

PROCES-VERBAL DE LA REUNION **DU CONSEIL MUNICIPAL**

Lundi 17 juillet 2026 à 10 h

Le Conseil municipal, dûment convoqué le 10 juillet 2026, s'est réuni à la salle du Conseil le vendredi 17 juillet 2026 à 10 h, sous la présidence du maire, Serge ARNAL.

Présents : Serge ARNAL, Marie ROBERT, Thomas DUTERTRE, Isabelle RAYNAL, Marie PICARD, Jean-Luc VERGEADE, Laurie AGNELLO, Alexis HAUTIER et Philippe CHAUDIERE

Excusés : Jean-Louis COLOMBIER représenté par Alexis HAUTIER

Nombre de présents : 10

Nombre de votants : 11

Président de séance : Serge ARNAL

Secrétaire de séance : Isabelle RAYNAL

Ordre du jour :

- validation du procès-verbal du 5 juin 2026 ;
- décision modificative de crédits au titre du budget prévisionnel 2026 ;
- désignation d'un délégué aux protections de données ;
- autorisation de signature de l'avenant à la convention d'autorisation d'occupation temporaire (AOT) du camping municipal signée le 8 février 2024 ;
- adhésion au contrat « La Suite territoriale » relatif à la gestion administrative, bureautique et informatique de la commune ;
- extension de la location du grand appartement du haras en gîte d'étape pour cavaliers, randonneurs, cyclistes et motards ;
- mise en service du dispositif de communication communal « Panneau Pocket + » ;
- mise à disposition des usagers de cinq itinéraires de petite randonnée d'initiative communale ;
- Questions diverses.

+ Validation du procès-verbal du 5 juin 2026 :

Lors du Conseil municipal du 5 juin 2026, Serge ARNAL, maire de la commune, a été désigné électeur pour les prochaines élections sénatoriales qui auront lieu, le 27 septembre 2026.

Marie ROBERT, Thomas DUTERTRE et Isabelle RAYNAL, adjoints au maire ont été désignés comme électeurs suppléants.

Validé à l'unanimité



Décision modificative de crédits au titre du budget prévisionnel 2026 :

Isabelle RAYNAL explique à l'assemblée qu'à l'occasion de l'établissement du budget primitif 2026, différentes sommes en recette ont été omises :

- 281532 Amortissement assainissement : **6 656 €** ;
- 165 Dépôt de cautionnement : **130 €* ;**
- 13461-16 DETR (voirie) : **10 645 €* ;**
- 13461-11 (ancienne école) : **2 862,60 €* ;**

soit un total de **20 293,60 €**

* Ces sommes, ayant été mises en restes à réaliser pour 2026 alors qu'elles avaient été perçues ont été placées en négatif dans le budget 2026 au lieu d'être remises à 0.

Ces recettes rétablies dans le budget primitif 2026 génèrent donc automatiquement une possibilité d'autofinancement d'un montant de **20 293,60 €** ventilés aléatoirement, notamment en investissement, de la manière suivante :

- 673 Annulation de dépenses sur année N -1 : **7 050 €** ;**
- 6541 Admission en non-valeur : **500 €* ;**
- 6188 Autres (pneus) : **1 000 € ;**
- 21 7841 Matériel de bureau & scolaire : **500 € ;**
- 21 7838 Autre matériel informatique : **1 000 € ;**
- 21 838 Autre matériel informatique (Star music) : **2 500 € ;**
- 21 788 Autres : **2 813,60 € ;**
- 21 578 Autres installations (Visunext) : **4 930 € ;**

soit un total de **20 293,60 €**.

** Ces 7 050 € correspondent à des loyers titrés depuis près d'un an alors que la locataire avait rendu les clés en temps et en heure. La poursuite de ces avis de sommes à payer (ASAP) s'explique notamment par la négligence de l'ancienne locataire à consulter sa boîte aux lettres, laquelle nous aurait alors alerté quant à ces ASAP indûment émis.

Validée à l'unanimité

Désignation d'un délégué à la protection des données :

Le **Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)**, applicable depuis 2018, impose aux collectivités locales de garantir la protection des données personnelles qu'elles collectent et traitent dans le cadre de leurs missions (état civil, ressources humaines, action sociale, écoles, urbanisme, etc.).

La démarche de mise en conformité consiste notamment à :

- recenser les traitements de données dans un registre ;
- s'assurer que chaque traitement repose sur une base légale ;
- informer les usagers de l'utilisation de leurs données ;
- sécuriser les données et limiter leur accès ;
- respecter les droits des personnes (accès, rectification, effacement, opposition, etc.) ;
- gérer les risques et les éventuelles violations de données.

Isabelle RAYNAL explique que depuis la mise en conformité au RGPD, la mission de Délégué à la Protection des Données (DPD) ou Data Protection Officer (DPO) était effectuée par le Syndicat Intercommunal AGEDI à la suite de la signature d'une convention de désignation d'un DPD.



Cette convention étant arrivée à échéance, il convient de désigner un nouveau DPO externalisé. Pour rappel, les missions d'un DPD / DPO est d'accompagner la collectivité sans se substituer à elle. Ses principales missions sont :

- conseiller les élus et les services sur les obligations du RGPD ;
- sensibiliser et former les agents ;
- contrôler le respect de la réglementation ;
- tenir à jour ou superviser le registre des traitements ;
- accompagner les analyses d'impact lorsque cela est nécessaire ;
- être l'interlocuteur de la CNIL et des personnes concernées pour les questions relatives à la protection des données.

La société WAI PROTECT by GAIA propose les prestations suivantes :

- désignation officielle du DPO auprès de la CNIL ;
- élaboration et mise à jour du registre des traitements (et registres obligatoires) ;
- rédaction des procédures obligatoires et documentation, suivi annuel, accès plateforme GAIA ;
- sensibilisation, conseil auprès des élus et agents sur les obligations RGPD ;
- audit informatique et analyse des risques CYBER ;
- réalisation des AIPD (analyse d'impact sur la vie privée).

Tarif pour la tranche 200 – 500 habitants : **400 € HT / an**

Validé à l'unanimité

Autorisation de signature d'un avenant à la convention d'autorisation d'occupation temporaire du camping municipal signée le 8 février 2024 :

Monsieur le Maire rappelle qu'une convention portant autorisation d'occupation temporaire du camping municipal « Le PIOULAT » a été signée, le 8 février 2024, entre le maire de la commune et la SAS ONLYCAMP (dont le siège est situé : rue du Chapoly 69290 St GENIS LES OLLIERES).

La convention d'occupation temporaire du camping, composée de huit articles, porte sur une durée de sept années qui court du 1^{er} mai au 30 septembre de chaque année. Sous réserve des motifs de résiliation prévus à l'article 7 de la convention, signée le 8 février 2024, elle s'achèverait le 30 septembre 2031.

Dans l'état actuel de la convention, la SAS ONLYCAMP s'engage à assurer une ouverture du camping, à minima, à compter du week-end de l'Ascension, jusqu'au deuxième week-end de septembre.

Au regard des dispositions de l'article 5-3 de la convention précitée, la SAS ONLYCAMP est redevable d'une redevance d'occupation du domaine public correspondant à 10 % du chiffre d'affaires annuel. Elle est versée, au plus tard, le 15 décembre de l'année n de location.

De plus, le Maire précise que la SAS ONLYCAMP privilégiant le caractère camping « nature » estime que le camping de TRIZAC répond parfaitement à cette formule et dispose d'atouts attractifs (.



Il explique également que la politique de la SAS ONLYCAMP, en matière de gestion des campings, s'opère de trois manières différentes :

- acquisitions de terrains communaux de camping ;
- baux à long terme (plus de 10 ans) en prenant, en contrepartie, à leur charge tous les travaux d'investissements et d'équipements des campings ;
- conventions d'autorisation d'occupation temporaire (A.O.T.) précisant les modalités de répartition des charges ainsi que le taux de la redevance, pour une durée déterminée, ce qui est le cas du camping de TRIZAC.

C'est cette option qui pourrait être retenue pour le camping de Trizac. En outre, contrairement à la convention signée le 8 février 2024 qui prévoyait que les charges liées à l'entretien et la rénovation des immobilisations (hall d'accueil, sanitaires, douches, local commun, chalets...) étaient à la charge de la commune, propriétaire du camping, l'avenant modifie ces dispositions en les faisant supporter par la société ONLYCAMP, l'exploitant. Le coût financier supporté par la commune, de l'ordre de 10 000 €/an se trouve annulé pour les années à venir.

Pour rappel, le chiffre d'affaires 2025 du camping s'était élevé à **35 000 €**.

Les travaux supportés sur la SAS ONLYCAMP porteraient notamment sur les planchers des terrasses et des intérieurs des chalets, les lasures, rafraichissement du hall d'accueil, l'équipement intérieur des chalets...

Jean-Luc VERGEADE fait observer qu'il serait bon de procéder à un état de lieux afin d'évaluer conjointement les travaux à effectuer.

Les conditions émises par ONLYCAMP seraient alors de passer de 7 à 10 ans d'exploitation et d'élargir la période d'ouverture du 1^{er} avril au 30 septembre.

Enfin, il a été jugé utile de désigner une personne référente qui pourrait être l'interlocuteur privilégié entre ONLYCAMP et la mairie. La personne référente désignée, au sein du conseil municipal, est Marie PICARD.

Une fiche d'impact communal (FIC) avec une copie de la convention d'autorisation d'occupation temporaire (AOT) signée le 8 février 2024 sont jointes au présent procès-verbal.

Validé à l'unanimité

+ Adhésion au contrat « La Suite territoriale » relatif à la gestion administrative, bureautique et numérique de la commune :

Serge ARNAL rappelle qu'un constat alarmant – mais qui n'est pas propre à la commune de Trizac – a été fait dans le domaine de la gestion administrative numérique. Celui-ci ne permet ni à au maire ni à son équipe municipale :

- d'avoir connaissance et d'accéder aux dossiers numériques de la commune ;
- d'utiliser les outils bureautiques et informatiques de la commune de manière sécurisée et en toute légalité ;
- de pouvoir partager des dossiers numériques ;
- d'échanger des informations communales et confidentielles avec une messagerie dédiée ;
- de pouvoir sauvegarder les données informatisées de manière fiable et sécurisée ;
- de pouvoir se connecter avec un identifiant et un mot de passe propres à chaque employé ou conseiller municipal.



Par ailleurs, en l'état actuel des échanges électroniques, la saisine confidentielle et sécurisée du maire ou des conseillers par les usagers n'est pas garantie.

L'A.N.C.T. (Agence Nationale de la Cohésion des Territoires) offre gratuitement aux communes de moins de 3 500 habitants et aux communautés de communes de moins de 15 000 habitants un socle de services numériques qui a été déployé, en avril 2026, à la demande de l'Etat et qui porte sur les points suivants :

- une authentification unique et sécurisée pour les élus et les agents communaux via PROCONNECT (un identifiant et un mot de passe) ;
- un nom de domaine institutionnel gratuit pour la commune et les adresses électroniques des agents et des élus (@trizac.fr) ;
- une messagerie professionnelle souveraine pour la communication entre élus et personnels communaux et pour lutter contre les cyberattaques qui proviennent à plus de 90 % des messageries privées ;
- un stockage, une organisation et un partage de fichiers dans un espace sécurisé accessible par internet ; - un agenda partagé avec les élus et les agents communaux, une prise de rendez-vous en ligne des usagers ainsi que les locations.

Serge ARNAL précise que l'intérêt général pour la commune réside dans une gestion administrative, bureautique et informatique fiable et sécurisée de la commune et une meilleure identification et visibilité des élus et des agents communaux pour la population.

Enfin, il précise que le coût est entièrement pris en charge par l'Etat pour les communes de moins de 3 500 habitants. En outre, la commune de Trizac serait la première commune du Cantal à mettre en œuvre « La suite territoriale » dans l'intégralité de ses offres.

Une fiche d'impact communal (FIC) est jointe au présent procès-verbal.

Validé à l'unanimité

+ Extension de la location du grand appartement des haras en gîte d'étape pour cavaliers, randonneurs, cyclistes et motards :

Pour rappel, l'offre touristique du Grand appartement des haras avait été étendue aux cavaliers afin d'élargir son bénéfice touristique. A cet effet, le logement avait donc été rebaptisé « Gîte d'accueil équestre ». Il a été proposé de l'étendre aux randonneurs, cyclistes et motards.

Isabelle RAYNAL et Marie PICARD expliquent alors qu'il serait judicieux d'en modifier l'aménagement de la manière suivante :

- réaffectation d'une des deux chambres privatives (celle la plus près de la cuisine) afin d'en faire un petit salon et d'en laisser le cabinet de toilette / wc en commun ;
- prévoir des casiers ;
- prévoir un local pour les vélos.

Ces trois propositions trouvent des solutions : les casiers et les vélos pourraient logés dans un des anciens box des haras à côté de celui de la sellerie.

Cependant, la contrainte majeure réside dans l'accueil ponctuel et physique des randonneurs, cyclistes et motards, la difficulté étant de trouver quelqu'un qui ferait une permanence tous les jours y compris les week-ends en fin d'après-midi.

De plus, il a été souligné qu'il pourrait exister une concurrence déloyale vis-à-vis du camping.



Pour toutes ces raisons, il a été décidé de ne pas donner suite à cette extension. Le « gîte d'accueil équestre » demeure donc dans l'état défini lors du conseil municipal en date du 18 mai dernier.

Maintien du gîte en gîte d'accueil équestre validé à l'unanimité

+ Mise en service du dispositif de communication communal « Panneau Pocket + »

Serge ARNAL rappelle que trois personnes ont la charge de ce support d'information communale : Christine DELPEUCH, agente communale sous couvert de Philippe CHAUDIERE, conseiller municipal - tous deux habilités à diffuser et actualiser les informations sur l'application - et lui-même en sa qualité de directeur de publication.

Il rappelle que ce réseau social n'est pas un panneau publicitaire et ne doit pas faire la moindre promotion commerciale conformément aux conditions générales de vente de la SAS CWA Enterprise, gestionnaire de l'application « Panneau Pocket + ». Les animations associatives peuvent y apparaître mais pas celles des commerçants, dans le cadre de campagnes publicitaires.

Il propose donc de migrer vers « Panneau Pocket Plus » qui repose sur plus de 30 étiquettes numériques qui permettent de classer les informations à destination permanente des usagers.



La simplicité de son utilisation ainsi que sa capacité de réactivité en font un outil numérique très apprécié des citoyens. A ce jour, **412** téléphones portables ou tablettes ont mis la commune de Trizac en favoris et **6 500 lectures** ont été effectuées sur « Panneau Pocket + » au cours du mois de juin 2026.

Le coût annuel de l'abonnement est de **280 €** contre **180 €** pour la version simplifiée utilisée jusqu'à maintenant par Trizac.

« Panneau Pocket + » sera mis à disposition des habitants et usagers de la commune de Trizac au plus tard le 1^{er} août 206. Sa mise en ligne sera accompagnée de plusieurs réunions de présentation pour en faciliter son accessibilité et son utilisation au quotidien.

Une fiche d'impact communal (FIC) est jointe au présent procès-verbal.

Validé à l'unanimité



Mise à disposition des usagers de cinq itinéraires de petite randonnée d'initiative communale :

Mise à disposition des usagers de la commune de TRIZAC de cinq itinéraires de petite randonnée d'initiative communale qui reprennent des chemins existants mais qui ont été cartographiés, répertoriés et balisés conformément aux règles standardisées de la fédération nationale et départementale de la randonnée pédestre.

Outre les deux randonnées (Le bois du Fayet et les vestiges de Cotteughes) précédemment inscrites au P.D.I.P.R. (Plan Départemental des Itinéraires de Promenade et de Randonnées), les cinq itinéraires dont le point de départ est matérialisé sur la place (avec lecture d'un QR Code) sont les suivantes :

- 1/ la Gentiane (boucle de couleur jaune de 11 km) ;
- 2/ la Montagnonne (boucle de couleur bleue de 5 km) ;
- 3/ le chemin de Joane (aller/retour de couleur bleue de 5 km) ;
- 4/ les trois églises (boucle de couleur jaune de 12 km) ;
- 5/ la reine blanche (aller/retour de couleur jaune de 12 km)

Les caractéristiques de ces cinq itinéraires sont mentionnées sur le site internet de la mairie dans la rubrique tourisme et sont également répertoriées dans les applications spécifiques dont notamment : VISORANDO, ALLTRAILS et KOMOOT.

Les cinq itinéraires précités n'empruntent que des voies communales ou des chemins ruraux appartenant à la commune. En aucun cas, ces itinéraires passent sur des propriétés privées n'appartenant pas à la commune. Selon l'article L.161-1 du code rural et de la pêche maritime, les chemins ruraux sont les chemins appartenant aux communes, affectés à l'usage public, qui n'ont pas été classés comme des voies communales. Ils font partie du domaine privé de la commune.

Leur balisage est conforme à la réglementation de la Fédération française de randonnée du Cantal et reprend donc les formes de signalement et les couleurs standardisées, à savoir :

- **couleur bleue** : moins de 2 h de marche ;
- **couleur jaune** : de 2 h à moins de 4 h de marche ;
- **couleur verte** : de 4 à 7 h de marche.

Une fiche d'impact communal est jointe au présent procès-verbal.

Validé à l'unanimité

Questions diverses :

En fin de séance, les points suivants ont été abordés :

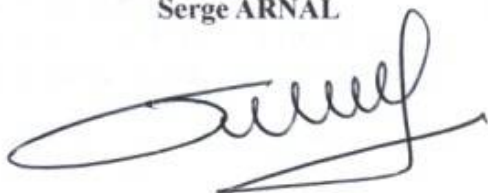
- eu égard aux contrôles sanitaires mensuels, la qualité des eaux est conforme aux normes bactériologiques pour la baignade dans le plan d'eau du PIOULAT. Ce qui est le cas du dernier contrôle du 6 juillet 2026 effectué par l'Agence régionale de santé (ARS). Il est précisé que tous les contrôles sanitaires sont affichés aux abords du plan d'eau, au camping et en mairie ;
- il est porté à la connaissance une demande d'autorisation d'implantation et de représentation du cirque « Corsica » sur la commune de Trizac, les 10 et 11 août 2026 ;



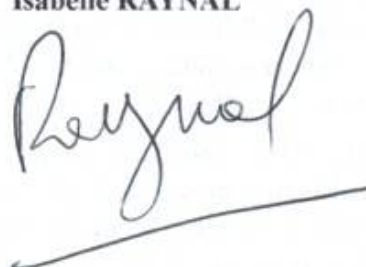
- le feu d'artifice annuel pris en charge financière par la commune, initialement prévu pour le 14 juillet, est reporté à une date ultérieure.

La séance est levée à 14 h 00.

Le maire,
Serge ARNAL



La secrétaire de séance,
Isabelle RAYNAL



Annexes au procès-verbal du Conseil municipal du 17 juillet 2026

Annexe I : Fiche d'impact communal (FIC) relative à l'avenant de la convention d'autorisation d'occupation temporaire (AOT) du camping municipal signée le 8 février 2024

Annexe II : Convention portant autorisation d'occupation temporaire du camping municipal « Le Pioulat » de Trizac pour son exploitation saisonnière du 8 février 2024

Annexe III : Fiche d'impact communal (FIC) relative à l'adhésion au contrat « La suite territoriale » concernant la gestion administrative, bureautique et informatique de la commune

Annexe IV : Note de présentation de « La suite territoriale »

Annexe V : Fiche d'impact communal (FIC) relative à la mise en service du dispositif de communication communal « Panneau Pocket + »

Annexe VI : Conditions générales de vente (CGV) 2021 – Panneau Pocket

Annexe VII : Fiche d'impact communal (FIC) relative à la mise à disposition des usagers de cinq itinéraires de petite randonnée d'initiative locale

Annexe VIII : Qualité des eaux de baignade - contrôle sanitaire du 6 juillet 2026

Annexe IX : Propositions d'adresses électroniques municipales des membres du Conseil municipal et des personnels de la commune de Trizac



REPUBLIQUE FRANCAISE

Mairie de TRIZAC
15400 TRIZAC

FICHE D'IMPACT COMMUNAL (FIC)

Toute action ou mesure ayant des effets sur le fonctionnement de la commune et de ses services publics, la vie de ses habitants, sur les activités économiques, sociales, touristiques, son environnement et son patrimoine doit, avant sa mise en œuvre effective, faire obligatoirement l'objet d'une fiche d'impact communal standardisée et en fonction de sa nature et de la législation applicable, être soumise à l'approbation du conseil municipal.

La fiche d'impact communal comporte notamment les informations suivantes : objet de l'action ou de la mesure, cadre juridique, intérêt général pour la collectivité, coût financier de l'action ou de la mesure appuyé de devis ou estimatifs, revenus estimés, plan de financement détaillé (subventions, emprunts, autofinancement), désignation d'une assistance à maître d'ouvrage et d'un maître d'œuvre, expertises juridique, technique et administrative, modalités de mise en œuvre, échéancier de réalisation). La fiche d'impact communal est datée et signée par le ou les conseillers municipaux chargés du projet de l'action ou de la mesure.

Objet de l'action ou de la mesure :

Autorisation donnée au maire de la commune de TRIZAC par le conseil municipal pour signer un avenant à la convention d'autorisation d'occupation temporaire (A.O.T.) du camping municipal signée le 8 février 2024 avec la société ONLY CAMP (cf. copie jointe).

L'objet de l'avenant porte sur les points modificatifs suivants par rapport à la convention initiale :

- les opérations de réparation et de gros entretien sur les bâtiments (hall d'accueil, locaux sanitaires et douches ; espaces communs, huttes...) initialement à la charge de la commune seront supportées par la SAS ONLY CAMP ;
- les équipements intérieurs des neuf huttes seront pris en charge par la SAS ONLY CAMP ;
- l'entretien régulier des espaces verts reste assuré par la commune ;
- la redevance annuelle pour occupation du domaine public versée par la SAS ONLY CAMP au taux de 10 % du chiffre d'affaires de location demeure inchangée ;
- la durée de la convention d'autorisation d'occupation temporaire du camping est portée de 7 à 10 ans soit jusqu'au 30 septembre 2034 au lieu du 30 septembre 2031 ;
- en dehors de la période d'occupation temporaire par la SAS ONLY CAMP qui pourra être étendue du mois d'avril au mois de septembre, la commune de TRIZAC dispose du camping à son gré et peut louer des emplacements pour son compte ou en confier la gestion à ONLY CAMP.



Cadre juridique (lois, décrets, arrêtés, circulaires, codes, notes) :

Une convention portant autorisation d'occupation temporaire du camping municipal « Le PIOULAT » a été signée, le 8 février 2024, entre le maire de la commune et la SAS ONLY CAMP (dont le siège est situé : rue du Chapoly 69290 St GENIS LES OLLIERES).

La convention d'occupation temporaire du camping, composée de huit articles, porte sur une durée de sept années qui court du 1^{er} mai au 30 septembre de chaque année. Sous réserve des motifs de résiliation prévus à l'article 7 de la convention, signée le 8 février 2024, elle s'achèverait le 30 septembre 2031.

Dans l'état actuel de la convention, la SAS ONLY CAMP s'engage à assurer une ouverture du camping, à minima, à compter du week-end de l'Ascension, jusqu'au deuxième week-end de septembre.

Au regard des dispositions de l'article 5-3 de la convention précitée, la SAS ONLY CAMP est redevable d'une redevance d'occupation du domaine public correspondant à 10 % du chiffre d'affaires annuel. Elle est versée, au plus tard, le 15 décembre de l'année n de location.

Intérêt général pour la commune :

- maintien d'un camping municipal dans la commune ;
- rénovation et entretien des infrastructures (chalets, hall d'accueil, sanitaires, douches...) par l'exploitant ;
- rationalisation et réduction des coûts financiers ;
- attractivité soutenue pour les commerces et services de la commune mis à disposition des occupants du camping.

Coût financier (documents à joindre notamment devis) :

Contrairement à la convention signée le 8 février 2024 qui prévoyait que les charges liées à l'entretien et la rénovation des immobilisations (hall d'accueil, sanitaires, douches, local commun, chalets...) étaient à la charge de la commune, propriétaire du camping, l'avenant modifie ces dispositions en les faisant supporter par la société ONLY CAMP, l'exploitant.

Le coût financier supporté par la commune, de l'ordre de 10 000 €/an se trouve annulé pour les années à venir.

Revenus estimés pour la commune (documents à joindre, le cas échéant) :

Le pourcentage de la redevance pour occupation du domaine public de 10 % reste inchangé.

L'extension de la durée d'ouverture du camping, sa rénovation et sa mise en ligne sur le site internet de la SAS ONLY CAMP sont de nature à faire progresser les montants annuels de la redevance perçue par la commune.

Date : 17 juillet 2026

Nom, prénom du signataire : ARNAL Serge



Plan de financement (documents à joindre) :

Néant

Désignation et contrats (documents à joindre) :

Assistance à maître d'ouvrage : OUI ☐ NON **X**

Maître d'œuvre : OUI ☐ NON **X**

Expertise juridique, technique, administrative (documents à joindre) :

Juridique OUI ☐ NON **X** ; Technique OUI ☐ NON **X** ; ☐ Administrative OUI ☐ NON **X**

Modalités de mise en œuvre (délibération du Conseil municipal, arrêté ou décision du Maire, exécution d'un marché public, ordre de mission, conseillers chargés du suivi...) :

Délibération du conseil municipal autorisant le maire à signer un avenant à la convention du 8 février 2024 avec la société ONLY CAMP.

Echéancier de l'action ou la mesure :

Signature de l'avenant, au plus tard, dans les 30 jours qui suivront l'approbation du conseil municipal.

Date : 17 juillet 2026

Nom, prénom du signataire : ARNAL Serge





Convention portant
Autorisation d'Occupation Temporaire
du Camping municipal Le Pioulat de Trizac
pour son exploitation saisonnière

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

1^{er} Monsieur le Maire de la Commune de Trizac, M. Louis TOTY, agissant au nom et pour le compte de la Commune de Trizac (15400), en vertu de la délibération n° DE_2024_003 du 24 Conseil Municipal en date du 24 Janvier 2024 ci-annexée (Cf. annexe 1), partie ci-après dénommée « la Commune », d'une part,

2^e ONLYCAMP SAS, immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Lyon sous le numéro 882 645 153, ayant son siège social à rue du Chapoly, 69290 St-Genis les Ollières, représentée par son président M. Axel PENIN, partie ci-après dénommée « l'exploitant », d'autre part.

Il a été exposé et convenu ce qui suit :

Le camping municipal de Trizac fait l'objet d'une gestion en régie depuis de nombreuses années. Il a été convenu de mettre en place une convention d'occupation temporaire du domaine public à partir de la saison 2024. Cette période devra également permettre à la Commune et à l'exploitant de redéfinir ensemble la stratégie de gestion du site pour les années suivantes.

CONVENTION

ARTICLE 1 : ENVIRONNEMENT JURIDIQUE DE LA CONVENTION PORTANT OCCUPATION TEMPORAIRE DU CAMPING

Le camping municipal de Trizac fait partie du domaine public communal. Du fait de son appartenance au domaine public, cet établissement ne constitue pas un fonds de commerce et échappe notamment aux règles relatives à la propriété commerciale. Dès lors, la commune a fait le choix de confier l'exploitation saisonnière du camping sous la forme d'une autorisation d'occupation temporaire (AOT).

La durée de la convention d'occupation temporaire est de 7 (sept) années : elle court du 1^{er} mai au 30 septembre de chaque année. La convention pourra être reconduite une fois sous forme d'avenant sur décision expresse des parties, pour la même période.



ARTICLE 2 : CAHIER DES CHARGES

La Commune entend fixer les critères suivants à la délivrance de l'AOT :

- L'exploitant devra maintenir les lieux mis à sa disposition à un usage commercial exclusif de gestion du camping.
- Les activités autorisées sont : exploitation du camping, petite restauration, alimentation et produits de première nécessité à destination des résidents du camping, vente de pains et viennoiseries. Il est entendu que l'exploitant tentera en priorité de mettre en avant les produits issus des commerces de Trizac et se fournira dans la mesure du possible auprès des commerces locaux.
- L'exploitant s'engage à exploiter personnellement l'établissement, ce qui interdit toute sous-location ou toute délégation d'exploitation
- L'exploitant s'engage à assurer une ouverture de l'établissement à minima à compter du week-end de l'Ascension en mai* et jusqu'au deuxième week-end de septembre. Ces dates pourraient être réévaluées conjointement dans le cadre de discussion avec la commune.

**Pour la première année d'exploitation, sous réserve que les travaux liés à la sécurisation du camping et des bâtiments soient terminés et que la commission de sécurité ait émis un avis favorable à l'ouverture du camping.*

ARTICLE 3 : MOYENS MIS A DISPOSITION

3-1 Bâtiments :

Il est mis à la disposition de l'exploitant un terrain partiellement clôturé de 1,8 hectares environ sur une portion de la parcelle cadastrée C807 (Cf. annexe 2) comprenant :

- un bâtiment principal comprenant un bureau d'accueil, des sanitaires hommes et femmes comprenant les sanitaires handicapés, un espace laverie et un espace vaisselle,
- une aire de services pour camping-car équipée d'une borne à jetons (paiement à l'accueil du camping) accessible aux campeurs et aux usagers extérieurs du camping
- des branchements électriques dont le nombre pourra évoluer en fonction des travaux de remise aux normes portés par la Commune
- 9 structures locatives dites « huttes » pouvant accueillir de 2 à 5 personnes

3-2 Biens meubles :

Divers matériels et mobiliers seront mis à disposition, dont l'inventaire sera établi en partenariat entre la Commune et l'exploitant et annexé ensuite au présent contrat (Cf. annexe 3).

3-3 Exploitation

Le détail de la répartition des charges est joint en annexe 4.



ARTICLE 4 : USAGE ET ENTRETIEN DES LIEUX

4.1 Usage des locaux

Les locaux, objets de l'autorisation d'occupation privative du domaine public, devront recevoir une utilisation conforme à leur destination. L'exploitant ne pourra modifier en tout ou en partie cette destination ou faire exécuter par qui que ce soit aucun autre commerce que celui prévu dans la convention. Il ne pourra, sauf accord exprès de la collectivité, changer la disposition de tout ou partie des lieux mis à sa disposition.

L'exploitant devra accepter les biens mis à disposition en l'état. Il prendra en charge les lieux ainsi que les aménagements complémentaires dans l'état où ils se trouvent le jour de l'entrée en jouissance, y compris ceux en mauvais état ou hors service, sous réserve de l'avis favorable de la commission de sécurité. Un état des lieux contradictoire et un inventaire du site seront réalisés par un représentant de la collectivité en présence de l'exploitant, avant tout commencement d'exécution de la présente convention.

4-2 Hygiène - Sécurité

L'exploitant doit veiller constamment, sous sa seule responsabilité, à l'application des lois et règlements relatifs aux conditions d'hygiène à observer dans les établissements de cette nature, ainsi qu'aux lois et règlements ayant trait aux mesures de sécurité à respecter dans les établissements ouverts au public. Il devra veiller notamment à respecter le nombre de personnes maximum pouvant être présentes dans les locaux.

Il fera en sorte que la commune ne puisse en aucun cas être inquiétée ou recherchée au sujet de l'application de ces lois et règlements, et sera seul responsable de toutes contraventions ou de toutes infractions qui pourraient être constatées par quelque autorité que ce soit. Néanmoins, en amont, la Commune a la responsabilité d'organiser et d'assumer financièrement le coût des contrôles réglementaires externes, et ce afin de permettre à l'exploitant une bonne exploitation du camping.

4-3 Entretien

L'exploitant s'engage à utiliser les locaux et les équipements mis à disposition conformément à ce qui est d'usage dans la profession. Les locaux et équipements seront entretenus par le preneur, à ses frais, de façon à ce que l'hygiène et la propreté soient impeccables. A cet effet, les lieux accueillant du public seront rangés en permanence et propres.

L'exploitant aura à sa charge la fourniture des produits liés à l'entretien des locaux (consommables, désinfectant, dépoussiérant...).

Le détail des répartitions de charge est indiqué en annexe 4.

4-4 Réparations locatives

Dans les hébergements locatifs mis en place par l'exploitant, ce dernier est tenu de faire les réparations dites locatives, et doit procéder, à ses frais, aux réparations nécessitées par des dégradations provenant du fait de la clientèle et des usagers, qu'elle qu'en soit la nature.

Dans les hébergements locatifs déjà en place sur le camping, l'exploitant est tenu de réaliser les opérations de petite maintenance (changement d'ampoule...); la commune a en charge les opérations de gros entretien (changement chauffe-eau...).

De même, il devra signaler sans délai à la Commune tout événement qui pourrait mettre en péril la sécurité ou la santé des usagers.



Si la responsabilité communale devait être mise en cause du fait de la carence de l'exploitant, la Commune pourrait l'appeler en garantie de toute condamnation qui serait prononcée à son encontre.

4-5 Grosses réparations

La Commune conserve à sa charge la rénovation, la construction et reconstruction, l'acquisition et les grosses réparations des bâtiments et installations du terrain de camping. Sauf cas d'extrême urgence, la Commune s'efforcera d'exécuter ces travaux en accord avec l'exploitant, aux périodes et créneaux horaires les moins pénalisants. L'exploitant sera force de proposition afin d'améliorer le service fourni aux usagers.

La Commune s'engage à assumer tous les travaux liés à la sécurité, toutefois l'exploitant ne peut exiger de gros travaux (construction, reconstruction, rénovation), ainsi que les réparations locatives pour un montant supérieur à 10 000 euros (dix mille euros) par an.

A l'issue de la première saison d'exploitation et compte tenu des observations qu'il aura pu faire, l'exploitant proposera des préconisations en matière de travaux à la Commune. L'exploitant apportera son expertise et une mission de conseil auprès de la Commune dans les travaux à réaliser afin d'améliorer la qualité d'accueil auprès des usagers. En aucun cas, l'exploitant ne pourra exiger de la Commune de porter les travaux préconisés et/ou recommandés.

4-6 Aménagements particuliers

Tout aménagement immobilier sera soumis à l'agrément préalable de la Commune qui, en tout état de cause, pourra exiger le retour à l'état initial en fin de contrat.

4-7 Droit de visite

La Commune, ou les personnes désignées par elle, aura toute latitude pour visiter, en présence de l'exploitant et avec un délai de prévenance de 72h, les biens mis à sa disposition. La Commune (et par délégation son personnel) pourra contrôler à tout moment le respect du cahier des charges par l'exploitant.

ARTICLE 5 : EXPLOITATION DU CAMPING

5-1 Obligations légales :

L'exploitant devra indiquer sur les factures, notes, lettres de commandes et autres documents, et généralement sur toutes les pièces rédigées par lui, son numéro d'immatriculation au registre du commerce ou des métiers.

Il acquittera, aux échéances prescrites, toutes les dettes et charges de toute nature, relatives à cette autorisation d'occupation et d'exploitation, afin que la commune ne puisse jamais être recherchée, ni poursuivie à ce sujet, et n'ait pas notamment à encourir la responsabilité prévue par les dispositions de l'article VIII, de la loi du 20 mars 1956.

Si du personnel est employé, il fera son affaire personnelle des déclarations aux organismes compétents et devra fournir un relevé prouvant qu'il est à jour de ses cotisations, au moins une fois par an et à chaque fois que cela lui sera demandé par la Commune.

Pour lui-même, il se mettra en règle afin de verser les cotisations dues aux différents organismes et sera en mesure de fournir des relevés à jour.



5-2 Obligations de qualité et de probité commerciale

L'exploitant est tenu d'offrir en permanence aux usagers et à la clientèle un service et des produits de qualité.

Il est tenu de se conformer aux lois et décrets relatifs à la réglementation, à l'affichage des prix et à l'étiquetage des denrées et marchandises. Les tarifs des prestations servies devront être constamment affichés de manière très apparente à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement.

Devront être affichés : les tarifs de séjour, le règlement intérieur du camping, et du service d'accueil.

L'exploitant doit veiller à ses approvisionnements pour être toujours en mesure de répondre aux demandes de prestations émises par les usagers et dont les tarifs sont contractuellement fixés. Tout manquement répété à cette obligation de servir des prestations contractuellement fixées et affichées dans et en dehors de l'établissement est une cause de résiliation de la convention.

5-3 Redevance d'occupation du domaine public

L'exploitant se rémunérera sur les recettes des activités du camping et procédera aux achats, pour son compte, des produits consommables.

En contrepartie de cette autorisation d'occupation des locaux, l'exploitant versera à la commune une redevance annuelle correspondant à un montant de 10% du chiffre d'affaires hébergement annuel. Est entendu par chiffre d'affaires hébergement le chiffre d'affaires généré par la location des emplacements nus et des emplacements occupés par des locatifs. L'exploitant clôturant ses comptes le 30/09 de chaque année, il se charge de communiquer à la Commune le montant du chiffre d'affaires HT sur lequel porte la redevance avant le 31/10 de l'année N. Ainsi, la Commune communique à l'exploitant un appel à paiement avant le 15/11 de l'année N payable avant le 15 décembre de l'année N par l'exploitant.

5-4 Comptabilité

L'exploitant doit tenir sa comptabilité conformément aux prescriptions légales ; ainsi il devra avoir recours aux services d'un expert-comptable ou à son propre service comptable pour la tenue de sa comptabilité. Par ailleurs, l'exploitant doit se prêter à toutes les vérifications et expertises que la commune jugera nécessaires, notamment pour s'assurer de la régularité et de l'exactitude de la comptabilité.

5-5 Impôts et taxes

L'exploitant est personnellement redevable au jour de son entrée en jouissance de tous les impôts, droits et taxes qui sont perçus au titre de l'exploitation du camping faisant l'objet de l'autorisation d'occupation. La taxe foncière restera à la charge de la collectivité.

ARTICLE 6 : ASSURANCES

L'exploitant assumera seul, tant envers la Commune qu'envers la clientèle et les tiers, la responsabilité de tous accidents, dégâts ou dommages, tant matériels que corporels pouvant résulter de la seule exploitation des bâtiments et de leurs dépendances, des ouvrages, des équipements, des matériels et des mobiliers de toute nature.

5
C7 P
Sous Préfecture de MAURIAC
Date de réception de l'AR: 08/02/2024
015-211502430-20240124-DE_2024_003-DE



Dans le cadre de cette responsabilité liée à l'exploitation, il garantira la Commune de tous recours de tiers qui pourraient être engagés contre elle. La Commune ne sera en aucun cas responsable des obligations quelconques de l'exploitant envers la clientèle et les tiers. Néanmoins, en prérequis à la responsabilité de l'exploitant, la Commune doit veiller à remettre à l'occupant des biens en bon état général et en bon état de fonctionnement dans la mesure où la commission de sécurité a émis, en amont de l'ouverture, un avis favorable à leurs exploitations. La Commune doit aussi veiller à effectuer les contrôles réglementaires obligatoires.

La Commune est également tenue d'informer le public par une publicité appropriée, en mairie et sur les lieux où elles se pratiquent, des conditions dans lesquelles les baignades et les activités nautiques sont réglementées" (article L2212-23 du code général des collectivités territoriales). A ce titre, l'exploitant ne saura être inquiété en cas de noyade ou d'accident sur la lac.

Il est précisé que concernant les locatifs qui pourraient être installés à terme par l'exploitant, la Commune ne pourra pas être tenue responsable de la détérioration que subiraient ces biens en raison des intempéries de la période hivernale, si ces biens ne sont pas correctement hivernés, démontés, ou protégés.

A cet effet, l'exploitant souscrira les polices d'assurance suivantes dont il remettra copie à la commune avant le démarrage de l'activité :

- Assurances portant sur les immeubles mis à disposition :

Cette assurance s'étendra aux pertes d'exploitation subies par l'exploitant. En cas de sinistre atteignant les biens dont il s'agit, l'indemnité perçue par l'exploitant sera employée en totalité à la reconstruction des immeubles et/ou à leur remise en état.

- Assurances d'exploitation :

L'exploitant devra conclure les assurances nécessaires pour couvrir sa propre responsabilité civile et dégager celle de la Commune dans quelque domaine que ce soit. En particulier, les contrats souscrits devront expressément dégager la Commune de toute responsabilité en cas d'intoxication alimentaire quelle qu'en soit l'origine : qualité des denrées utilisées, état des locaux...

La communication des polices, avenants et quittances par l'exploitant à la Commune, n'engagera en rien la responsabilité de cette dernière pour le cas où, à l'occasion d'un sinistre, l'étendue des garanties ou le montant de ces assurances s'avèreraient insuffisants, la responsabilité de l'exploitant restant seule engagée.

ARTICLE 7 : RESILIATION

7-1 Résiliation pour manquement aux obligations du cahier des charges

Le non-respect d'une quelconque des obligations du présent cahier des charges pourra donner lieu à la résiliation de la convention d'occupation temporaire du domaine public, sans qu'une compensation financière puisse être réclamée à la commune, sans préjudice d'une action judiciaire éventuelle. La résiliation devient exécutoire soixante jours après la date de réception de la lettre recommandée et si la constatation du non-respect des obligations du présent cahier des charges est restée sans effet.

LT 6 MP

Sous-Préfecture de MAURIAC
Date de réception de l'AR: 08/02/2024
015-211502430-20240124-DE_2024_003-DE



7-2 Résiliation pour motif d'intérêt général

La convention d'occupation pourra également être résiliée par lettre recommandée avec accusé de réception, pour motif d'intérêt général. La résiliation devient exécutoire trente jours après la date de réception de la lettre recommandée.

7-3 Résiliation à la demande de l'exploitant

La résiliation de la convention d'occupation pourra intervenir à la demande du preneur, sans attendre le terme de la convention, moyennant un préavis de quatre-vingt-dix jours minimums. L'exploitant devra transmettre un courrier à la Commune en recommandé avec accusé de réception du 1^{er} septembre jusqu'au 30 novembre de chaque année, évitant ainsi une résiliation en pleine saison touristique.

7-4 Expulsion

Dans tous les cas de résiliation pour quelque cause que ce soit, l'expulsion pourra être prononcée, le cas échéant, par simple ordonnance de référé.

ARTICLE 8 : DISPOSITIONS DIVERSES

ONLYCAMP SAS se réserve le droit de céder à toute filiale du Groupe Huttopia détenue majoritairement par Huttopia SA ce contrat, et ce à tout moment, sous réserve de l'information préalable de l'autorité adjudicatrice. Ladite filiale se substituera alors de plein droit à Onlycamp SAS dans ses droits et obligations.

Le présent acte est établi en deux exemplaires dont un pour l'exploitant.

Fait à TRIZAC,

le 8 février 2024

Pour la société Onlycamp SAS,
Le Président,

ALEX FENIN

Pour la commune de Trizac,
Le Maire,



SAS ONLYCAMP - Siège social
Rue du Chapoly - 89290 Saint-Genis-Les-Ollières
www.onlycamp.fr
SIRET : 882 645 153 00108 - APE 5530Z

Annexes :

- 1- Délibération n° du Conseil Municipal en date du 24 janvier 2024
- 2- Extrait du plan cadastral + Périmètre d'exploitation du camping
- 3- Inventaire (à annexer au présent contrat une fois réalisé)
- 4- Répartition des charges



Mairie de TRIZAC
15400 TRIZAC

FICHE D'IMPACT COMMUNAL (FIC)

Toute action ou mesure ayant des effets sur le fonctionnement de la commune et de ses services publics, la vie de ses habitants, sur les activités économiques, sociales, touristiques, son environnement et son patrimoine doit, avant sa mise en œuvre effective, faire obligatoirement l'objet d'une fiche d'impact communal standardisée et en fonction de sa nature et de la législation applicable, être soumise à l'approbation du conseil municipal.

La fiche d'impact communal comporte notamment les informations suivantes : objet de l'action ou de la mesure, cadre juridique, intérêt général pour la collectivité, coût financier de l'action ou de la mesure appuyé de devis ou estimatifs, revenus estimés, plan de financement détaillé (subventions, emprunts, autofinancement), désignation d'une assistance à maître d'ouvrage et d'un maître d'œuvre, expertises juridique, technique et administrative, modalités de mise en œuvre, échéancier de réalisation). La fiche d'impact communal est datée et signée par le ou les conseillers municipaux chargés du projet de l'action ou de la mesure.

Objet de l'action ou de la mesure :

Adhésion au contrat « **La suite territoriale** » relatif à la gestion administrative, bureautique et informatique de la commune.

Un constat alarmant qui n'est pas propre à la commune de TRIZAC et qui ne permet pas au maire et à son équipe municipale :

- d'avoir connaissance et d'accéder aux dossiers numérisés de la commune ;
- d'utiliser les outils bureautiques et informatiques de la commune, de manière sécurisée et en toute légalité ;
- de pouvoir partager des dossiers numérisés ;
- d'échanger des informations communales et confidentielles avec une messagerie dédiée ;
- de pouvoir sauvegarder les données informatisées, de manière fiable et sécurisée ;
- de pouvoir se connecter avec un identifiant et un mot de passe propres à chaque employé ou conseiller communal.



Cadre juridique (lois, décrets, arrêtés, circulaires, codes, notes) :

L'A.N.C.T. (Agence Nationale de la Cohésion des Territoires) offre gratuitement aux communes de moins de 3 500 habitants et aux communautés de communes de moins de 15 000 habitants un socle de services numériques qui a été déployé, en avril 2026, à la demande de l'Etat et qui porte sur les points suivants :

- une authentification unique et sécurisée pour les élus et les agents communaux via PROCONNECT (un identifiant et un mot de passe) ;
- un nom de domaine institutionnel gratuit pour la commune et les adresses électroniques des agents et des élus (@trizac.fr) ;
- une messagerie professionnelle souveraine pour la communication entre élus et personnels communaux et pour lutter contre les cyberattaques qui proviennent à plus de 90 % des messageries privées ;
- un stockage, une organisation et un partage de fichiers dans un espace sécurisé accessible par internet ;
- un agenda partagé avec les élus et les agents communaux, une prise de rendez-vous en ligne des usagers ainsi que les locations.

Intérêt général pour la commune :

- une gestion administrative, bureautique et informatique fiable et sécurisée de la commune ;
- une meilleure identification et visibilité des élus et des agents communaux pour la population.

Coût financier (documents à joindre notamment devis) :

Coût entièrement pris en charge par l'Etat pour les communes de moins de 3 500 habitants.

La commune de TRIZAC serait la première commune du CANTAL à mettre en œuvre « La suite territoriale » dans l'intégralité de ses offres.

Revenus estimés pour la commune (documents à joindre, le cas échéant) :

Néant

Plan de financement (documents à joindre) :

Néant

Désignation et contrats (documents à joindre) :

Assistance à maître d'ouvrage : OUI ☒ NON ☐ (A.N.C.T.)

Maître d'œuvre : OUI ☒ NON ☐

Date : 17 juillet 2026

Nom, prénom du signataire : ARNAL Serge



Expertise juridique, technique, administrative (documents à joindre) :

Juridique OUI ☐ NON X ; Technique OUI ☐ NON X ; ☐ Administrative OUI ☐ NON X

Modalités de mise en œuvre (délibération du Conseil municipal, arrêté ou décision du Maire, exécution d'un marché public, ordre de mission, conseillers chargés du suivi...) :

Délibération du conseil municipal autorisant le maire à adhérer à « La suite territoriale ».

Echéancier de l'action ou la mesure :

Prise de contact par le maire avec l'A.N.C.T. pour la mise en œuvre de « La suite territoriale », au plus tard le 1^{er} août 2026.

Date : 17 juillet 2026

Nom, prénom du signataire : ARNAL Serge





NOTE DE PRÉSENTATION

La Suite territoriale (ANCT) — sécuriser le numérique des élus et des agents de la commune de Trizac

Note à l'attention de Monsieur le Maire — Juillet 2026

1. Contexte et enjeu

La cybersécurité des petites communes est devenue un sujet concret : en France, près de 10 000 communes n'ont pas de nom de domaine institutionnel et environ 20 000 utilisent encore des adresses de messagerie grand public (gmail, orange, wanadoo...) pour leurs échanges officiels. Cette situation fragilise l'identification des interlocuteurs, favorise les tentatives d'usurpation et complique les échanges avec l'État et les partenaires institutionnels.

Pour y répondre, l'État (via l'ANCT, avec l'appui de l'ANSSI et de la DINUM) a lancé « La Suite territoriale » : un socle d'outils numériques gratuits, souverains et mutualisés, conçu spécifiquement pour les communes de moins de 3 500 habitants et les intercommunalités de moins de 15 000 habitants. Trizac entre pleinement dans ce périmètre.

2. Les outils proposés

Le socle repose sur une identité numérique commune (ProConnect) qui ouvre l'accès aux autres briques :

Outil	Fonction	Ce que ça change pour la commune
ProConnect	Identité numérique professionnelle : authentification unique et sécurisée des élus et agents	Un seul identifiant sécurisé pour accéder aux différents services de l'État et de la collectivité, au lieu de mots de passe dispersés (et souvent réutilisés)
Collectivite.fr	Nom de domaine institutionnel officiel (ex. trizac.collectivite.fr)	La commune devient formellement identifiable en ligne : fini les adresses génériques (gmail, orange, wanadoo) impossibles à authentifier avec certitude
Messages	Messagerie professionnelle souveraine (adresses individuelles et collaboratives)	Les communications officielles (mairie, élus) gagnent en authenticité et en traçabilité ; réduit le risque d'usurpation et de phishing
Fichiers	Stockage, organisation et partage de documents dans un espace en ligne sécurisé	Un espace commun et hébergé en France pour les documents administratifs, au lieu de clés USB ou de services grand public non maîtrisés



Outil	Fonction	Ce que ça change pour la commune
La Régie	Interface d'administration : gestion des comptes, des groupes et des droits d'accès	Le maire ou le secrétariat de mairie garde la main sur qui a accès à quoi (élus, agents, remplaçants) sans dépendre d'un prestataire externe
Écosystème d'applications	Accès en un clic (via ProConnect) à d'autres services : outils ANSSI, IGN, opérateurs locaux, éditeurs partenaires	Possibilité d'ajouter progressivement d'autres briques (cartographie, cybersécurité...) sans multiplier les comptes

3. Points positifs et points de vigilance

Points positifs	Points de vigilance
Gratuit et financé par l'État (France 2030 / SGDSN) : pas de coût de licence pour la commune	Dispositif très récent (généralisation depuis janvier 2026) : encore en phase de montée en charge, retours d'expérience limités
Conçu spécifiquement pour les petites communes (< 3 500 habitants), donc adapté aux moyens humains de Trizac	La qualité et la réactivité de l'accompagnement dépendent de l'opérateur local relais, encore variable selon les territoires
Réduit un risque concret et documenté : cyberattaques, fuites de mots de passe, usurpation d'adresses non professionnelles	Nécessite un temps de migration et de formation (agents, élus) et une vigilance sur la continuité pendant la bascule des adresses
Solutions open source et hébergées en France : souveraineté des données, pas de dépendance à un éditeur unique	L'écosystème d'applications au-delà du socle de base (domaine, mail, stockage) est encore en construction
Portée par l'ANCT avec l'ANSSI : garanties de sécurité et de conformité RGPD supérieures aux services grand public actuels	Reste un projet piloté au niveau national : évolutions de gouvernance ou de calendrier possibles hors du contrôle de la commune

5. Ce que cela implique concrètement pour Trizac

- Aucun budget logiciel supplémentaire à prévoir : le socle est financé par l'État.
- Un temps d'agent (secrétariat de mairie) à mobiliser pour la migration des adresses et documents, et pour la prise en main de La Régie.
- Une communication à prévoir auprès des administrés et partenaires si l'adresse email ou le site de la mairie changent.
- Un accompagnement à prévoir pour les élus les moins à l'aise avec le numérique, dans la continuité des actions déjà menées sur le territoire en matière d'inclusion numérique.



6. Recommandation

Compte tenu du coût nul, du risque cyber réel pour les communes de cette taille et de l'appui possible d'un opérateur relais, il est recommandé d'engager la démarche en deux temps : (1) vérifier l'éligibilité et identifier l'opérateur relais du Cantal via la plateforme, (2) planifier la migration de la messagerie et du nom de domaine sur une période creuse (hors événements municipaux majeurs), avec un temps de formation dédié pour le secrétariat de mairie et les élus.



Mairie de TRIZAC
15400 TRIZAC

FICHE D'IMPACT COMMUNAL (FIC)

Toute action ou mesure ayant des effets sur le fonctionnement de la commune et de ses services publics, la vie de ses habitants, sur les activités économiques, sociales, touristiques, son environnement et son patrimoine doit, avant sa mise en œuvre effective, faire obligatoirement l'objet d'une fiche d'impact communal standardisée et en fonction de sa nature et de la législation applicable, être soumise à l'approbation du conseil municipal.

La fiche d'impact communal comporte notamment les informations suivantes : objet de l'action ou de la mesure, cadre juridique, intérêt général pour la collectivité, coût financier de l'action ou de la mesure appuyé de devis ou estimatifs, revenus estimés, plan de financement détaillé (subventions, emprunts, autofinancement), désignation d'une assistance à maître d'ouvrage et d'un maître d'œuvre, expertises juridique, technique et administrative, modalités de mise en œuvre, échéancier de réalisation). La fiche d'impact communal est datée et signée par le ou les conseillers municipaux chargés du projet de l'action ou de la mesure.

Objet de l'action ou de la mesure :

Mise en service du dispositif de communication « Panneau Pocket + » pour la commune de TRIZAC.

L'architecture de « Panneau Pocket + » pour TRIZAC repose sur plus de 30 étiquettes numériques qui permettent de classifier les informations, à destination permanente des usagers.

Cadre juridique (lois, décrets, arrêtés, circulaires, codes, notes) :

Conditions générales de vente (cf. copie du document)

Contrat annuel d'adhésion à Panneau Pocket Plus

Le maire est de droit le directeur de publication de l'application « Panneau Pocket + ». Il doit veiller au respect des conditions générales de vente ainsi qu'aux contenus des informations et messages diffusés au public et notamment à l'interdiction de propos discriminatoires, politiques, syndicaux, religieux, d'annonces à caractère commercial et publicitaire. Il en sera de même pour la diffusion d'informations sur Facebook.

Christine DELPEUCH, agente communale, sous couvert de Philippe CHAUDIERE, conseiller municipal sont tous deux habilités à diffuser et actualiser les informations sur « Panneau Pocket Plus » et Facebook de la commune.

Intérêt général pour la commune :

L'application « Panneau Pocket Plus » qui s'adresse aux collectivités territoriales est un outil de communication à destination des habitants et usagers de la commune de TRIZAC.

La simplicité d'utilisation de « Panneau Pocket Plus », sa capacité de réactivité, en font un outil numérique très apprécié des citoyens. Au 17 juin 2026, **412** smartphones ou tablettes ont mis la commune de TRIZAC en favoris et **6 500 lectures** ont été effectuées sur « Panneau Pocket Plus », au cours du mois de juin 2026.



Coût financier (documents à joindre notamment devis) :

Le coût annuel d'abonnement à « Panneau Pocket Plus » est de **280 €** (au lieu de **180 €** pour la version simplifiée de « Panneau Pocket »).

Ce coût est dérisoire par rapport aux fonctionnalités proposées par « Panneau Pocket Plus » et sa couverture du public.

Revenus estimés pour la commune (documents à joindre, le cas échéant) :

Néant

Plan de financement (documents à joindre) :

Néant

Désignation et contrats (documents à joindre) :

Assistance à maître d'ouvrage : OUI ☐ NON **X**

Maître d'œuvre : OUI ☐ NON **X**

Expertise juridique, technique, administrative (documents à joindre) :

Juridique OUI ☐ NON **X** ; Technique OUI ☐ NON **X** ; ☐ Administrative OUI ☐ NON **X**

Modalités de mise en œuvre (délibération du Conseil municipal, arrêté ou décision du Maire, exécution d'un marché public, ordre de mission, conseillers chargés du suivi...) :

Délibération du conseil municipal.

Echéancier de l'action ou la mesure :

Panneau Pocket Plus sera mis à disposition des habitants et usagers de la commune de TRIZAC, au plus tard le 1^{er} août 2026. Sa mise en ligne sera accompagnée de plusieurs réunions de présentation pour en faciliter son accessibilité et son utilisation au quotidien.

Date : 17 juillet 2026

Nom, prénom du signataire : ARNAL Serge



CWA Enterprise est une SAS au capital de 5000 Euros, dont le siège social est situé 12 avenue Général de Gaulle, 69260 Charbonnières-les-bains, immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Lyon sous le numéro 814 637 591 RCS LYON

CWA Enterprise distribue le service **PanneauPocket** composé d'une plateforme web accessible via l'adresse www.panneaupocket.com, servant à saisir des messages d'information publics et des alertes publiques. Ces messages sont affichés en temps réel ou programmés sur les applications mobiles PanneauPocket disponibles en téléchargement gratuit sous App Store, Google Play et AppGallery.

Dans les présentes conditions générales de vente, la société par actions simplifiées CWA Enterprise est dénommée « CWA ENTERPRISE » et le client ou le prospect « le CLIENT ». Les présentes conditions générales de vente sont ci-après dénommées « les Conditions Générales ».

Pour l'interprétation et la mise en œuvre des présentes Conditions Générales, il est convenu que les termes ci-après seront définis de la façon suivante :

« **Prestation** » désigne ci-après l'objet du service PanneauPocket fourni par la société CWA ENTERPRISE.

« **Plateforme Web** » désigne le site www.panneaupocket.com et l'ensemble des pages et des liens composées de fonctionnalités, de textes, d'images et le cas échéant d'éléments multimédia, accessible par une adresse URL et hébergée sur le disque dur d'un serveur permettant des accès multiples et simultanés via le réseau Internet.

« **Élément contractuel** » désigne un devis, un bon de commande, un contrat, une proposition commerciale dès lors qu'il est signé par CWA ENTERPRISE et le CLIENT.

Article 1. Objet - Domaine d'application

Les Conditions Générales présentes ont pour objet de régir les relations contractuelles entre CWA ENTERPRISE et le CLIENT et de définir l'étendue des prestations inhérentes au service PanneauPocket.

- 1.1 Les Conditions Générales s'appliquent à toute prestation de toute nature, effectuée par CWA ENTERPRISE dans les pays du monde entier. Elles prévalent sur toute autre condition d'achat, sauf dérogation expresse et formelle accordée par CWA ENTERPRISE. Elles pourront être modifiées ou complétées si CWA ENTERPRISE établit un ou plusieurs éléments contractuels qui, le cas échéant, tiendraient lieu de conditions particulières.
- 1.2 Le fait pour une personne physique ou morale, de commander le service PanneauPocket de la société CWA ENTERPRISE emporte acceptation pleine et entière des présentes conditions générales de vente.
- 1.3 CWA ENTERPRISE peut modifier, réactualiser ou rectifier les présentes, notamment afin de prendre en compte une évolution législative, réglementaire, jurisprudentielle et/ou technique. CWA ENTERPRISE prévient, dans la mesure du possible ses CLIENTS de toute modification de ses Conditions Générales par le biais d'un affichage au siège social (situé à l'adresse indiquée dans le préambule). L'actualisation ne concerne en aucun cas les prestations déjà exécutées ou en cours d'exécution, sauf pour celles dont la durée restante est supérieure à six mois à la date de la modification. Dans ce cas les dernières Conditions Générales sont mises en application entre les parties.
- 1.4 Dans le cas où l'une des dispositions des présentes est réputée ou déclarée nulle, ou non écrite, par un tribunal compétent, les autres dispositions restent intégralement en vigueur et doivent être interprétées de façon à respecter l'intention originelle des parties exprimée dans ce document.



- 1.5 Le CLIENT s'engage à ne pas exploiter PANNEAUPOCKET sous forme de régie publicitaire et à ne pas en tirer des revenus publicitaires.
- 1.6 Le CLIENT s'engage à diffuser sur son compte PANNEAUPOCKET uniquement des informations qui concernent des événements ayant lieu dans le périmètre géographique de sa commune. Le CLIENT ne peut pas diffuser des informations pour le compte d'une commune non-cliente de PANNEAUPOCKET.
- 1.7 CWA ENTERPRISE se réserve le droit de manière rare et exceptionnelle de diffuser un message à l'échelle nationale sur tout ou partie des espaces dans l'application une alerte de type dispositif national alerte enlèvement, catastrophe naturelle, sur demande des autorités publiques compétentes (Armée, Direction Générale de la Gendarmerie Nationale, Police Nationale).

Article 2. Formation et conditions d'exécution du contrat

- 2.1 L'obligation respective de chaque partie de réaliser la prestation pour CWA ENTERPRISE, et de payer la prestation pour le CLIENT, naît à partir du moment où le CLIENT a dûment signé, paraphé et retourné par e-mail ou courrier le ou les document(s) contractuel(s) émis par CWA ENTERPRISE. Si un devis a été établi, la demande de réalisation de la prestation décrite au devis vaut acceptation par le CLIENT. L'investissement personnel du CLIENT dans la mise à jour des informations publiées depuis la plateforme est indispensable sans quoi un résultat qui ne correspondrait pas à ses attentes ne saurait relever de la responsabilité de CWA ENTERPRISE, comme indiqué à l'article 5.3 ci-dessous.
- 2.2 CWA peut décider de refuser, d'interrompre ou de modifier la prestation et ce, sans indemnités au profit du CLIENT dès l'instant où :
 - le CLIENT ne s'acquitte pas des sommes facturées par CWA ENTERPRISE ;
 - lorsque CWA ENTERPRISE constate tout acte de piratage, de fraude ou de non-respect des règles éthiques, juridiques ou morales de la profession, imputable au CLIENT.
- 2.3 CWA ENTERPRISE se réserve le droit d'apporter des modifications non substantielles à ses prestations, sans que cela ne vienne remettre en cause les liens contractuels ni les obligations entre les deux parties.
- 2.4 Aucune commande ferme d'une durée précise d'une prestation ne peut être annulée sans l'accord express de CWA ENTERPRISE. A défaut, le CLIENT serait tenu de payer l'intégralité des sommes dues à CWA ENTERPRISE même s'il n'utilise pas ou plus la plateforme PanneauPocket.
- 2.5 Le CLIENT s'engage pour un abonnement d'une durée d'un an minimum. Si le CLIENT souhaite mettre fin à son abonnement annuel, il devra le stipuler par écrit dans un courrier A/R et sera soumis à un préavis de deux mois à réception du courrier. Dans ce cas, le CLIENT ne recevra aucun remboursement de la part de CWA ENTERPRISE pour les mois restants à courir de la durée initiale de son engagement.

Article 3. Prix - facturations – délais

- 3.1 Le prix de la prestation est ferme pour la durée prévue à la commande. Il est stipulé en Hors Taxes et TTC exprimé en euro portant sur le montant total à payer. Il est fixé entre CWA Enterprise et LE CLIENT et apparaît sur le devis signé par LE CLIENT.

3.2 Paiement et facturation

Le CLIENT s'engage au paiement préalable au début de l'utilisation du service PanneauPocket défini pour une durée annuelle ou pluri annuelle déterminée à l'avance.

3.3 Renouvellement d'abonnement



Deux mois avant l'échéance du contrat, CWA ENTERPRISE propose au CLIENT de renouveler son abonnement pour 1 an, 2 ans ou 3 ans sur demande écrite. Si le CLIENT signifie par écrit à CWA ENTERPRISE sa décision de continuer sur la même durée que son abonnement initial, une nouvelle facture d'une période égale à celle de l'abonnement initial lui sera envoyé par email et sera déposé sur la plateforme CHORUS PRO. Le règlement de cette facture correspond au nouvel abonnement et permet au CLIENT de ne souffrir d'aucune interruption ou perte de services en raison de l'expiration de l'abonnement précédent.

Si le CLIENT signifie par écrit à CWA ENTERPRISE sa décision de souscrire un nouvel abonnement d'une durée différente à celle de l'abonnement initial, CWA ENTERPRISE envoie par email un nouveau devis. Dès retour du devis signé par le CLIENT, CWA ENTERPRISE envoie au CLIENT une nouvelle facture d'une période égale à celle convenue dans le devis lui sera envoyé par email et sera déposé sur la plateforme CHORUS PRO. Le règlement de cette facture correspond au nouvel abonnement et permet au CLIENT de ne souffrir d'aucune interruption ou perte de services en raison de l'expiration de l'abonnement précédent.

Sans réponse du CLIENT après deux relances de renouvellement, CWA ENTERPRISE se réserve le droit de suspendre les accès du CLIENT au site internet panneau-pocket.com.

3.4 En cas de défaut de paiement total ou partiel du prix de la prestation

Le CLIENT devra verser une pénalité de retard équivalente à une fois et demie le taux de l'intérêt légal, en application de l'article L. 441-16 du Code de Commerce. Le taux de l'intérêt légal est celui en vigueur le jour de la constatation de la carence. La pénalité est calculée sur le montant hors taxe de la somme restant due, et court à compter de la date d'échéance du règlement.

L'ensemble du service PanneauPocket peut être suspendu si le CLIENT ne se manifeste pas lors des relances effectuées par CWA ENTERPRISE. Après mise en demeure par courrier avec demande d'accusé de réception, le service peut être résolu de plein droit. La résolution prenant effet deux semaines après l'envoi d'une mise en demeure restée infructueuse. Dans cette situation, CWA ENTERPRISE est en droit d'arrêter son service vendu.

3.5 Toute contestation ou réclamation relative à la facturation doit être adressée par lettre recommandée dans les dix jours à réception de ladite facture, à défaut de quoi CWA ENTERPRISE n'accepte plus aucun grief.

3.6 La réception des codes d'accès à la plateforme web PANNEAUPOCKET par le CLIENT déclenche le début de la facturation de l'abonnement pour la durée stipulée sur le devis.

Article 4. Obligations et responsabilités de CWA Enterprise

4.1 CWA ENTERPRISE s'engage à apporter tout le soin et la diligence nécessaires à la fourniture du service PANNEAUPOCKET de qualité conformément aux usages de la profession. CWA ENTERPRISE ne répond que d'une obligation de moyens qui ne doit en aucun cas être assimilée à une obligation de résultat du fait de l'environnement extérieur à son service, comme les opérateurs internet et télécom notamment.

4.2 CWA ENTERPRISE s'engage à :

- Intervenir rapidement en cas de vice de fonctionnement provenant de défaut de conception ou d'exécution de la solution PANNEAUPOCKET ;
- Assurer le maintien à un niveau adéquat de la qualité de ses outils ;



- Mettre tous les moyens en œuvre pour assurer dans des conditions optimales le bon fonctionnement des prestations acquises par le CLIENT ;

4.3 Limitations de responsabilités

CWA Enterprise ne pourra être tenu responsable en cas de :

- Faute, négligence, omission ou défaut d'entretien du CLIENT, non-respect des conseils donnés. De manière générale, CWA ENTERPRISE n'est en aucune façon responsable d'un dysfonctionnement résultant d'une mauvaise utilisation du CLIENT.
- Interruption de l'hébergement lié à un problème technique de l'hébergeur ou des opérateurs télécom.
- Divulgaration ou utilisation illicite des logins et des mots de passe normalement gérés de manière confidentielle par le CLIENT.
- Dysfonctionnement ou ralentissement des réseaux Internet ou Mobiles dans son ensemble.

Article 5. Propriétés intellectuelles

5.1 Votre propriété intellectuelle

Le CLIENT possède la propriété intellectuelle se rapportant à l'ensemble du contenu diffusé. Le CLIENT accorde à CWA Enterprise une licence et un droit exempt du versement de royalties, perpétuel, irrévocable, non exclusif, incessible et pouvant faire l'objet d'une sous licence pour utiliser son contenu d'utilisateur (en tout ou en partie) dans le monde entier afin de fournir les services PANNEAUPOCKET.

5.2 Propriété intellectuelle CWA Enterprise

Tous les droits, titres et intérêts se rapportant au service PANNEAUPOCKET, y compris tout matériel protégeable ou tout autre contenu qui est ou peut être soumis à des droits de propriété intellectuelle en vertu des lois applicables (y compris : œuvre d'art, graphique, image, modèle de site Web et widget, œuvre littéraire, code source et objet, code informatique (y compris le HTML), application, audio, musique, vidéo et autres médias, dessin, animation, interface, apparence des services de CWA ENTERPRISE, méthode, produit, algorithme, données, fonction et objet interactif, outil et méthode publicitaire et d'acquisition, invention, secret commercial, logo, domaine, URL personnalisée, marque de commerce, marque de service, nom commercial et autres identificateurs de propriété industrielle, déposés ou non et/ou pouvant faire l'objet d'un dépôt (collectivement, la « propriété intellectuelle »), et toute œuvre dérivée de ce qui précède, sont la propriété de CWA ENTERPRISE et/ou se rapportent à une licence de CWA ENTERPRISE.

Article 6. Utilisation des références

Le CLIENT autorise PANNEAUPOCKET à utiliser son nom et à mentionner les prestations réalisées pour son compte à des fins commerciales strictement dans le cadre de son activité. Aucune autre exploitation ne saurait être faite, aucune donnée ne sortant de PANNEAUPOCKET.

Article 7. Confidentialité

- #### 7.1 CWA ENTERPRISE et le CLIENT s'engagent à conserver confidentiels les informations et documents concernant l'autre partie, de quelque nature qu'ils soient, auxquels les parties auraient pu avoir accès au cours de la prestation.

- #### 7.2 La précédente disposition ne fait pas obstacle à ce que CWA ENTERPRISE, puisse faire état de sa relation



commerciale avec le CLIENT, comme précisé à l'article 6 susvisé.

Article 8. Loi informatique et liberté

CWA ENTERPRISE s'engage expressément à assurer lui-même l'ensemble des formalités obligatoires à accomplir auprès de la CNIL (Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés). Conformément à la loi informatique et liberté du 6 janvier 1978 (art. 34), le CLIENT dispose d'un droit permanent d'accès, de modification, de rectification et de suppressions relatives aux informations le concernant.

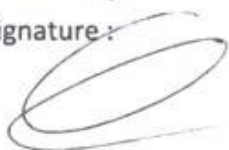
Article 9. Cas de force majeure

La société CWA ENTERPRISE qui distribue la solution PANNEAUPOCKET n'encourt aucune responsabilité en cas de non- exécution ou de retard dans l'exécution de l'une de ses obligations si celle-ci résulte d'un fait indépendant de sa volonté et qui échappe à son contrôle. Est considéré comme tel, tout événement extérieur, imprévisible et irrésistible au sens de l'article 1148 du Code Civil et de la jurisprudence des tribunaux français.

LE CLIENT : « je déclare avoir pris connaissance et accepter les termes et les Conditions Générales de Vente figurant sur chaque page du présent document »

Date : 2019.11.

Signature :



Mairie de TRIZAC

15400 TRIZAC

FICHE D'IMPACT COMMUNAL (FIC)

Toute action ou mesure ayant des effets sur le fonctionnement de la commune et de ses services publics, la vie de ses habitants, sur les activités économiques, sociales, touristiques, son environnement et son patrimoine doit, avant sa mise en œuvre effective, faire obligatoirement l'objet d'une fiche d'impact communal standardisée et en fonction de sa nature et de la législation applicable, être soumise à l'approbation du conseil municipal.

La fiche d'impact communal comporte notamment les informations suivantes : objet de l'action ou de la mesure, cadre juridique, intérêt général pour la collectivité, coût financier de l'action ou de la mesure appuyé de devis ou estimatifs, revenus estimés, plan de financement détaillé (subventions, emprunts, autofinancement), désignation d'une assistance à maître d'ouvrage et d'un maître d'œuvre, expertises juridique, technique et administrative, modalités de mise en œuvre, échéancier de réalisation). La fiche d'impact communal est datée et signée par le ou les conseillers municipaux chargés du projet de l'action ou de la mesure.

Objet de l'action ou de la mesure :

Mise à disposition des usagers de la commune de TRIZAC de cinq itinéraires de petite randonnée d'initiative communale qui reprennent des chemins existants mais qui ont été cartographiés, répertoriés et balisés conformément aux règles standardisées de la fédération nationale et départementale de la randonnée pédestre.

Outre les deux randonnées (Le bois du Fayet et les vestiges de Cotteughes) précédemment inscrites au P.D.I.P.R. (Plan Départemental des Itinéraires de Promenade et de Randonnées), les cinq itinéraires dont le point de départ est matérialisé sur la place (avec lecture d'un QR Code) sont les suivantes :

- 1/ la gentiane (boucle de couleur jaune de 11 km) :
- 2/ la montagnonne (boucle de couleur bleue de 5 km) ;
- 3/ le chemin de Joane (aller/retour de couleur bleue de 5 km) ;
- 4/ les trois églises (boucle de couleur jaune de 12 km) ;
- 5/ la reine blanche (aller/retour de couleur jaune de 12 km)

Les caractéristiques de ces cinq itinéraires sont mentionnées sur le site internet de la mairie dans la rubrique tourisme et sont également répertoriées dans les applications spécifiques dont : VISORANDO, ALLTRAILS et KOMOOT.

Cadre juridique (lois, décrets, arrêtés, circulaires, codes, notes) :

Les cinq itinéraires précités n'empruntent que des voies communales ou des chemins ruraux appartenant à la commune. En aucun cas, ces itinéraires passent sur des propriétés privées n'appartenant pas à la commune.

Il est rappelé que selon l'article L.161-1 du code rural et de la pêche maritime, les chemins ruraux sont des chemins appartenant aux communes, affectés à l'usage public, qui n'ont pas été classés comme des voies communales. Ils font partie du domaine privé de la commune.



A cet effet, il conviendra de signifier aux associations qui organisent des randonnées qu'elles doivent précédemment faire une demande d'autorisation à la mairie et doivent utiliser les parcours existants qui sont balisés et sécurisés et n'ont pas le droit de créer des parcours sur les chemins privés de la commune.

La reconnaissance de ces itinéraires déjà existants parfois sous d'autres noms (notamment le parcours de santé) par le conseil municipal constitue d'une part, la première étape indispensable, en vue, le cas échéant, de leur inscription au P.D.I.P.R. et d'autre part, confère à ceux-ci un caractère inaliénable.

Intérêt général pour la commune :

Le recensement des chemins ruraux présente une triple finalité :

- la sauvegarde et la protection juridique d'empreintes au sol qui font parties du patrimoine communal ;
- la conservation et la mise en valeur d'un patrimoine rural, historique, plusieurs fois centenaires ;
- les retombées économiques et touristiques de l'exploitation de chemins identifiés et balisés.

Coût financier (documents à joindre notamment devis) :

La création de ces cinq itinéraires a été réalisée entièrement par des bénévoles. Le coût financier pour la commune est nul.

Revenus estimés pour la commune (documents à joindre, le cas échéant) :

Néant

Plan de financement (documents à joindre) :

Néant

Désignation et contrats (documents à joindre) :

Assistance à maître d'ouvrage : OUI ☐ NON ☒ X

Maître d'œuvre : OUI ☐ NON ☒ X

Expertise juridique, technique, administrative (documents à joindre) :

Juridique OUI ☐ NON ☒ X ; Technique OUI ☐ NON ☒ X ; ☐ Administrative OUI ☐ NON ☒ X

Modalités de mise en œuvre (délibération du Conseil municipal, arrêté ou décision du Maire, exécution d'un marché public, ordre de mission, conseillers chargés du suivi...) :

Délibération du conseil municipal.

Echéancier de l'action ou la mesure : Mise en service immédiate

Date : 17 juillet 2026

Nom, prénom du signataire : ARNAL Serge



- 8 JUIL. 2026

QUALITE DES EAUX DE BAINNADE

Contrôle sanitaire

Délégation Départementale du Cantal
Service Santé-Environnement

Baignade : **LE CIVIER**

Commune : **TRIZAC**

prélevé le : 06/07/2026

Motif du prélèvement : Contrôle sanitaire prévu par le code de la santé publique

Résultats des mesures de terrain

pH
Transparence Secchi

Résultats

valeur	unité
7,6	unité pH
0,80	m

Résultats de l'analyse laboratoire

Escherichia coli
Entérocoques intestinaux
Cyanobactéries toxigènes (en biovolume)

Résultats

valeur	unité
290	n/(100mL)
160	n/(100mL)
0,002	mm3/L

Valeurs réglementaires

Guide	Impérative
100	1 800
100	660
1	

Conclusion sanitaire de l'ARS

Eau conforme aux normes bactériologiques pour la baignade.

EAU DE QUALITE MOYENNE POUR LA BAINNADE

AVERAGE-QUALITY WATER

WATER VAN GEMIDDELDE KWALITEIT

WASSER VON DURCHSCHNITTLICHER QUALITÄT

AGUA DE CALIDAD INTERMEDIA

Classement du site (2022 à 2025) :
synthèse sur 4 ans d'analyses

Résultats également consultables sur :
<http://baignades.sante.gouv.fr>



Qualité suffisante



BULLETIN A AFFICHER SUR LE LIEU DE BAINNADE

Agence régionale de santé Auvergne-Rhône-Alpes - Délégation départementale du Cantal - 241 rue Garibaldi - CS 93383 - 69418 LYON
Tél : 06 50 69 43 51 - Courriel : ARS-DT15-SANTE-ENVIRONNEMENT@ars.sante.fr



**Propositions d'adresses électroniques municipales
des membres du Conseil municipal et des personnels de la commune de TRIZAC**

Conseil municipal :

Nom, prénom	Adresses électroniques municipales
ARNAL Serge, maire	serge.arnal@trizac.fr
ROBERT Marie, 1 ^{ère} adjointe	marie.robert@trizac.fr
DUTERTRE Thomas, 2 ^{ème} adjoint	thomas.dutertre@trizac.fr
RAYNAL Isabelle, 3 ^{ème} adjointe	isabelle.raynal@trizac.fr
HAUTIER Alexis, conseiller	alexis.hautier@trizac.fr
DE LAROUZIERE Rozenn, conseillère	rozenn.delarouziere@trizac.fr
VERGEADE Jean-Luc, conseiller	jean-luc.vergeade@trizac.fr
AGNELLO Laurie, conseillère	laurie.agnello@trizac.fr
CHAUDIERE Philippe, conseiller	philippe.chaudiere@trizac.fr
PICARD Marie, conseillère	marie.picard@trizac.fr
COLOMBIER Jean-Louis, conseiller	jean-louis.colombier@trizac.fr
CHANCEL Muriel, conseillère suppléante	muriel.chancel@trizac.fr

Personnels de la commune de Trizac :

Nom, prénom	Adresses électroniques municipales
FOURNIER-CHANONAT Mireille, secrétaire générale de mairie	mireille.fournier-chanonat@trizac.fr
DELPEUCH Christine	christine.delpeuch@trizac.fr
BESSON Thierry	thierry.besson@trizac.fr
BESSON Séverine	severine.besson@trizac.fr
TIXIER Sandrine	sandrine.tixier@trizac.fr

Adresse existante de la mairie (à conserver) :

mairie@trizac.fr

