

ARRÊTÉ PORTANT REGLEMENT INTERIEUR DE LA MEDIATHEQUE JEAN LOUIS VILLENAVE

Le Maire,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L2122-21-1 et L.2144-3

Considérant que la bâtiment « médiathèque » a fait l'objet d'un projet de rénovation et d'extension, ayant modifié son fonctionnement et nécessitant la mise en œuvre d'un règlement intérieur.

Considérant qu'il appartient au Maire d'administrer les propriétés communales conformément à ses attributions

ARRÊTE

PREAMBULE

La médiathèque Jean-Louis Villenave de Labouheyre est un service public municipal gratuit ouvert à toutes et tous, respectant les normes d'accessibilité. Sa mission est de favoriser l'accès pour toutes et tous à la lecture, à la culture, à l'éducation, à la formation, à l'emploi, à l'information et aux loisirs en mettant à la disposition du public des ressources documentaires, des espaces, des services numériques, du personnel et des actions culturelles.

Ce règlement a pour but de présenter l'utilisation des services et des équipements proposés au sein de la médiathèque. Il énonce les droits et les devoirs respectifs de la médiathèque et de ses usagers. Son contenu est susceptible d'évoluer au fil du temps, en fonction notamment du cadre législatif et réglementaire relatif à l'utilisation d'Internet et/ou des nouveaux services qui compléteront ceux qui sont d'ores et déjà proposés.

L'accès à la médiathèque et la consultation sur place des documents imprimés et des contenus de la Micro-Folie sont libres et ouverts à toute personne, qu'elle soit inscrite ou non, dans le respect des missions et des modalités définies dans le présent règlement.

Pour emprunter des documents et utiliser certains équipements numériques définis, une inscription nominative est obligatoire. L'inscription est annualisée et est valable un an de date à date.

Les horaires d'ouverture sont portés à la connaissance du public par voie d'affichage. Ils pourront ponctuellement varier, pendant les vacances de Noël ou bien en période estivale par exemple.

La médiathèque s'engage, dans le cadre de la législation, à fournir les moyens techniques nécessaires à la garantie de la protection des données à caractère personnel de ses usagers.

La médiathèque propose différents espaces dont les conditions d'utilisation sont précisées dans les trois parties du présent règlement : un hall d'accueil avec coin presse, des espaces adulte et jeunesse, une salle de médiation et un espace numérique.

Le personnel de l'établissement, selon ses compétences respectives, se tient à la disposition du public pour une assistance ponctuelle (aide à la recherche documentaire, familiarisation avec les différents outils numériques...).

L'accès à la médiathèque est limité à 144 personnes maximum, personnel compris, pour des raisons de sécurité.

PARTIE 1 GENERALITES

ARTICLE 1 : Conditions d'inscription

- a. Une inscription annuelle et nominative est indispensable pour emprunter des documents et utiliser certains équipements numériques définis.
- b. Pour s'inscrire, l'utilisateur doit en faire la demande à l'accueil de la médiathèque.
- c. Tout changement d'adresse et de situation doit être signalé à la médiathèque.
- d. Les mineurs doivent, pour s'inscrire, faire remplir une fiche d'inscription comportant en encart destiné à leurs représentants légaux.
- e. L'adhésion est valable un an de date à date.
- f. L'inscription à la médiathèque est gratuite pour toutes et tous.

ARTICLE 2 : Cohabiter avec les autres usagers

- a. Pour que la médiathèque reste un lieu agréable, calme et de tolérance réciproque, il est demandé aux usagers de respecter le travail et la tranquillité des autres usagers ainsi que du personnel.
- b. L'accès à la médiathèque est interdit à toute personne qui, par son comportement ou sa tenue (ivresse, incorrection, violence physique ou verbale, manque d'hygiène, attitude bruyante) entraîne une gêne ou un danger pour le public et l'équipe. Une exclusion pourra être signifiée sous l'autorité de la direction. Une attitude correcte et civique est aussi attendue aux abords immédiats de l'établissement.
- c. Il est formellement interdit dans les locaux de la médiathèque :
 - de fumer ou de vapoter, de consommer de l'alcool, des substances illicites, de la nourriture,
 - de pénétrer avec des « rollers », des planches à roulettes, des trottinettes,
 - de parler à voix haute au téléphone.
- d. Hormis les chiens-guides, aucun animal ne sera autorisé dans les locaux de la médiathèque.

ARTICLE 3 : Responsabilités sur les biens et les personnes

- a. Tout usage (occasionnel ou récurrent) des services de la médiathèque s'accompagne de l'acceptation implicite du règlement intérieur porté à la connaissance des publics par voie d'affichage à l'accueil de la médiathèque.
- b. La médiathèque n'est pas responsable des vols ou détériorations des effets personnels des usagers, ni des accidents matériels et physiques éventuels (crises d'épilepsies, chutes, bousculades, photosensibilité visuelle...) pouvant survenir dans les locaux ou sur le parking.
- c. Toute tentative de dégradation des locaux, du matériel ainsi que toute tentative de vol ou de déprédation des documents et des équipements informatiques pourront faire l'objet d'une plainte.
- d. Les enfants de moins de 7 ans doivent être accompagnés par un adulte. Les parents ou les accompagnateurs adultes demeurent expressément responsables des allées et venues et du comportement des enfants dont ils ont la charge.
- e. Les enfants de 7 ans et plus se rendant seuls à la médiathèque demeurent sous la responsabilité de leurs parents ou responsables légaux.

ARTICLE 4. Utilisation du service de WiFi

- a. La médiathèque met à disposition des usagers une solution de WiFi gratuite au moyen d'un portail captif nommé « CIGALE ». L'utilisateur doit connecter son appareil personnel (smartphone, tablette ou ordinateur portable) au réseau CIGALE et ouvrir une page Internet. Il est alors redirigé vers la page d'accueil. L'utilisateur, après avoir créé son compte personnel et coché la case « J'accepte les conditions d'utilisation du service », accède à Internet.
- b. L'accès au service de WiFi est possible pendant les horaires d'ouverture.
- c. Toute problématique de connexion au réseau WiFi CIGALE est indépendante de la médiathèque. Ainsi, en cas de dysfonctionnement ou de perte de données, la médiathèque ne pourra pas être tenue responsable.

Article 5 : Cadre légal et usage d'Internet

- a. L'usage d'Internet doit se faire dans le respect de la législation française et de la mission culturelle et éducative de la médiathèque. Par conséquent, le personnel se réserve le droit d'interrompre toute connexion dont l'usage ne conviendrait pas à un lieu public ou qui ne respecterait pas ces conditions. Sont interdits et le cas échéant sanctionnés par voie pénale (liste non exhaustive) :
 - L'accès est inapproprié/interdit à tout site portant atteinte à la dignité humaine et au respect de la personne, notamment :
 - -Les sites pornographiques, pédophiles,
 - -Les sites faisant l'apologie de la violence, des discriminations, du racisme, ou de pratiques illégales, à caractère sectaire,
 - -Les sites prônant le non-respect des droits de la personne (atteinte à la vie privée d'autrui, diffamation et injures),
 - -Les sites incitant les mineurs à commettre des actes illicites ou dangereux,
 - -Les sites incitant au suicide, à la haine raciale et à la violence,
 - -Les sites faisant l'apologie de tous les crimes, notamment meurtre, viol, crime de guerre ou contre l'humanité,
 - -Les sites prônant le non-respect de la propriété intellectuelle et artistique, proposant la contrefaçon ou la copie de logiciels commerciaux, notamment le téléchargement illégal de contenus audios ou vidéos protégés par le droit d'auteur.

L'utilisateur qui contreviendrait à la loi lors de consultations de sites Internet s'exposerait aux poursuites civiles et pénales prévues par les textes législatifs réglementaires en vigueur.

- b. La médiathèque et le personnel ne peuvent être tenus pour responsable du contenu des pages Internet consultées.
- c. Conformément à la loi anti-terroriste du 23 janvier 2006 et au décret du 24 mars 2006 relatif à la conservation des données des communications électroniques et au code des postes et des communications, la médiathèque conservera pour une durée d'un an les données techniques de connexion. Ces données peuvent être transmises sur demande des autorités judiciaires aux services de police et de gendarmerie. La commune de Labouheyre pourra par ailleurs dénoncer toute consultation illicite aux autorités compétentes d'après l'article 227-24 du Code pénal punissant ce type d'infraction (peine allant jusqu'à 3 ans d'emprisonnement et 75 000 € d'amende).

ARTICLE 6 : Protection des données personnelles

- a. Dans le respect des dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978, modifiée dite Loi Informatique et Libertés et conformément au nouveau règlement européen sur la protection des données personnelles entré en application le 25 mai 2018, la médiathèque peut être amenée à collecter les informations personnelles des usagers.

- b. Les données collectées par la médiathèque sont recueillies dans le cadre de l'inscription de l'utilisateur.

L'inscription permet à tout usager d'accéder principalement aux services suivants :

- Emprunter et réserver des documents,
- Gérer son compte en ligne sur labouheyre.medialandes.fr et medialandes.fr,
- Accéder à certains services définis de l'espace numérique.

- c. Objet du traitement des données personnelles collectées :

Le traitement des données est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique dont est investi le responsable du traitement. (Article 6-1^e du règlement général sur la protection des données ou RGPD).

Le traitement est mis en œuvre par la médiathèque pour (liste non exhaustive) : La gestion des inscriptions, la gestion des comptes des usagers, le suivi des emprunts, la gestion des relances, la création de compte usager pour les postes publics.

- d. Données traitées relatives à l'utilisateur :

Genre, nom et prénom, date de naissance, adresse postale (résidence principale et/ou résidence secondaire pour les vacanciers), numéro de téléphone (fixe ou portable), adresse email, zone et commune de résidence, catégorie statistique (tranche d'âge ou type de collectivité), date de 1^{ère} et dernière adhésion, historique d'emprunts.

- e. Source des données :

Les données à caractère personnel traitées par la médiathèque sont fournies par :

L'utilisateur lui-même et le cas échéant, le représentant légal pour un usager mineur : lorsqu'il remplit le formulaire d'inscription, lorsqu'il réalise des transactions d'emprunt, de retour et de réservations, lorsqu'il navigue sur le site de la médiathèque, lorsqu'il accède aux ressources numériques en ligne ou sur site, lorsqu'il s'inscrit à l'infolettre de la médiathèque.

- f. Destinataires des données :

Sont destinataires des données traitées dans le cadre de la médiathèque : le personnel de la médiathèque (professionnels ou bénévoles) de Labouheyre, le service financier municipal et le Trésor Public en cas de recouvrement, la société C3RB Informatique qui fournit les outils informatiques du réseau et qui peut également, en sa qualité de sous-traitant, accéder aux données pour des interventions de maintenance ou de formation.

Le personnel de la médiathèque pourra également être amené à communiquer les données à caractère personnel aux autorités compétentes, le cas échéant, afin de répondre à leurs obligations légales et réglementaires.

- g. Durée de conservation des données :

La conservation des données est limitée au temps pendant lequel l'utilisateur est inscrit à la médiathèque.

Les "données de trafic" (informations techniques telles que l'adresse IP permettant d'identifier l'appareil utilisé, ainsi que la date, l'heure et la durée de chaque connexion, ou encore des données permettant d'identifier le destinataire d'une communication) doivent être conservées pendant 1 an, mais ne doivent pas être consultées par la collectivité.

Les "données de sécurité du réseau" (données techniques de sécurité et données relatives aux services complémentaires demandés ou utilisés par les fournisseurs d'accès) doivent être conservées pendant 3 mois.

Les "données relatives à l'identité civile de l'utilisateur" (nom, prénom, date et lieu de naissance, adresse postale, adresse courriel, numéro de téléphone) doivent être conservées pendant 5 ans si elles sont collectées.

Les "autres données sur l'utilisateur" (identifiant, code de connexion, logs de changement de mots de passe, etc.) doivent être conservées pendant 1 an.

- h. Conformément à la réglementation sur la protection des données, l'utilisateur peut exercer ses droits d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition, de limitation et de portabilité auprès de la direction de la médiathèque, sous l'autorité du Maire de Labouheyre, responsable du traitement sur place, conformément à l'article 12 du Règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel.
- i. Le Délégué à la Protection des Données personnelles est l'Agence Landaise Pour l'Informatique (ALPI, 175, place de la Caserne Bosquet BP30069 – 40002 MONT-DE-MARSAN CEDEX), que vous pouvez contacter pour tout renseignement supplémentaire.
- j. Sous réserve d'un manquement aux dispositions ci-dessus, vous avez le droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL.

PARTIE 2 : CLAUSES SPECIFIQUES : LA GESTION DES DOCUMENTS

ARTICLE 1 : Modalités de prêt

- a. Un usager doit avoir une inscription nominative en cours le jour où il souhaite emprunter des documents.
- b. La durée de prêt des documents est de 1 mois. Le prêt peut être prolongé pour une période supplémentaire de 1 mois sauf pour les nouveautés et les documents réservés par les autres lecteurs. Le prolongement de prêt s'effectue auprès du personnel, sur place, par email ou par téléphone.
- c. Le nombre de prêts maximum par carte est de 15 documents.

ARTICLE 2 : Retard des prêts

- a. En cas de non-retour des documents à la date prévue :
 - 1ère lettre de relance (par mail) : 10 jours de retard,
 - 2ème lettre de relance (par mail) : 30 jours de retard,
 - 3ème lettre de relance (par courrier) : 60 jours de retard.
- b. En parallèle, le personnel de la médiathèque tentera de contacter l'adhérente ou l'adhérent par téléphone.
- c. Si suite à la troisième lettre de relance les documents ne sont pas rendus à la médiathèque, le remboursement des documents sera effectué par recouvrement du Trésor Public à la valeur forfaitaire du document fixée par délibération du conseil municipal.
- d. En s'inscrivant à la médiathèque, l'adhérent accepte d'être contacté par mail ou par téléphone pour être informé de documents en retard.

ARTICLE 3 : Réservations de documents

- a. Un adhérent peut effectuer une réservation sur un document qui est déjà emprunté par un autre usager. À son retour, le document réservé est conservé pendant 8 jours pour l'utilisateur, qui est prévenu de la mise à disposition par téléphone, par mail ou par courrier. Au-delà de ce délai, le document est remis en circulation.
- b. En s'inscrivant à la médiathèque, l'utilisateur accepte d'être contacté par mail ou par téléphone pour être informé de la disponibilité de documents réservés.

ARTICLE 4 : Gestion des documents empruntés

- a. Les usagers sont responsables des documents empruntés et enregistrés sur leur carte, ainsi que des documents empruntés par les mineurs dont ils ont la charge.
- b. Les documents empruntés sont réservés à un usage privé. Toute diffusion publique de documents audiovisuels est interdite.
- c. Un soin particulier sera apporté aux documents empruntés :
 - pas d'annotation, de surlignage, de page cornée dans les livres,
 - pas d'exposition près de sources de chaleur notamment pour les DVD et CD.
- d. Tout document abîmé ne devra pas être réparé mais signalé au personnel de la médiathèque.
- e. Les documents perdus rendus pour partie (quand ils sont composés de plusieurs éléments) doivent être remboursés à la valeur forfaitaire du document entier, soit 20 € (vingt euros) ou peuvent être remplacés à l'identique, excepté pour les DVD qui ne peuvent qu'être remboursés en raison des droits de prêt acquis auprès d'organismes réglementaires.
- f. Tout remplacement ou remboursement d'un document doit auparavant avoir été validé par la direction de la médiathèque.
- g. En cas de détériorations répétées, l'emprunteur peut perdre son droit au prêt de façon provisoire ou définitive.

PARTIE 3: CLAUSES SPÉCIFIQUES DE L'ESPACE NUMERIQUE

ARTICLE 1. Informations générales sur l'espace numérique

- a. L'espace numérique de la médiathèque s'articule autour de missions bien définies :
 - Réduire la fracture numérique en donnant accès gratuitement et équitablement à des outils informatiques, des ressources et à une connexion Internet.
 - Favoriser l'apprentissage et la formation aux Technologies de l'Information et de la Communication (TIC) et contribuer à la prévention et à l'Education aux Médias et à l'Information (EMI) en accompagnant la population vers l'autonomie numérique.
 - Rendre la culture accessible au plus grand nombre par l'accueil et l'animation d'une Micro-Folie, en lien avec la programmation artistique et culturelle de la ville.
 - Animer le territoire au moyen d'outils innovants et ludiques, favorisant les échanges et les partenariats, ainsi que l'éveil artistique et culturel de chacun.
- b. L'espace numérique est équipé de ressources et d'outils destinés à l'utilisation par les usagers :
 - 8 postes informatiques fixes équipés de casques audio,
 - 1 console de jeux vidéo type Nintendo Switch avec manettes associées, reliée à un téléviseur et équipée de casques audio,
 - 20 tablettes tactiles numériques pour la consultation du Musée Numérique la Micro-Folie, équipées de 1 à 2 casques audio chacune,
 - 1 photocopieur,
 - 5 casques de réalité virtuelle type Oculus Quest 3 avec 1 manette de Xbox.

ARTICLE 2. Conditions générales d'utilisation de l'espace numérique

- a. Par son inscription, l'utilisateur accepte d'être éventuellement contacté par mail ou par téléphone pour la bonne gestion des équipements et des services numériques de la médiathèque.
- b. Il est interdit de pénétrer dans les systèmes autres que ceux dont l'accès est prévu, d'entraver le système, de porter atteinte aux données et de tenter d'accéder au disque dur de la machine. L'utilisateur s'engage à ne pas modifier la configuration du poste de consultation et/ou effectuer des

opérations pouvant nuire à son bon fonctionnement (téléchargements de logiciels, transferts de fichier...).

- c. L'utilisateur est responsable des données qu'il choisit de consulter.
- d. Toute constatation de dégradation ou d'anomalie doit être signalée au personnel. Seul le personnel est autorisé à intervenir en cas de panne. En cas de dégradation du matériel, la responsabilité de l'utilisateur est engagée.
- e. Les ressources informatiques et numériques sont accessibles pendant les horaires d'ouverture de la médiathèque, ainsi qu'en dehors des horaires d'ouverture pour des animations spécifiques.
- f. L'impression de document est autorisée uniquement dans le cadre d'un atelier numérique dispensé à la médiathèque, celle-ci est gratuite. Toute demande d'impression en dehors de ce cadre devra être explicitée au personnel et celui-ci autorisera ou non l'impression.
- g. En cas d'animation ou d'accueil de groupe, le personnel de la médiathèque s'accorde le droit de réserver les ressources et outils.

ARTICLE 3. Utilisation des postes informatiques

- a. Une inscription nominative est obligatoire afin d'utiliser les postes informatiques. Les identifiants et mots de passe fournis par la médiathèque sont strictement personnels et inaccessibles. La non-application de cette confidentialité pourra entraîner l'exclusion de l'usage des postes informatiques de l'espace numérique.
- b. Les actions possibles sur les postes informatiques sont les suivantes : naviguer sur internet, consulter des ressources en ligne de médialandes, consulter l'OPAC, utiliser les logiciels installés, jouer à des jeux en ligne (soumis aux normes PEGI (Pan European Game information) affichées sur place), jouer aux jeux installés, scanner un document.
- c. La sauvegarde des données personnelles n'est pas autorisée sur le disque dur. Si cette consigne n'est pas respectée, toutes les données seront supprimées, le réseau ne pouvant garantir la confidentialité et la conservation des fichiers.
- d. Il est possible d'utiliser des périphériques de stockages externes (clé USB, disque dur externe, etc...) non-fournis par la médiathèque. Dans ce cas, la médiathèque ne pourra pas être tenue pour responsable en cas de dysfonctionnement ou perte de données.
- e. Toute connexion avec des données personnelles (messagerie électronique, achats en ligne, consultation bancaire, messages échangés...) est sous la responsabilité de l'utilisateur. Le personnel de la médiathèque invite ses usagers à être vigilants et à se déconnecter systématiquement, pour ne laisser aucune donnée personnelle.
- f. En période d'affluence, la durée d'accès est limitée à 1 heure.
- g. Toute forme de commerce en ligne est sous la stricte responsabilité de l'utilisateur.
- h. Pour les mineurs de 13 à 17 ans révolus, l'utilisation des postes informatiques et la consultation d'Internet est possible en autonomie et se fait sous l'entière responsabilité du ou des responsables légaux. Une autorisation parentale est à compléter et à remettre au personnel avant toute utilisation.
- i. Pour les mineurs de moins de 13 ans, la consultation des postes informatiques est possible uniquement en présence d'un ou des responsables légaux.

ARTICLE 4. Utilisation des équipements de la Micro-Folie

- a. La consultation des contenus du Musée numérique de la Micro-Folie est libre et ouverte à tous, adhérent et non adhérent, sans âge minimum.

- b. En libre accès, l'utilisation des tablettes est strictement limitée à l'application de la Micro-Folie.
- c. La consultation des casques de réalité virtuelle est limitée aux personnes de 13 ans et plus.
- d. Pour les mineurs de 13 à 17 ans, la consultation des casques de réalité virtuelle est possible en autonomie et se fait sous l'entière responsabilité du ou des responsables légaux. Une autorisation parentale est à compléter et à remettre au personnel avant toute première utilisation.
- e. La durée de consultation des casques de réalité virtuelle est strictement limitée aux préconisations d'usage du casque.
- f. En période d'affluence, la durée d'accès aux tablettes et aux casques de réalité virtuelle est limitée à 30 minutes.
- g. Avant toute utilisation des casques de réalité virtuelle, chaque usager doit en faire la demande au personnel.

ARTICLE 5. Utilisation de la console de jeu et des jeux vidéo

- a. Pour toute utilisation de la console de jeu, une adhésion nominative est obligatoire. Une exception d'une séance "test" de jeux vidéo par personne sans adhésion obligatoire est accordée lors de la première visite de l'utilisateur.
- b. La consultation sur place des jeux vidéo par les mineurs se fait sous la responsabilité et avec l'accord du ou des responsables légaux. Une autorisation parentale est à compléter et à remettre au personnel avant toute utilisation.
- c. Il n'est pas recommandé aux enfants de moins de 9 ans de consulter les jeux vidéo. La consultation est possible uniquement en présence d'un ou des responsables légaux.
- d. A partir de 9 ans, un mineur peut consulter la console de jeux vidéo de façon autonome (soumis aux normes PEGI affichées et consultables sur place). Une autorisation parentale est à compléter et à remettre au personnel avant toute première utilisation.
- e. Pour les mineurs entre 9 et 12 ans révolus, le temps d'utilisation est limité à 1 heure par jour. Pour les mineurs entre 13 et 17 ans révolus, le temps d'utilisation est limité à 2 heures par jour. Pour les personnes majeures, nous préconisons un temps d'utilisation de 2 heures (consécutives ou fractionnées) par jour maximum.
- f. En cas d'affluence et pour tout usager, l'accès est limité à 1 heure.
- g. Avant toute utilisation de la console de jeux vidéo, chaque usager doit en faire la demande au personnel.
- h. Après l'utilisation de la console de jeux vidéo, l'utilisateur doit notifier le personnel de son départ de l'espace jeu vidéo et lui rendre la manette.
- i. Les usagers n'ont pas l'autorisation de se connecter à leurs comptes personnels sur la console de jeu.
- j. Le choix du jeu joué est indépendant du personnel de la médiathèque et se fait sous l'entière responsabilité de l'utilisateur majeur, ou du ou des représentants légaux de l'utilisateur mineur. Chaque joueur peut jouer à deux jeux maximums par session.

PARTIE 4 : EXECUTION DU REGLEMENT

Pour rappel, tout usage (occasionnel ou récurrent) des services de la médiathèque s'accompagne de l'acceptation implicite du règlement intérieur porté à la connaissance des publics lors de l'inscription et sur demande auprès du personnel.

Le Maire de Labouheyre, la Directrice Générale des Services de la Ville, la Police municipale et le personnel de la Médiathèque sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent règlement.

Le non-respect du règlement peut entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt de documents, de l'utilisation des services et de l'accès à la médiathèque.

Le présent arrêté pourra faire l'objet, dans le délai de deux mois à compter de sa notification ou publication : - d'un recours gracieux auprès du Maire de Labouheyre,

- d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Pau, soit directement ou par courrier : 50 cours Lyautéy, 64 010 Pau Cedex, soit par voie dématérialisée sur le site de téléprocédures : www.telerecours.fr

Fait à Labouheyre, le 21 Mai 2025

Le Maire, Jean-Louis PEDEUBOY



Envoyé en préfecture le 26/05/2025

Reçu en préfecture le 26/05/2025

Publié le 26/05/2025

ID : 040-214001349-20250521-D2025_APP_06-AR

