|  |  |
| --- | --- |
| **COMMUNE**  ***De DANESTAL***  ***Le Bourg***  ***14430 DANESTAL*** | **PROCES VERBAL**  **REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL**  **SEANCE DU 24 FEVRIER 2021** |

**L’an deux mil vingt et un, le 24 février à 18 heures les membres du Conseil**

**Nombres de membres Municipal légalement convoqué, se sont réunis dans la salle des fêtes de la mairie**

**de Danestal sous la Présidence de Mme Sophie MATHIEU, Maire.**

En exercice**: 11**

Présents**: 10 Etaient présents :** MME POINTEL Monique, MATHIEU Sophie,

Votants **: 10** POUCHIN Marie-Estelle, SANNA Maria

MM CARPENTIER Xavier, MAUGARD Thomas, FAUVEL Christophe, ELISABETH

**Date de la convocation** Jean-Baptiste, CAUCHE Julien, BIREMBAUT Fabrice

17 février 2021

**Affichée le :**

17 février 2021  **Etait absent** : MM MAC GRATH John

**Date de publication**

3 mars 2021  **A été élu secrétaire de séance** : Mr MAUGARD Thomas

**Ordre du jour :**

1° Approbation du compte rendu de la réunion précédente

**2-** Approbation du compte administratif et du compte de gestion 2020

**3-** Approbation de l’affectation du résultat 2020

**4**- Délibération sur les subventions aux associations

**5**- Vote des taxes

**6-**  Vote du budget 2021

**7-** Délibération sur la venue des Domaines pour l’estimation de tous les locaux de la salle des fêtes et de la maison

**8-** Questions diverses

**Mme le Maire propose d’ajouter 1 point à l’ordre du jour à savoir :**

* Délibération pour la mise en conformité au RGPD.

Le Conseil Municipal approuve à l’unanimité des présents le nouvel ordre du jour.

**Désignation du secrétaire de séance**

Il a été procédé, conformément à l’article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales à la nomination d’un secrétaire pris dans le sein du Conseil : Mr MAUGARD Thomas ayant obtenu l’unanimité des suffrages a été désigné pour remplir ces fonctions qu’il a accepté.

**Approbation du compte rendu de la réunion précédente**

Le compte rendu de la réunion précédente a été approuvé à l’unanimité des présents.

**2021/01 Approbation du compte administratif et du compte de gestion 2020**

Vu le code général des Collectivités Territoriales,

Vu le compte de gestion établi par le trésorier comptable de la Commune de Danestal,

Mr le Trésorier comptable donne connaissance du résultat du compte de gestion du budget de l’exercice 2020.

Le montant des sommes à recouvrer et les mandats émis étant conformes aux écritures de la comptabilité de la commune de Danestal du compte administratif 2020, le Conseil communal, après en avoir délibéré, à l’unanimité des membres présents, approuve et vote le compte de gestion et le compte administratif pour l’année 2020.

**Dépenses de fonctionnement** : 91070.21 €

**Recettes de fonctionnement** : 625618.33 €

**Excédent de fonctionnement**: 534548.12 €

**Dépenses d’investissement :** 8668.00 €

**Recettes d’investissement** : 45882.46 €

**Excédent d’investissement** : 37214.46 €

Le Président ayant quitté le bureau, le Conseil Syndical, après en avoir délibéré, à l’unanimité des membres présents, arrête et approuve le compte administratif 2020 ainsi que le compte de Gestion 2020.

Pour : 9

Contre : 0

Abstention : 0

**2021/02 Approbation de l’affectation du résultat 2020**

Les conseillers municipaux après avoir entendu le compte administratif de l'exercice 2019 ce jour, constatant les résultats du compte administratif  ci-dessus décident à l’unanimité des membres présents d'affecter le résultat comme suit :

Résultat de fonctionnement en excédent: + 534548.12 €

Résultat d’investissement en excédent : + 37214.46 €

Pour : 9

Contre : 0

Abstention : 0

**2021/03 Subventions accordées aux Associations**

Le Conseil souhaite accorder des subventions aux Associations pour 2021.

Il est décidé d’accorder une subvention pour les enfants des écoles, pour les voyages programmés par les établissements scolaires un montant forfaitaire de 20 euros une fois par an sera accordé à chaque enfant de 0 à 14 ans de la commune qui en fera la demande en relation avec l’école dans laquelle il se trouve.

Une somme de 150 euros sera attribuée aux Dons du sang

Une somme de 200 euros sera accordée à l’Amicale Laïque de Dozulé

Subvention pour la Société Protectrice des Animaux

Une somme de 100 euros sera attribuée au Souvenirs Français de Dozulé

Une somme de 50 euros à Dozulé Football Club

Une somme de 200 euros aux Pompiers de Dozulé

Une somme de 100 euros à la MFR de Blangy

**2021/04 Vote des Taxes**

Le Maire propose de ne pas augmenter le taux des taxes qui sont les suivants :

* Taxe d’habitation : 3.47 %
* Taxe Foncière (bâti) : 27.70 %
* Taxe Foncière (non bâti) : 7.00 %

Le Conseil municipal approuve cette proposition à l’unanimité des présents de ne pas augmenter les taux des taxes pour l’année 2021.

**2021/05 Vote du Budget 2021**

Vu le code général des Collectivités Territoriales,

Le budget 2021 est présenté comme suit :

**Dépenses de fonctionnement** : 671538.00 €

**Recettes de fonctionnement** : 671538.00 €

**Dépenses d’investissement :** 112000.00 €

**Recettes d’investissement** : 112000.00 €

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, arrête et vote le budget 2021 comme suit à l’unanimité des membres présents.

**Pour : 10**

**Contre : 0**

**Abstention : 0**

**2021/06 Délibération sur la venue des Domaines pour l’estimation de tous les locaux de la**

**Salle des fêtes**

Le maire rappelle aux conseillers qu’à la suite du futur projet de vendre et de séparer les biens communs avec la mairie de Cresseveuille et la mairie de Danestal concernant la salle des fêtes, l’ancienne école ainsi que la maison, il est nécessaire d’estimer le terrain ainsi que les bâtiments par les Domaines pour savoir exactement le montant pour la vente.

Après en avoir délibéré, les conseillers ont donné leur accord pour demander aux Domaines de faire une estimation sur tous les bâtiments ainsi que le terrain et donne pouvoir au maire pour assurer toutes les démarches nécessaires.

**2021/07 Délibération pour l’adhésion au service d’accompagnement pour la mise en**

**Conformité au RGPD**

Le Maire expose à l’assemblée le projet d’adhésion au service de mise en conformité avec la règlementation européenne « RGPD », proposé par le Centre de Gestion de la fonction Publique territoriale du Calvados.

Il rappelle que le règlement européen 2016/679 (RGPD) du 27 avril 2016 est entré en vigueur le 25 mai 2018. Ce règlement apporte de nombreuses modifications en matière de sécurité des données à caractère personnel et rend obligatoire leur application dans les collectivités territoriales.

Il impose :

* De nommer un délégué à la protection des données, le DPD (mutualisable),
* D’établir une cartographie de tous les traitements, flux et circuits de données personnelles,
* De mettre en place un plan d’actions pour mettre en conformité les traitements
* De tenir à jour un registre des traitements
* De prendre en compte la protection des données personnelles dès la création d’un traitement ou service (concept de « privacy by design »)

Cela induit de minimiser autant que possible la collecte de données personnelles nécessaires à la finalité du service, de déterminer leur durée de conservation, de préparer les mentions d’information et le recueil du consentement des intéressés.

En cas de traitements susceptibles d’engendrer des risques élevés pour les droits et libertés des personnes, il y aura lieu de réaliser des analyses d’impact sur la protection des données (AIPD).

En outre, en cas de fuite de données, la collectivité devra, sauf adaptation prévue par la loi française, notifier auprès de la CNIL la violation de son système dans un délai de 72 heures, et en informer corrélativement les personnes dont les données figuraient dans les traitements.

La CNIL effectuera un contrôle à postériori. Cela induit que les collectivités devront être en mesure de prouver à tout moment :

* que tout est mis en œuvre pour garantir la vie privée des usagers et des agents,
* qu’elles se trouvent en conformité avec le RGPD.

Une documentation fournie et à jour devra être disponible : registre des traitements, AIPD, contrats avec les sous-traitants, procédures d’information des personnes, etc.

En cas de manquements, le texte prévoit des amendes et sanctions administratives et pénales très lourdes pouvant aller jusqu’à 20 M d’€.

Au regard du volume important de ces nouvelles obligations légales imposées et de l’inadéquation potentielle entre les moyens dont la collectivité dispose et lesdites obligations de mise en conformité, confier cette mission au CDG14 présente un intérêt certain.

Le CDG14 propose la possibilité de mettre son expertise et ses moyens tant en personnel qu’en solution technique au bénéfice des collectivités et établissements publics qui en éprouveraient le besoin. Par la présente délibération, nous nous proposons de nous inscrire dans cette démarche.

Le CDG14 propose, en conséquence, la mise à disposition de son Délégué à la Protection des Données comme accompagnant de la Collectivité dans sa mise en conformité avec le RGPD.

En annexe de la présente délibération, est jointe la convention d’adhésion à ce service détaillant les modalités concrètes d’exécution de la mission.

**Le Maire propose à l’Assemblée :**

* de confier cette mission au CDG14
* de l’autoriser à signer la convention d’accompagnement et à prendre/signer tout document afférent à la mission de mise en conformité avec la réglementation européenne et nationale en la matière,
* de désigner le CDG14 comme étant le DPD de la collectivité
* de mettre à disposition toutes informations nécessaires à la mission ainsi qu’un référent informatique et libertés qui assurera le lien avec le DPD.

Le Conseil après en avoir délibéré, à l’unanimité,

**DECIDE**:

* d’autoriser le Maire à signer la convention avec le CDG14,
* d’autoriser le Maire à prendre et à signer tout acte relatif à la présente mission de mise en conformité avec la réglementation européenne et nationale,
* d’autoriser le Maire à désigner le CDG14, comme étant notre Délégué à la Protection des Données et mettre les moyens à disposition du service pour l’exercice de la mission.

Ces autorisations sont valables pour une durée nécessaire à la première mise en œuvre et, le cas échéant, pour les démarches d’accompagnement supplémentaires.

**PRECISE** que conformément aux dispositions de la convention à signer, le coût sera conforme à l’offre de service du CDG14, frais de déplacement inclus.

Les montants sont définis en fonction de la strate démographique de la collectivité.

La strate sera appréciée à la date de signature de la présente convention et sera réévaluée à la date de chaque renouvellement.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Collectivité ou établissement public** | **Mise en place (phase 1)** | **Forfait annuel (phase 2)** |
| ‹ 1000 hab | 400 € | 200 € |
| De 1000 à 2500 hab | 600 € | 300 € |
| De 2500 à 5000 hab | 800 € | 400 € |
| De 5000 à 10000 hab | 1000 € | 500 € |
| › 10000 hab | 1200 € | 600 € |

Versé à :

Paierie Départementale du Calvados

BDF CAEN

RIB : 30001 00244 C1440000000 54

IBAN : FR79 3000 1002 44C1 4400 0000 054

Le Maire

Mme Sophie MATHIEU