'agit de valider les horaires des écoles publiques de la commune.

Entendu cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal,

Décide :

-  d'approuver l'organisation du temps scolaire existant des écoles publiques de la commune sur 8 demi-journées, permettant de respecter les 24 heures d'enseignement hebdomadaire ;
-  d'autoriser la mise en application à la rentrée scolaire 2026 ;
-  de mandater Monsieur le Maire pour l'accomplissement de toutes les formalités administratives contractuelles afférentes à la bonne exécution de cette décision.

Exprimés : 23	Pour : 23	Contre : 0	Abstention : 0
---------------	-----------	------------	----------------

OBJET : DESIGNATION D'UN REFERENT DEONTOLOGUE POUR LES ELUS LOCAUX

Monsieur le Maire, expose à l'assemblée les informations suivantes :

En application des articles L. 1111-14 et R 1111-1 A et suivants du code général des collectivités territoriales (CGCT), les collectivités locales, leurs groupements et les syndicats mixtes ont l'obligation de désigner un référent déontologue pour les élus locaux.

Ce référent déontologue est chargé d'apporter personnellement aux élus des collectivités susmentionnées tout conseil utile leur permettant d'exercer leur mandat dans le respect des principes déontologiques consacrés par la charte de l' élu local constituée par les articles L. 1111-13 et L 1111-14 et en particulier de prévenir ou de faire cesser les situations de conflit d'intérêts.

Le référent déontologue exerce sa mission en toute indépendance et impartialité. Il est tenu au secret professionnel dans le respect des articles 226-13 et 226-14 du code pénal et à la discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

Il doit être choisi pour ses compétences et son expérience, sous réserve de ne pas se trouver dans un des trois cas d'incompatibilité prévus par l'article R 1111-1-A du CGCT, à savoir qu'il ne peut :

- ni être élu dans la collectivité, ou y avoir détenu un mandat depuis au moins trois ans,
- ni être un de ses agents,
- ni se trouver en situation de conflit d'intérêts avec elle.

La mission de référent déontologue peut être assurée par une ou plusieurs personnes ou par un collègue de personnes.

Le référent déontologue est désigné par une délibération de l'organe délibérant qui précise :

- le cadre d'exercice de ses missions et notamment les modalités de sollicitation et de rendu
- des avis,
- les moyens matériels mis à sa disposition,
- à titre facultatif, sa rémunération qui doit intervenir sous forme de vacations dont les
- montants sont plafonnés par un arrêté du 6 décembre 2022.
- à titre facultatif, le remboursement de ses frais de transport et d'hébergement.

Il convient de souligner que l'article R 1111-1 A du CGCT précité permet expressément à plusieurs collectivités de choisir le même référent déontologue pour les élus locaux et de mutualiser ainsi cette fonction.

C'est sur ce fondement que le conseil d'administration de HGI a, par une délibération du 16 mars 2023 décidé de proposer à ses adhérents, jusqu'à la fin du mandat municipal 2020-2026, la prestation de référent déontologue mutualisé. Cette prestation a été reconduite par une délibération du 9 février 2026 pour le nouveau mandat municipal 2026-2032. Elle a été quelque peu modifiée en ce sens que c'est l'ensemble des

agents du service juridique de HGI qui exerce désormais cette mission de façon collégiale et non plus 3 d'entre eux nommément désignés comme auparavant. Tous ces agents sont compétents et expérimentés en ce domaine et ils ne sont pas dans l'un des cas d'incompatibilité mentionnés ci-dessus (élus ou agent de la collectivité ou en situation de conflit d'intérêts avec elle).

Ils exerceront leurs missions dans les conditions précisées par le règlement intérieur annexé à la présente délibération.

La prestation de référent déontologue mutualisé proposée par HGI est comprise dans la cotisation forfaitaire que verse annuellement la collectivité à l'établissement et ne donne pas lieu à un coût supplémentaire. HGI prend en charge l'intégralité des dépenses afférentes à l'exercice de cette mission.

Enfin, conformément à l'article R 1111-1-1 B du CGCT, le référent déontologue est choisi pour une durée limitée et il peut être renouvelé dans ses fonctions.

Il peut être ainsi envisagé de confier à HGI la mission de référent déontologue pour les élus locaux jusqu'à l'installation de la nouvelle assemblée délibérante issue des prochaines élections générales prévues en 2032.

Il est proposé aux membres de l'assemblée délibérante de bien vouloir en délibérer.

Après avoir entendu l'exposé de M. le Maire, l'assemblée délibérante,

Décide :

1. De désigner les agents du service juridique de HGI comme référents déontologues pour les élus locaux jusqu'au prochain renouvellement général des assemblées locales en 2032,
2. D'approuver le règlement intérieur annexé à la présente délibération fixant les conditions d'exercice de la mission de référent déontologue pour les élus locaux par les agents du service juridique de HGI,
3. De charger M. le Maire de porter cette délibération à la connaissance des élus de la collectivité et de diffuser, par tout moyen, toutes les informations leur permettant de consulter les référents déontologues de HGI.

Exprimés : 23	Pour :23	Contre : 0	Abstention : 0
---------------	----------	------------	----------------

OBJET : DESIGNATION D'UN REFERENT DPO-HGI (délégué protection des données)

La mission de DPO mutualisé est actuellement comprise dans l'adhésion HGI-ATD, sans surcoût pour les collectivités adhérentes.

Le dispositif accompagne aujourd'hui 569 collectivités et EPCI dans leur démarche de conformité au RGPD.

L'accompagnement proposé repose notamment sur :

- Sensibilisation aux enjeux/impacts de la protection des données, méthodes et outils d'accompagnement à destination des élus, référents RGPD et des agents ;
- Appui juridique et technique : Information des exécutifs locaux, conseils sur toutes les questions de protection et de sécurité des données ;
- Inventaire et revue de conformité au RGPD des traitements de données mis en œuvre : les analyses de conformité au RGPD réalisées par le DPO conduisent à des recommandations d'actions de conformité juridiques et techniques à mener sur les traitements de données mis en œuvre ;
- Mise à disposition des outils et supports d'accompagnement de la conformité au RGPD pour faciliter le respect des règles applicables et permettre à chaque exécutif local d'atteindre progressivement le niveau de conformité au RGPD adapté pour une maîtrise de la gestion sécurisée des données personnelles.

Dans le cadre du pilotage de la prestation d'accompagnement DPO mutualisé et de la conformité au RGPD des adhérents, la solution collaborative Adequacy by Infhotep (*en cours de paramétrage*) sera prochainement déployée dans les collectivités ayant désigné l'Agence en tant que DPO.

Chaque adhérent disposera d'un compte propre pour gérer la démarche de conformité au RGPD de sa collectivité en lien avec le DPO.

- Audits et contrôles de conformité
- Interaction avec l'autorité de contrôle CNIL : notifications liées aux missions DPO, avis DPO de conformité en cas de plaintes, de contrôles.

Concernant le fonctionnement :

- Chaque collectivité responsable de ses traitements de données ;
- HGI-ATD intervient comme DPO mutualisé et accompagne la collectivité dans sa démarche de conformité ;
- Un référent RGPD local est désigné au sein de la collectivité afin d'assurer le lien opérationnel avec le DPO mutualisé.

Objectif de la mutualisation :

- Lissage des coûts liés à la désignation du DPO pour les adhérents ;
- Uniformisation des procédures entre les adhérents ayant mutualisé la mission ;
- Pilotage transversal de la conformité entre organismes ayant les mêmes préoccupations.

Dans la mesure où ses ressources sont limitées et afin d'apporter un accompagnement adapté à la taille de son portefeuille DPO mutualisé et s'assurer de la prise en compte de la protection des données dans chacun des établissements, l'Agence propose une mission DPO mutualisé (2 Emplois Temps Plein) appuyée localement sur un réseau de référents RGPD locaux qui sont les interlocuteurs privilégiés du DPO mutualisé.

Le rôle du référent RGPD local est le suivant :

- Informer et conseiller le Maire/Président(e) et les agents en matière de protection et de sécurité des données. Il assure un relai entre sa collectivité et le délégué à la protection des données (DPO) ;
- Remonter au DPO l'information sur l'utilisation des données. Signaler les difficultés rencontrées, les incidents de sécurité et les réclamations des administrés et des usagers ;
- Pré-instruire les dossiers de conformité RGPD dans la description et la documentation des traitements de données au registre des activités de traitement (avec l'objectif d'être autonome une fois monté en compétence) ;
- Veiller au quotidien à la bonne application des procédures et des mesures définies (exemples : gestion de l'exercice des droits RGPD des personnes ; la charte informatique ; la gestion des habilitations d'accès à l'information) ;
- Participer à la vie du réseau des référents RGPD des Collectivités/EPCI (veille, actualités, échange entre référents, participation aux réunions avec le DPO...).

Le référent RGPD local doit être désigné parmi les personnels de la collectivité disposant des habilitations nécessaires pour assurer ce rôle. À ce titre, le référent RGPD local ne peut pas être :

- un stagiaire, un alternant ou, plus généralement, tout personnel temporaire ;
- un prestataire ou sous-traitant externe de la collectivité ou de l'EPCI ne disposant d'aucun droit d'accès à la Solution ;
- un tiers externe à la collectivité ou à l'EPCI.

Cette organisation doit permettre au DPO mutualisé d'assurer un pilotage efficient de la conformité au RGPD auprès des adhérents qui témoigneront en retour d'un réel engagement de tenir compte des avis et recommandations apportés.

Le réseau de référents RGPD locaux se constitue progressivement et dépend, de fait, de leur désignation effective par les adhérents.

Concernant votre dernière question, il est effectivement recommandé que la collectivité formalise la désignation du référent RGPD local. Selon votre organisation interne, cela peut être prévu par délibération ou par décision interne.

Exprimés : 23	Pour :23	Contre : 0	Abstention : 0
---------------	----------	------------	----------------

OBJET : APPROBATION DU CAHIER DES CHARGES, FIXATION DE LA REDEVANCE ET LANCEMENT D'UN APPEL À CANDIDATURES POUR L'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC EN VUE DE L'EXPLOITATION D'UNE GUINGUETTE ÉPHÉMÈRE SUR LES BORDS DES LACS DE SABATOUSE – SAISON 2026

Le Conseil municipal de la commune de Longages,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.2121-29 et suivants ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques, notamment ses articles L.2122-1 et L.2122-1-1 ;

Vu le Code de commerce ;

Vu le Code de la santé publique ;

Considérant que toute occupation privative du domaine public en vue d'une exploitation économique doit donner lieu à une procédure de sélection préalable comportant des mesures de publicité adaptées permettant aux candidats potentiels de se manifester ;

Considérant que la commune souhaite autoriser l'exploitation saisonnière d'une guinguette éphémère avec restauration, débit de boissons et animations musicales sur les bords des Lacs de Sabatouse pour la saison estivale 2026 ;

Considérant la volonté de la commune :

- ✚ de valoriser le site naturel des Lacs de Sabatouse ;
- ✚ de développer l'attractivité touristique et culturelle du territoire ;
- ✚ de proposer une offre de restauration et d'animations estivales qualitative et compatible avec la tranquillité publique ;

Considérant que l'occupation envisagée présente un caractère temporaire, précaire, révocable, personnel et non constitutif de droits réels ;

Considérant :

- ✚ le caractère strictement saisonnier de l'occupation ;

- ✚ l'urgence tenant à la nécessité d'assurer la continuité de l'animation estivale du site ;
- ✚ les délais liés à la libération effective des lieux par le précédent occupant ;
- ✚ ainsi que la volonté de la commune d'organiser à compter de 2027 une procédure distincte sous la forme d'un appel à projets pluriannuel ;

Considérant qu'il y a lieu, dans ces conditions, de mettre en œuvre une procédure de publicité et de sélection préalable adaptée et proportionnée aux enjeux économiques de l'occupation concernée ;

Considérant le projet de cahier des charges annexé à la présente délibération ;

Considérant que la période de publicité de l'appel à candidatures sera organisée du 08 juin 2026 au 22 juin 2026 à 12h00 ;

Article 1 – Approbation du cahier des charges

Le Conseil municipal approuve le cahier des charges relatif à l'appel à candidatures pour l'occupation temporaire du domaine public en vue de l'exploitation d'une guinguette éphémère sur les bords des Lacs de Sabatouse pour la saison estivale 2026, annexé à la présente délibération.

Article 2 – Lancement de la procédure de sélection préalable

Le Conseil municipal autorise le lancement de la procédure de sélection préalable prévue à l'article L.2122-1-1 du Code général de la propriété des personnes publiques.

La publicité de l'appel à candidatures sera organisée du 08 juin 2026 au 22 juin 2026 à 12h00.

Article 3 – Caractéristiques essentielles de l'occupation

L'occupation temporaire du domaine public portera notamment sur :

- ✚ un espace situé sur les bords des Lacs de Sabatouse ;
- ✚ l'exploitation d'une activité saisonnière de restauration et débit de boissons ;
- ✚ l'organisation d'animations compatibles avec la tranquillité publique ;
- ✚ une période d'occupation du 23 juin 2026 au 31 octobre 2026 inclus.

L'autorisation sera consentie à titre temporaire, précaire, personnel, révocable et non constitutif de droits réels. Le statut des baux commerciaux est expressément exclu.

Article 4 – Fixation de la redevance d'occupation du domaine public

Le Conseil municipal fixe la redevance d'occupation du domaine public à 500 € TTC par mois.

Cette redevance sera payable mensuellement et à terme échu dans les conditions prévues par la convention d'occupation temporaire.

Les charges liées aux consommations d'eau, d'électricité ainsi qu'à la taxe d'enlèvement des ordures ménagères demeureront à la charge de l'occupant selon les modalités prévues au cahier des charges et à la convention.

Article 5 – Modalités de sélection des candidatures

Les candidatures seront analysées conformément aux critères de sélection définis dans le cahier des charges annexé à la présente délibération.

La commune se réserve :

- ✚ la possibilité de négocier avec les candidats ;
- ✚ la faculté de déclarer la procédure sans suite pour motif d'intérêt général.

Article 6 – Autorisation donnée au Maire

Le Conseil municipal autorise M. le Maire :

-  à assurer les mesures de publicité nécessaires ;
-  à conduire la procédure de sélection préalable ;
-  à procéder à l'analyse des candidatures ;
-  à retenir le candidat présentant l'offre la plus avantageuse au regard des critères définis ;
-  à signer la convention d'occupation temporaire du domaine public ainsi que tout document afférent à cette procédure.

Exprimés : 23	Pour :23	Contre : 0	Abstention : 0
---------------	----------	------------	----------------

QUESTIONS DIVERSES

OBJET : DESIGNATION DE LA COMMISSION DE CONTROLE DES LISTES ELECTORALE

En application des dispositions de l'article R.7 du code électoral, modifié par décret n°2026-8 du 08 janvier 2026, les membres de la commission de contrôle des listes électorales doivent être désignées après chaque renouvellement intégral du conseil municipal. La nomination des membres de cette commission est désormais portée à 6 ans.

Proposition liste nouveaux membres commission de contrôle (à transmettre à la Préfecture avant le 15 juin 2026).

5 titulaires :

- Marie-France REY
- François COT
- Stéphanie MINETTI
- Corinne LONGUET
- Jérémy RACIONERO

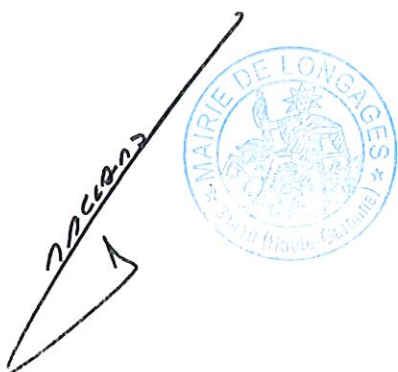
5 suppléants :

- Gilles ADOLPHE

- Nagette LIGOT
- Aurélie RIGAIL
- Johan ALBERT
- Valérie LAGARDE

Le Maire

Jean-Michel DALLARD



Le secrétaire de séance

Alexandra COSTES

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Alexandra COSTES', is written diagonally across the page.