

Mairie d'Erquy

11 square Hôtel de Ville
BP 09
22430 ERQUY
Tél : 02 96 63 64 64
www.ville-erquy.com



EXTRAIT DES DELIBERATIONS

Conseil municipal

Lundi 28 juin 2021

L'An Deux Mil Vingt et Un, lundi 28 juin à vingt heures-trente, le Conseil Municipal légalement convoqué par expédition du mardi 22 juin 2021 s'est réuni en séance ordinaire en mairie d'ERQUY sous la Présidence de Monsieur Henri LABBÉ, Maire d'Erquy. Madame Josyane BERTIN, Adjointe au Maire, a été désignée Secrétaire de Séance.

LUNDI 28 JUIN 2021				
An	Mois	Jour	QN°	Subd
2021	06	28	00	00

ÉLUS	27
PRÉSENTS MAXI	17
MANDANTS	08
ABSENTS	02
APTES A VOTER	25



CONVOCAATION	22-06-2021
RÉUNION	28-06-2021
AFFICHAGE	29-06-2021
TRANSMISSION	29-06-2021
Contrôle de Légalité : DCLE/2	

RECENSEMENT DES CONSEILLERS		Questions Traitées Par les Présents		Présents	Absents	Mandants	PROCURATIONS	
NOMS ET PRÉNOMS	TITRES	Première Question	Dernière Question				MANDATAIRES	
MAJORITÉ MUNICIPALE	LABBÉ Henri	Maire			1	0	0	Philippe MONNIER
	MONNIER Philippe	1er Adjoint			1	0	0	
	BERTIN Josyane	2è Adjointe			1	0	0	
	LESNARD Pierre	3è Adjoint			0	1	0	
	ALLAIN Marie-Paule	4è Adjointe			1	0	0	
	POUGET Léo	5è Adjoint			0	0	1	
	LE RALEC Delphine	6è Adjointe			1	0	0	
	HERNOT Bruno	7è Adjoint			1	0	0	
	L'HARIDON Michelle	8è Adjoint			0	1	0	Josiane BERTIN
	AMADIEU Michel	CMD1			1	0	0	
	HUET Jean-Marie	CMD2			0	0	1	
	MAZARE Marie-Camille	CMD3			1	0	0	Bruno HERNOT
	CHARLOT Karine	Conseillère			1	0	0	
	CORMIER Anne-Séverine	Conseillère			0	0	1	
DONNARD Roxane	Conseillère			1	0	0		
DURAND Philippe	Conseiller			1	0	0		
GUINARD Brigitte	Conseillère			1	0	0		
LANCESSEUR Christian	Conseiller			1	0	0		
MANIS Cécile	Conseillère			0	0	1		
PILVEN Patrice	Conseiller			0	0	1		
RAULT Gabriel	Conseiller			1	0	0		
TOMBETTE Yves	Conseiller			0	0	1	Philippe MONNIER	
MINORITÉ	MORIN Yannick	Conseiller			0	0	1	Maryvonne CHALVET
	CHALVET Maryvonne	Conseillère			1	0	0	
	DETREZ Nicole	Conseillère			1	0	0	Nicole DETREZ
	RENAUT Sylvain	Conseiller			0	0	1	
	LOLIVE Jean-Paul	Conseiller			1	0	0	
A	DÉCOMPTÉ DES PRÉSENTS : QUESTIONS		1 à 3		17	02	08	

Conseil du 28-06-2021					ADMINISTRATION DU SYSTÈME INFORMATIQUE		
An	Mois	Jour	QN°	Subd	MISE A DISPOSITION D'UN INFORMATICIEN MUTUALISÉ		
2021	06	28	01	00	PROPOSITION DU CENTRE DE GESTION MISE À JOUR LE 15-06-2021		

Monsieur le Maire rappelle au Conseil que le pilotage et l'administration du système informatique de la Commune d'Erquy est assuré par la Communauté d'Agglomération sur le fondement d'une convention en date du 10 mars 2020.

Monsieur le Maire expose que la Commune a entrepris une réflexion sur l'évolution du système informatique et des applicatifs métiers dont certains font l'objet d'une convention « hot line » avec le Centre de Gestion des Côtes d'Armor (prestation historique).

La réflexion d'ensemble a conduit à rechercher une solution de gestion unifiée sur la base d'un guichet unique. Dans cette optique, le Bureau Municipal propose de confier au Centre de Gestion des Côtes d'Armor, la prestation « hardware » pour la conjuguer avec la prestation « software ».

Cette unité de gestion identifiée par un interlocuteur unique doit permettre à la Commune de mieux appréhender la migration du parc informatique sur l'OS Windows 10 et faciliter l'adaptation de tous les applicatifs métiers qui devront supporter ce nouvel environnement.

La volonté d'unifier les prestations informatiques repose clairement sur un arbitrage économique et fonctionnel qui est conforme aux besoins de la Commune d'Erquy.

En application de l'article 7 de la Convention de Service Commun signée le 10 mars 2020 entre la Communauté d'Agglomération et cinq de ses communes membres, il est proposé de mettre fin à l'adhésion de la Commune au Service Commun pour une date d'effet fixée au 31 décembre 2021.

Le Conseil Municipal est appelé à se prononcer sur le choix d'une prestation unifiée supportée par la cellule informatique du Centre de Gestion, afin que la Commune et l'Agglomération puissent anticiper l'évolution de leurs missions et de leurs obligations contractuelles.

**Le Conseil Municipal, Invité à se Prononcer,
Après en avoir Délibéré, DÉCIDE,**

D'APPROUVER

l'unification du pilotage opérationnel du système informatique de la Commune d'Erquy et de conjuguer ainsi les prestations « hardware » et « software » ;

DECONFIER

au **Centre de Gestion des Côtes d'Armor**, prestataire historique de la Commune d'Erquy, la responsabilité de piloter le système informatique dans le cadre d'une prestation intégrée prenant effet le 1^{er} novembre 2021, en la forme d'une mise à disposition d'un informaticien mutualisé, le coût de la prestation annuelle ayant été préalablement fixé à 20.040 €, pour la période triennale du 01-01-2022 au 31-12-2024 (1.070 € mensuel) ;

DE FIXER

au 31 décembre 2021, le terme de l'adhésion de la Commune d'Erquy au Service Commun de l'Agglomération Lamballe Terre & Mer et de notifier la décision de résilier en application de l'article 7 de la convention en vigueur.

Sens de la Décision				Approbation			Décompte des Suffrages				
Élus	Présents	Mandants	Absents	Habilités	Retraits	Abstenus	Votants	Blancs	Exprimés	Pour	Contre
27	17	08	02	25	00	00	25	00	25	25	00

**Le Maire,
Henri LABBE,
Erquy, lundi 28 Juin 2021**

PROPOSITION DE TRAVAIL – MISE A DISPOSITION INFORMATICIEN MUTUALISE

Contexte de la demande

Suite à votre demande, vous trouverez ci-joint la proposition du Centre de gestion des Côtes d'Armor dans le cadre de la mise à disposition de compétences en assistance, maintenance, gestion du parc informatique et sécurité de la commune d'Erquy.

Le parc actuel de la commune et des écoles est composé de, et sous réserve de complément d'information :

- 2 ESXi (HP ProLian)
- 1 serveur (TX200)
- 11 serveurs virtuels
- 1 switch cœur de réseau 24 ports
- 1 switch de distribution 48 ports
- 2 switchs de stockage
- 1 baie de stockage
- 1 firewall Stormshield
- 1 PABX + flotte de téléphones fixes – flotte de téléphone portable -A confirmer
- 32 ordinateurs fixes
- 31 ordinateurs portables
- 5 tablettes Android + 25 tablettes affectées au Conseillers Municipaux
- Wi-fi interne et public – A confirmer
- Parc photocopieurs – A confirmer

Notre méthode vise à être pragmatique et adaptée au contexte, aux enjeux et objectifs attendus. Nous abordons le système d'information dans l'ensemble de ses composantes (Matériels, Infrastructure, Techniques, Sécurité, Protection des données).

Conditions de la mise à disposition

Au-delà des missions institutionnelles et obligatoires du Centre de Gestion, les agents interviennent dans le cadre de l'article 25 de la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 relatif à la mise à disposition de personnel.

Les demandes d'accompagnement font l'objet d'une réunion d'analyse des besoins suivie d'une demande écrite.

Les interventions sont validées par la signature d'une proposition de travail qui vaut bon de commande.

Les compétences mises à disposition

Dans le cadre des études informatiques, le CDG22 met à disposition de la commune d'Erquy des compétences en matière d'architecture des systèmes d'information, infrastructures et systèmes informatiques, téléphonie, assistance, maintenance du parc.

Pour cela, le Pôle Informatique dispose de techniciens informatiques experts en infrastructure et logiciels, d'ingénieurs en systèmes d'information, et de spécialistes en organisations.

Le contenu de la mise à disposition

Le support et la télémaintenance

Le support est joignable par téléphone (ligne dédiée- tarification appel local), par mail et directement des PC des utilisateurs via un outil de gestion des demandes, du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 et 17h30, les jours ouvrés du CDG22. Selon la nature de la demande l'assistance peut se faire à distance (prise en main), par téléphone, sur site.

Ses principales missions sont :

- Réception des demandes
- Diagnostic
- Création ou mise à jour des tickets
- Rappel de l'utilisateur et résolution de la demande
- Assistance aux utilisateurs
- Supervision des équipements et traitement des remontées d'alertes
- Relais éditeurs / constructeurs / prestataires
- Planification des interventions sur site
- Conseil aux utilisateurs

Délégation d'administration

Dans le cadre de la mission, les points ci-dessous font partie de la mission des techniciens mis à disposition

- Nouveaux utilisateurs (boîte mail, session individuelle, accès à l'arborescence bureautique, téléphonie)
- Gestion de la messagerie
- Gestion des utilisateurs (changements de mot de passe, droits d'accès, profils...)
- Sensibilisation et bonnes pratiques informatiques
- Mise à jour de sécurité (pare-feu, antivirus, serveurs, ordinateurs, logiciels)
- Management du réseau et des éléments de sécurité (pare-feu, switch...)

La supervision

Les techniciens du centre de gestion utilisent un outil de supervision dans le cadre de la mission. Cet outil prend en compte et surveille la plupart des équipements et des versions des anti-virus et permet un monitoring en temps réel :

- Supervision de la bande passante
- Remontée d'alertes
- Surveillance de la disponibilité du système

La maintenance préventive

La maintenance préventive permet d'anticiper et de limiter au maximum le risque de panne.

♦ Matériel

Un audit du parc et des logiciels sera mené, selon un calendrier défini, afin de s'assurer que tout est conforme et d'identifier les interventions (diagnostic, réparation, mises à jour, etc.). Chaque intervention fera l'objet d'un rapport.

Systeme et reseau

- Conseil et préconisations d'amélioration
- Vérification des ressources (espaces disques, mémoire, CPU...)
- Vérification de la bonne exécution des sauvegardes

La maintenance curative

Elle consiste à intervenir pour remettre en marche les matériels ou logiciels qui présenteraient un dysfonctionnement. Elle peut s'effectuer sur site ou à distance.

Sécurité

Les techniciens du centre de gestion assureront le maintien en condition de sécurité du système d'information. La gestion de la sécurité intégrera les volets : protection virale, mise à jour des correctifs de sécurité, contrôle et filtrage des flux, authentification, sensibilisation des usagers, sauvegarde.

Le contenu de la mission :

Les missions déléguées aux techniciens informatiques mis à disposition, conformément à la présente proposition, sont définies comme suit : Administration des réseaux

- Assurer la sécurité du système d'information, notamment celles liées aux conditions d'accès.
- Assurer la supervision du SI avec la mise en place d'un outil de supervision
- Assurer des conditions de fonctionnement optimales du réseaux (évolution SI, suivi des alertes, disponibilité de système...)

Assurer la bonne gestion des droits d'accès, pour les machines d'une part, et pour les utilisateurs d'autre part, dans le respect des règles de sécurité de la collectivité.

- Diagnostiquer, prévenir et réparer les pannes et les dysfonctionnements des réseaux, ou faire intervenir les prestataires de la commune
- Installer les logiciels et équipements d'administration de réseau.
- Assurer l'ensemble des sauvegardes nécessaires pour maintenir la sécurité des données circulant dans le réseau de la collectivité.

Gestion du parc et support aux utilisateurs

Document confidentiel

- Installer, configurer, paramétrer les différents matériels mis à disposition des utilisateurs.
- Assurer la sécurité des postes client et matériels parc (sécurité antivirale, sécurité pare-feu, sécurité d'usage)
- Gérer les demandes d'intervention (ticket d'incident) et réaliser les interventions de résolution
- Former et sensibiliser les utilisateurs à la sécurité et aux bonnes pratiques
- Assurer les évolutions souhaitées, la qualité du service, d'assurer ou faire assurer l'assistance, les dépannages, les mises à niveau et l'entretien des équipements et logiciels métier.
- Faire respecter la politique de sécurité de la collectivité.

Suivi des fournisseurs

- Participer aux choix/à l'achat des matériels, de leur entretien, de leur dépannage (renvoi en garantie ou si matériel hors garantie achat des pièces détachées nécessaires)
- Assurer le suivi des contrats de maintenance
- Suivi des contrats des fournisseurs d'accès
- Suivre l'achat des consommables

Conseil et veille technologique

- Assurer une veille technologique et un rôle de conseil pour proposer les solutions les mieux adaptées aux usages de la collectivité et ce, en adéquation avec les contraintes budgétaires de celle-ci.

Rapport d'activités

- Établir et présenter les rapports d'activités lié aux missions réalisées

Prestations non comprises dans la mission

- Hébergement de la messagerie et gestion des tickets d'assistance liés à des dysfonctionnements de celle-ci. Les techniciens du centre de gestion pourront être relais auprès de la structure gérant la messagerie de la collectivité.
- Assistance logiciel : l'assistance est assurée par les services du centre de gestion ou par les éditeurs.
- Toutes demandes qui ne seraient pas conforme aux bonnes pratiques en matière de sécurité, d'intégrité du système d'information et des données
- Formation logicielle et bureautique aux utilisateurs
- Prêt ou l'achat de matériel, consommables, fournitures
- Remise en état due à une défaillance liée aux installations électriques de la commune
- Une utilisation des matériels/fournitures/ consommables inadaptées
- Une utilisation non conforme aux préconisations du fournisseur ou de l'informaticien mutualisé mis à disposition
- Remise en état (matérielle et logicielle) suite à l'intervention d'un tiers

Assurances

Dans le cadre de la mission, le centre de gestion dispose des assurances nécessaires dans le cadre de la mise à disposition de personnel.

Documentation

Les techniciens mis à disposition réaliseront la mise à jour de la documentation du Système d'information. L'ensemble des documents sont la propriété de la commune d'Erquy.

Le Centre de gestion des Côtes d'Armor met à disposition une plateforme collaborative intégrant les informations ci-dessous. Des accès stricts à cette plateforme seront établis aux personnes autorisées :

- La cartographie du SI issue de notre logiciel spécifique
- La charte informatique
- La politique de sécurité du système d'information
- Plan de continuité des activités informatiques
- Plan de reprise des activités informatique
- L'inventaire du parc
- Rapports d'intervention
- Le tableau de bord
- Les procédures et mode opératoires
- Les fiches bonnes pratiques pour les utilisateurs
- Dossier de réversibilité

Reporting

Un tableau de bord sera mis en place et vous sera communiqué mensuellement. Il comprendra :

- Le nombre, la nature et le type d'intervention, statut des interventions (en cours, clôturées, en retard)
- La gestion du parc
- Les incidents de sécurité
- L'avancement des projets informatiques
- Les points de vigilance

Conseil aux élus et DGS

Un document pluri annuel d'investissement de renouvellement du parc et d'outils d'infrastructure sera établi et proposé aux élus et à la direction générale des services.

Les techniciens mis à disposition étudieront les projets d'évolution ou de mise en œuvre de nouveaux projets et/ou nouvelles politiques numériques envisagés par l'équipe municipale.

Protection des données

◆ Confidentialité

Le Centre de gestion et les techniciens mis à disposition s'engagent à respecter les règles de confidentialité prévues dans le statut qui incombent aux fonctionnaires et agents contractuels mis à disposition et à respecter la charte informatique de la commune d'Erquy.

♦ Traitement des données à caractère personnel

Dans le cadre de la mise à disposition, les techniciens mis à disposition s'engagent au respect de la confidentialité.

Le délégué à la protection des données de la commune pourra s'appuyer sur les techniciens mis à disposition pour la mise à jour du registre de traitement de la commune.

Réversibilité

Un transfert de compétences entre le prestataire actuel, le service commun Système d'information et de communication de Lamballe Terre & Mer devra pouvoir être organisé. Dans le cadre de la mise à disposition, un dossier de réversibilité sera tenu à jour par les techniciens. Le Centre de gestion s'engage à vous remettre les documentations et informations utiles à la continuité de service, dans un format exploitable par un futur éventuel prestataire de la commune d'Erquy.

Les délais d'intervention

Dans le cadre de la mission, les canaux d'émission d'un ticket, les niveaux d'impact et de criticité et les délais d'intervention sont définis comme suit :

♦ Canaux utilisables pour émettre un ticket d'incident :

- Demande par l'outil de demandes d'intervention ou d'assistance
- Demande par e-mail
- Demande directe (téléphone ou voix) avec reporting de la demande dans l'outil Adhoc.

♦ Niveau de criticité d'un incident :

- Critique : Activité paralysée / Sécurité menacée
- Majeur : Activité impactée / Activité en mode dégradé
- Forte : Activité peu impactée / Activité en mode dégradée léger

♦ Tableau G.T.I Garantie temps d'intervention (début de l'intervention)

	Cible de l'incident		
	L'ensemble de la collectivité ou la sécurité du S.I	Une mission essentielle	Une mission non-essentielle
Critique	Immédiate	Immédiate	Immédiate si risque pour la sécurité
Majeur	Immédiate	≤ 2 h	≤ 4 h
Forte	≤ 2h	≤ 4 h	≤ 8h

♦ **Délai de résolution de l'incident :**

Quelques soit le niveau d'impact et de criticité de l'incident, le temps de résolution de celui-ci sera dépendant du niveau de difficulté de la procédure technique à mettre en œuvre. Ce délai de résolution ne peut donc être défini par avance.

Les informaticiens du centre de gestion, mis à disposition mettront tout en œuvre pour que ce délai soit le plus court possible.

Durée de la mission

La présente proposition est faite pour une durée de 2 ans et 2 mois, à compter du 1er novembre 2021.

La période du 1^{er} novembre au 31 décembre 2021 permettra d'assurer le transfert de compétences entre nos équipes et votre prestataire actuel.

En cas de résiliation, la commune informera le centre de gestion, au plus tard, 6 mois avant la fin de la présente proposition.

Les contributions

Conformément à la délibération du Conseil d'Administration du CDG 22 du 30/10/2020 – Délibération N°2020-46– Annexe 1, la contribution est établie à :

1 670 € mensuel, soit un total annuel de 20 040 € pour la période du 1^{er} janvier 2022 au 31 décembre 2024

La contribution forfaitaire pour période de transfert de compétence du 1^{er} novembre 2021 au 31 décembre 2021 est établie à 2 439,50 €.

La facturation interviendra tous les trimestres.

Les éventuelles prestations additionnelles non comprises dans la présente proposition feront l'objet d'une proposition de travail spécifique.

Conditions d'acceptation

Vous voudrez bien nous retourner le présent devis avec la mention « bon pour accord », signé avec le cachet de votre collectivité, le nom et la qualité du signataire.

Conseil du 28-06-2021					MODIFICATION TABLEAU DES EFFECTIFS 2021 MODIFICATION 2021-03	
An	Mois	Jour	QN°	Subd		
2021	06	28	02	00		

Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal qu'il convient de modifier le Tableau des Emplois Permanents aux motifs suivants : création d'un poste d'adjoint administratif territorial pour renforcer le service comptabilité (suite de la réflexion sur la réorganisation interne)

TABLEAU DES EFFECTIFS Modification 2021-3	CAT	Dispo	Avant	Mouvements (MVT)			Après	DHS	TOT ETP	Dates d'Effet
				N°	+	-		Quotités		
Directeur Général des Services	A		1				1	100%	1,0	
Attaché Territorial Principal	A		2				2	100%	2,0	
Attaché Territorial	A		0				0	100%	0,0	
Rédacteur Principal 1 ^{ère} classe	B		4				4	100%	3,0	
Rédacteur Principal 2 ^{ème} classe	B		1				1	100%	1,0	
Adjoint Administratif Principal 1 ^{ère} Classe	C		2				2	100%	2,0	
Adjoint Administratif Principal 2 ^{ème} Classe	C		3				3	100%	3,0	
Adjoint Administratif Principal 2 [°] cl (2 [°] Dispo)	C		2				2	100%	0,0	2 Dispo
Adjoint Administratif Territorial (TNC)	C		1				1	80%	0,8	
Adjoint Administratif Territorial	C		0	MVT	+1		1	100%	1,0	01-10-2021
Ingénieur principal	A		1				1	100%	1,0	
Technicien Principal 1 ^{ère} Classe	B		2				2	100%	2,0	
Technicien Principal 2 ^{ème} Classe	B		1				1	100%	1,0	
Agents de Maîtrise	C		4				4	100%	3,0	
Adjoint Technique Principal 1 ^{ère} Classe	C		11				11	100%	11,0	
Adjoint Technique Principal 2 ^{ème} Classe	C		9				9	100%	9,0	
Adjoint Technique Territorial	C		11				11	100%	10,0	
Adjoint d'Animation Principal 2 [°] cl (TC)	C		1				1	100%	1,0	
Adjoint d'Animation Principal 2 [°] cl (TNC)	C		1				1	90%	0,9	
Adjoint Territorial d'Animation (4 [°] TC Dispo.)	C		2				2	100%	0,0	2 Dispo
Adjoint Territorial d'Animation (2 [°] TNC)	C		1				1	90%	0,9	
Adjoint Territorial d'Animation (3 [°] TNC)	C		3				3	80%	2,4	
Éducateur Territorial Principal 1 ^{ère} Classe	B		1				1	100%	1,0	
Assistant de Conservation P&B Pcp de 1 ^{ère} Classe	B		1				1	100%	1,0	
Adjoint territorial du patrimoine	C		1				1	80%	0,8	
Brigadier-Chef Principal	C		1				1	100%	1,0	
Gardien Brigadier	C		2				2	100%	2,0	
VARIATIONS ET POSTES RECENSÉS			69				70		61,8	4 Dispo
OBSERVATIONS	70 Postes Budgétaires / 4 Dispos / 61,8 ETP Effectifs / 59 ETP Mobilisés / 53,85 Missions sur Erquy - 3,15 ETP de Mises à Disposition de LTM (Gestion Locative et ALSH) - 1,00 ETP de Mise à Disposition du GIP du Penthièvre (Portage des Repas) - 1,00 ETP de Placement en Congé Maladie Professionnelle									

**Le Conseil Municipal, Invité à se Prononcer,
Après en avoir Délibéré, DÉCIDE,**

D'APPROUVER le Tableau des Emplois Permanents de la Commune d'ERQUY, conformément au recensement des postes budgétaires ci-dessus recensés.

Sens de la Décision				Approbation			Décompte des Suffrages				
Élus	Présents	Mandants	Absents	Habilités	Retraits	Abstenu	Votants	Blancs	Exprimés	Pour	Contre
27	17	08	02	25	00	00	25	00	25	25	00

**Le Maire,
Henri LABBE,
Erquy, lundi 28 Juin 2021**

Conseil du 28-06-2021					COMPTE-RENDU DE LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS ACCORDÉE AU MAIRE	
An	Mois	Jour	QN°	Subd	EN VERTU DE L'ARTICLE L.2122-22 DU CGCT	
2021	06	28	03	00	DÉLÉGATION DU 10-09-2020	

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée la délégation de pouvoirs dont elle dispose au titre des délibérations du 10 septembre 2020, en application de l'article L.2122-22 CGCT.

Cette délégation de pouvoirs étant assortie d'une obligation de rapport au Conseil, il informe l'Assemblée des décisions qu'il a prises ou déléguées le cas échéant à ses adjoints :

Matière	Matière 3 : Emprunts destinés à financer les investissements prévus par le budget général et les budgets annexes, sans que les décisions de souscription n'excèdent le plafond nominal de Cinq Cent Mille Euros (500.000 €).	Références	Date AM
03	■ Arrêté de Souscription Emprunt 25 Ans 500 K€ (CMB)	Taux Fixe Trimestriel 25 ans : 0.79%	09-06-2021

***Le Conseil Municipal, Invité à se Prononcer,
Après en avoir Délibéré, DÉCIDE,***

D'ACTER tel que ci-dessus établi, le Compte Rendu périodique des décisions prises par le Maire d'Erquy sur le fondement de la délégation d'attributions du Conseil Municipal octroyée par délibération en date du 10 septembre 2020 et lui donne ainsi quitus pour l'exercice des prérogatives régulièrement exercées.

Sens de la Décision				Approbation			Décompte des Suffrages				
Élus	Présents	Mandants	Absents	Habilités	Retraits	Abstenus	Votants	Blancs	Exprimés	Pour	Contre
27	17	08	02	25	00	00	25	00	25	25	00

***Le Maire,
Henri LABBE,
Erquy, lundi 28 Juin 2021***